

**Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego
ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego
z zakresu równego traktowania, w tym działania na rzecz równych praw kobiet oraz
przeciwdziałanie przemocy i dyskryminacji w różnych obszarach życia mieszkank
Województwa Zachodniopomorskiego oraz nabór kandydatów do składu komisji opiniującej
oferty w przedmiotowym konkursie**

Dział I

Rodzaj zadania i wysokość środków publicznych, przeznaczonych na jego realizację w danym postępowaniu konkursowym oraz termin ich realizacji.

1. Zlecenie realizacji zadania nastąpi w formie powierzenia wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji.

2. Rodzaj zadania:

Przeprowadzenie działań z zakresu równego traktowania, w tym działania na rzecz równych praw kobiet oraz przeciwdziałania przemocy i dyskryminacji w różnych obszarach życia mieszkank Województwa Zachodniopomorskiego.

Łącznie na realizację zadania w niniejszym konkursie przewidziana jest kwota w wysokości 100.000,00 zł (słownie: sto tysięcy złotych zero groszy) z budżetu Województwa Zachodniopomorskiego na 2021 r.

3. Termin realizacji zadania:

Zadanie powinno być realizowane w 2021 r. do 31 grudnia 2021 r.

(Wskazując termin realizacji zadania należy uwzględnić czas niezbędny do jego przygotowania, przeprowadzenia i zakończenia. Dotyczy to w szczególności sytuacji, gdy zadanie obejmuje organizację wydarzenia trwającego krótko – 1-2 dni. W terminie realizacji zadania nie uwzględniamy czasu na sporządzenie końcowego sprawozdania – zgodnie z obowiązującym prawem jest to 30 dni po zakończeniu realizacji zadania).

4. Szczegółowe informacje/warunki dotyczące realizacji zadania przedstawia poniższa tabela

| |
|---|
| 1) Rodzaj zadania: Przeprowadzenie działań z zakresu równego traktowania, w tym działania na rzecz równych praw kobiet oraz przeciwdziałanie dyskryminacji w różnych obszarach życia mieszkank Województwa Zachodniopomorskiego. |
| 2) Opis zadania (cele/działania): Przeprowadzenie działań z zakresu równego traktowania, w tym działania na rzecz równych praw kobiet oraz przeciwdziałania przemocy i dyskryminacji oraz łamania ich praw obywatelskich w różnych obszarach życia mieszkank Województwa Zachodniopomorskiego. Realizator / realizatorzy zadania w ramach zleconego zadania zobowiązani będą do: 1. Organizacji porad prawnych, w tym w szczególności: a) zapewnienie stałych dyżurów on-line czy telefonicznych, b) zapewnienie wsparcia prawników z doświadczeniem i wiedzą w zakresie praw człowieka; 2. Organizacji porad psychologicznych, w tym w szczególności: a) zapewnienie dostępu do informacji i porad o możliwych formach wsparcia; b) zapewnienie wsparcia psychologów interwencyjnych, c) zapewnienie współpracy wyłącznie z certyfikowanymi psychologami i terapeutami; 3. Organizacji porad/szkoleń /webinariów nt. narzędzi demokracji, np.: prawo do zgromadzeń, petycje, inicjatywa uchwałodawcza, dostęp do informacji publicznej itp. 4. Przygotowanie i udostępnienie przewodnika po prawach człowieka, ze szczególnym uwzględnieniem praw kobiet i prawa do zgromadzeń. 5. Przygotowanie harmonogramu realizacji zadania zgodnie z terminem wskazanym w Dziale I pkt 3. |

| |
|--|
| <p>Ponadto:</p> <p>a) Zadanie powinno opierać się na stałym dostępie do wiedzy i porad, w szczególności poprzez: stworzenie oferty mobilnego wsparcia, stałego dostępu do on-linowych porad, stronę internetową, media społecznościowe/ mail/ telefon.</p> <p>b) Należy przewidzieć działania możliwe do prowadzenia także w trybie on-line dostosowane do aktualnej sytuacji epidemiologicznej (zgodnie z art.15 zzz ustawy z dn. 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID – 19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych).</p> <p>c) Działania doradcze, szkoleniowe, warsztatowe powinny być skierowane do min. 6 powiatów woj. zachodniopomorskiego, gdzie zasięg powiatowy rozumie się przez prowadzenie działań na terenie min. 3 gmin.</p> |
| <p>3) Odbiorcy zadania: Mieszkańki Województwa Zachodniopomorskiego</p> |
| <p>4) Zadanie powinno być wykonane w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.</p> |
| <p>5) Ograniczenia liczby składanych ofert: w ramach przedmiotowego konkursu każdy oferent może złożyć maksymalnie 1 ofertę. W przypadku złożenia więcej niż jednej oferty, o rozpatrzeniu decydować będzie kolejność ich złożenia w generatorze Witkac.pl.</p> |
| <p>6) Ograniczenia co do wnioskowanych kwot dotacji: wnioskowana kwota dotacji nie może być wyższa niż 100.000,00 zł (słownie: sto tysięcy złotych, zero groszy).</p> |
| <p>7) Katalog kosztów kwalifikowanych w ramach udzielonej dotacji:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wynagrodzenia kadry bezpośrednio zaangażowanej w realizację zadania; - obsługa projektu - koordynator – (koszty administracyjne) - w wysokości nie przekraczającej 5% wartości dotacji (otrzymanej / wydatkowanej); - obsługa finansowo – księgową projektu – (koszty administracyjne) - w wysokości nie przekraczające 5% wartości dotacji (otrzymanej / wydatkowanej); - koszty administracyjno- biurowe – (koszty administracyjne) - w wysokości nie przekraczającej 5% wartości dotacji (otrzymanej / wydatkowanej), np. telefon, internet, koszty przesyłek pocztowych, papier, tusz, toner; - zakup materiałów i pomocy niezbędnych do realizacji działań wskazanych w ofercie; - zakup lub wykonanie materiałów promocyjnych i informacyjnych; - zakup środków ochrony osobistej; - wynajem sali, w tym nagłośnienia; - wyżywienie uczestników podczas wydarzenia; - transport (zakup usługi lub kilometrówka, nie dotyczy zwrotu kosztów dla uczestników zadania). |
| <p>8) Wymagane jest wykazanie w kosztorysie wkładu własnego osobowego oferenta w wysokości co najmniej 10% wnioskowanej kwoty dotacji. Wkład własny osobowy wymaga wycenienia.</p> |

Dział II

Zasady przyznawania dotacji

1. Postępowanie konkursowe zostanie przeprowadzone z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057).
2. O przyznanie finansowania w ramach otwartego konkursu ofert mogą ubiegać się organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie – realizujące zadania statutowe w sferze działalności na rzecz równych praw kobiet i mężczyzn, upowszechniania i ochrony wolności i praw człowieka oraz swobód obywatelskich, a także działań wspomagających rozwój demokracji; (**zwanego dalej oferentem**).
3. Warunkiem ubiegania się o finansowanie realizacji zadania publicznego przez oferenta jest złożenie formularza ofertowego, zgodnego z załącznikiem nr 1 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r., poz. 2057) – na zasadach wskazanych w Dziale IV pn. Składanie ofert - ogłoszenia konkursowego.
4. Warunkiem przyznania dotacji jest:
 - 1) spełnienie wymagań formalnych,
 - 2) uzyskanie w ocenie merytorycznej co najmniej 65% maksymalnej liczby punktów.
5. Rekomendacja przyznania dotacji przez Zarząd Województwa powinna uwzględniać wielkość środków finansowych, o których mowa w Dziale I ust. 2 zaplanowanych w budżecie na realizację zadań oraz okoliczność czy oferta spełnia jednocześnie warunki wskazane w ogłoszeniu i uzyskuje największą liczbę punktów w ocenie merytorycznej.
6. Największe szanse na przyznanie dotacji mają oferenci, których oferta spełni jednocześnie warunki wskazane w ogłoszeniu i uzyska największą liczbę punktów w ocenie merytorycznej.
7. Przy składaniu formularza ofertowego wymagane jest złożenie w generatorze – Witkac.pl następujących **załączników**:
 - 1) Potwierdzenie złożenia oferty - zgodnie z załącznikiem nr 1 do ogłoszenia,
 - 2) Aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji świadczący w szczególności o zakresie działalności oferenta i osobach uprawnionych do reprezentacji tj.:

- a) w przypadku fundacji i stowarzyszeń - odpis z Krajowego Rejestru Sądowego,
- b) w przypadku pozostałych oferentów — inne dokumenty właściwe dla oferenta, tj. zaświadczenia, decyzje lub inne świadczące o wpisie do ewidencji uczniowskich klubów sportowych i stowarzyszeń kultury fizycznej,
- c) w przypadku nie wpisanych do KRS oferentów działających na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego oraz do innych kościołów i związków wyznaniowych – dokument poświadczający, że dany oferent posiada osobowość prawną oraz wydane przez właściwe władze zaświadczenie o osobie (osobach) upoważnionej do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań finansowych w imieniu tego oferenta;

(UWAGA: w przypadku gdy oferent jest wpisany do KRS - jest zwolniony z przedkładania dokumentu)

- 3) W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji oferentów składających ofertę wspólną, niż wynikający z KRS lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (-ów),
 - 4) Oświadczenia że:
 - a) w odniesieniu do oferenta nie jest prowadzone postępowanie egzekucyjne na podstawie przepisów prawa cywilnego lub administracyjnego,
 - b) do stosunku do oferenta nie zostało wszczęte postępowanie odpowiednich organów w związku z możliwością popełnienia przestępstwa, związanego z prowadzoną działalnością,
 - c) oferent nie działa w celu osiągnięcia zysku.

Oświadczenia o których mowa w pkt 4), składane są przy ofercie zgodnie z załącznikiem nr 2 do ogłoszenia.
 - 5) W przypadku złożenia oferty wspólnej:
 - a) oferenci zobowiązani są do przedłożenia umowy określającej zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego,
 - b) do oferty należy podać informację odpowiednią do liczby oferentów składających ofertę: część II formularza oferty „Dane oferentów”, część V.C „podział kosztów realizacji zadania pomiędzy oferentów” oraz część VI „Inne informacje”, które powinny zawierać działania, w ramach realizacji zadania publicznego, które będą wykonywać poszczególni oferenci oraz sposób ich reprezentacji wobec organu administracji publicznej.
 - c) każdy z oferentów przy ofercie wspólnej zobowiązany jest do złożenia załączników wymienionych w ust. 7,
8. Załączniki do oferty składane są w generatorze w formie skanu.
9. Wymagania w stosunku do składanych ofert:
- 1) Oferta powinna być:
 - a) wypełniona w każdym polu, a jeżeli wypełnienie nie dotyczy oferenta, należy wpisać „**nie dotyczy**”,
 - b) złożona przez osoby uprawnione do reprezentowania oferenta (osobę upoważnioną lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta) zgodnie z uprawnieniem wskazanym w KRS lub innym dokumencie (upoważnienie, pełnomocnictwo),
 - c) podpisana tj. podpisu wymaga potwierdzenie złożenia oferty według wzoru stanowiące załącznik nr 1 do ogłoszenia, w sposób czytelny lub zaopatrzona w pieczęcie imienne, które umożliwią identyfikację osób składających ofertę, (podpisanie i złożenie potwierdzenia świadczy o podpisaniu oferty).
 - 2) Do oferty powinny być załączone załączniki, o których mowa w ust. 7.
10. Zasady uzupełniania ofert
- 1) Oferenci, których oferty będą posiadały braki formalne z zastrzeżeniem ofert o których mowa w ust. 11, zostaną wezwani do ich uzupełnienia **w terminie 7 dni kalendarzowych** od dnia doręczenia wezwania.
 - 2) Wezwanie do uzupełnienia ofert będzie przekazane przez generator.
 - 3) Oferty posiadające nieusunięte braki formalne po upływie terminu na ich uzupełnienie oraz uzupełnione po wskazanym terminie - pozostają bez rozpatrzenia.
 - 4) O terminie uzupełniania ofert decyduje data wpływu do Urzędu poprzez generator.
11. Oferty **podlegające odrzuceniu bez możliwości ich uzupełnienia** to oferty:
- 1) Złożone poza generatorem.
 - 2) Złożone po terminie.
 - 3) Niepodpisane (złożone bez podpisanego potwierdzenia złożenia oferty),
 - 4) Dotyczące zadania, które nie jest objęte celami statutowymi podmiotu składającego ofertę,
 - 5) Złożone przez nieuprawniony podmiot,
 - 6) Złożone bez deklaracji wymaganego wkładu własnego osobowego,
 - 7) Których wnioskowana kwota dotacji jest wyższa od maksymalnej wskazanej w ogłoszeniu konkursowym (patrz: Dział I ust. 4 pkt 6)
 - 8) Skierowane do innej grupy adresatów, niż wskazuje treść ogłoszenia konkursowego (patrz Dział I ust. 4 pkt 3).
12. **Uzupełnieniu podlegają oferty w szczególności** niespójne pod względem zapisów/wymagające wyjaśnień.
13. Kwalifikowalność wydatków
- 1) Termin poniesienia wydatków ustala się:

a) dla środków pochodzących z dotacji: w terminie realizacji zadania, po zawarciu umowy, maksymalnie do 14 dni po jego zakończeniu, nie później jednak niż do 31 grudnia każdego roku w którym realizowane jest zadanie.

W przypadku zadania realizowanego za granicą: w terminie realizacji zadania, po zawarciu umowy, maksymalnie do 21 dni po jego zakończeniu, nie później jednak niż do 31 grudnia każdego roku w którym realizowane jest zadanie.

b) dla innych środków finansowych: **w terminie realizacji zadania, wskazanym przez Oferenta w ofercie, maksymalnie do 14 dni po jego zakończeniu, nie później jednak niż do 31 grudnia każdego roku w którym realizowane jest zadanie.**

W przypadku zadania realizowanego za granicą: w terminie realizacji zadania, wskazanym przez Oferenta w ofercie, maksymalnie do 21 dni po jego zakończeniu, nie później jednak niż do 31 grudnia każdego roku w którym realizowane jest zadanie.

- 2) Wydatki w ramach udzielonej dotacji są kwalifikowane gdy jednocześnie:
- są poniesione w terminie o którym mowa w pkt 1),
 - są udokumentowane (dowodem poniesienia wydatków jest opłacona faktura lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty),
 - zostały faktycznie poniesione przez Oferenta,
 - zostały przewidziane w zatwierdzonym kosztorysie.

Dział III

Warunki realizacji zadania

- W ramach realizacji zadania Zleceniobiorca będzie zobowiązany do zawarcia umowy zgodnie ze wzorem załącznika nr 3 rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. z 2018 r., poz. 2057), która będzie obejmować przyjęcie zgodności kosztu finansowego ujętego w kosztorysie, gdy nie nastąpiło jego zwiększenie **o więcej niż 10%**.
- Każdy z oferentów, któremu zostanie udzielona dotacja zobowiązany jest do wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy zgodnie z ustawą o rachunkowości w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
- Dotacja **nie może być przeznaczona na:**
 - podatek od towarów i usług, jeżeli podmiot ma prawo do jego odliczenia,
 - pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
 - pokrycie kosztów utrzymania biura Podmiotów wykraczających poza zakres realizacji zleconego zadania,
 - wydatki poniesione na przygotowanie wniosku,
 - działalność polityczną i religijną,
 - wydatki z tytułu opłat i kar umownych, grzywien, a także koszty procesów sądowych oraz koszty realizacji postanowień wydanych przez sąd,
 - wydatki nieuwzględnione w ofercie oraz w umowie,
 - wydatki powstałe przed lub po dacie obowiązywania umowy,
 - odsetki od zadłużenia,
 - darowizny na rzecz innych osób,
 - wydatki inwestycyjne w wysokości przekraczającej 80% kosztu jednostkowego.
- Oferenci, z którymi zostanie zawarta umowa o realizację zadania publicznego zobowiązani są do współpracy przy tworzeniu materiałów informacyjnych/treści merytorycznych w ramach realizowanych zadań ze wskazanym w ww. umowie pracownikiem Wydziału Współpracy Społecznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego. Po zakończeniu realizacji zadania publicznego wytworzone materiały informacyjne/treści merytoryczne będą mogły być wykorzystywane przez Samorząd Województwa Zachodniopomorskiego do realizowanych zadań.

Dział IV

Składanie ofert

- Wszystkie oferty na konkurs, składane są do Urzędu w formie elektronicznej za pośrednictwem generatora Witkac.pl
- Każda oferta złożona w generatorze otrzymuje swój numer identyfikacyjny tzw. sumę kontrolną, zgodną z wersją elektroniczną.
- Aby złożyć ofertę do Urzędu należy:
 - zalogować się na stronie www.witkac.pl,
 - napisać ofertę, a następnie przekazać ją przez generatorze wraz z wymaganymi załącznikami,
 - załączyć do oferty załącznik nr 1 – „potwierdzenie złożenia oferty”, które wymaga podpisu zgodnie ze sposobem reprezentacji w zakresie oświadczenia woli oraz jest przedkładane w formie załącznika do oferty w postaci skanu (**złożenie podpisanego potwierdzenia jest traktowane jako złożenie oferty**).
 - Oferty złożone bez potwierdzenia nie będą podlegały rozpatrzeniu,
- Oferty na konkurs należy złożyć w generatorze do dnia 25 kwietnia 2021 r., do godz. 23:59:59 (z zachowaniem 21 dni na składanie ofert)***

- Przez złożenie oferty do Urzędu należy rozumieć złożenie oferty w generatorze wraz z podpisanym potwierdzeniem jej złożenia zgodnie z załącznikiem nr 1.
- Załączniki do oferty składane są wyłącznie w generatorze w formie skanu.
- Możliwe jest złożenie oferty w generatorze w siedzibie Urzędu. W takim przypadku, należy uprzednio zgłosić taką potrzebę do osoby udzielającej informacji o konkursie.

Dział V

Tryb, kryteria i termin dokonania wyboru ofert

- Konkurs zostanie rozstrzygnięty bezzwłocznie, nie później jednak niż w terminie 60 dni od dnia zakończenia naboru ofert.
- Oceny ofert pod względem merytorycznym dokona Komisja konkursowa.
- Ocena merytoryczna wyrażona zostanie punktowo w oparciu o następujące **kryteria**:
 - możliwość realizacji zadania publicznego,
 - kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
 - jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których będzie realizowane zadanie publiczne,
 - wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków organizacji, (wymagana jest wycena wkładu osobowego i rzeczowego) jeśli będzie zaangażowana w realizację zadania.
 - analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w latach poprzednich przy uwzględnieniu rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia otrzymanych na ten cel środków,
 - merytoryczność zadania,
 - zasięg regionalny.
- Zasady punktacji:
 - kryterium, o którym mowa w ust. 3 pkt 1)-5), zostanie ocenione w skali punktowej od 0 do 5 pkt,
 - kryterium, o którym mowa w ust. 3 pkt 6) , zostanie ocenione w skali od 0 do 10 pkt,
 - kryterium, o którym mowa w ust. 3 pkt 7), zostanie ocenione w skali od 0 do 3 pkt.

Uszczegółowienie punktacji w kryterium ust. 3 pkt 4)

- 10% wkładu własnego osobowego- 0 pkt,
- powyżej 10%-40% - 1 pkt,
- powyżej 40%-80% - 2 pkt,
- powyżej 80% - 120% - 3 pkt,
- powyżej 120% - 160% - 4 pkt,
- powyżej 160% - 5 pkt.

Punkty zostaną przyznawane w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku.

Uszczegółowienie punktacji w kryterium ust. 3 pkt 7)

- zasięg obejmujący od 3 do 5 powiatów - 1 pkt,
- zasięg obejmujący 6 do 8 powiatów - 2 pkt,
- zasięg obejmujący 9 i więcej powiatów - 3 pkt.

W opisie realizowanego zadania należy wskazać zasięg realizowanego zadania ze wskazaniem planowanych powiatów, które zostaną objęte działaniem.

- Zasady oceny ofert.
 - ocenie merytorycznej podlegają oferty, które nie posiadają braków formalnych,
 - oceny merytorycznej ofert dokona Komisja Konkursowa (na ostateczną ocenę Komisji składają się zsumowane oceny indywidualne każdego z jej członków, dokonane według zasad, o których mowa w ust. 4,
 - oferty kwalifikujące się do przyznania dotacji powinny jednocześnie:
 - uzyskać w ocenie merytorycznej co najmniej 65% maksymalnej liczby punktów,
 - spełnić wymagania formalne,
 - dotacja zostanie przyznana w ramach wysokości środków finansowych przewidzianych w Dziale I ust. 2. Fakt, że oferent spełnia wymagania formalne i w ocenie merytorycznej uzyska 65% maksymalnej liczby punktów nie gwarantuje jednak przyznania dotacji, bowiem kwota środków finansowych może być rozdysponowana pomiędzy oferentów, którzy uzyskają większą liczbę punktów w ocenie merytorycznej.
- Oferentom biorącym udział w konkursie może być przyznana niższa kwota dotacji niż wnioskowana. Przyznanie niższej kwoty dotacji zobowiązuje oferenta odpowiednio do korekty opisu poszczególnych działań/kosztorysu/harmonogramu realizacji zadania lub do wycofania swojej oferty.
- Aktualizacja kosztorysu w przypadku o którym mowa w ust. 6, musi uwzględniać konieczność zachowania procentowego udziału wycenionego wkładu osobowego w stosunku do wnioskowanej dotacji (tj. **suma procentowego udziału wycenionego wkładu osobowego, nie może być mniejsza niż deklarowana w ofercie w odniesieniu do przyznanej dotacji**).
- Konkurs rozstrzygnie Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego, podejmując w drodze uchwały decyzję o zleceniu realizacji zadania wybranym oferentom.
- Ogłoszenie o konkursie oraz jego rozstrzygnięcie podane zostanie do publicznej wiadomości:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu na stronie: www.bip.wzp.pl
 - a) dla ogłoszeń konkursowych: Dotacje/Ogłoszenia konkursowe,
 - b) dla rozstrzygnięć konkursowych: Dotacje/Rozstrzygnięcia konkursowe,
- 2) na tablicy ogłoszeń Urzędu mieszczącej się przy ul. Korsarzy 34 w Szczecinie,
- 3) na stronie internetowej Urzędu www.wzp.pl (www.wws.wzp.pl),
- 4) w systemie generator.

Dział VI

Informacja o zrealizowanych zadaniach tego samego typu w roku ogłaszanego konkursu i w roku poprzednim oraz wysokości dotacji przekazana na realizację zadań

W 2019 i 2020 r. na zadania dotyczące działalności na rzecz równego traktowania na terenie województwa zachodniopomorskiego przekazano dotacje w otwartym konkursie ofert w kwocie 109 360,00 zł.

Dział VII

Sprawozdawczość

1. Zleceniobiorca, z którym zawarta zostanie umowa na realizację zadania, zobowiązany jest do złożenia sprawozdania końcowego merytoryczno – finansowego z realizacji zadania w terminie do 30 dni po zakończeniu realizacji zadania.
2. Sprawozdanie do Urzędu należy złożyć przez generator wraz z potwierdzeniem jego złożenia.
3. Potwierdzenie złożenia sprawozdania wymaga podpisania zgodnie ze sposobem reprezentacji przyjętym w zakresie oświadczenia woli oferenta w zakresie zobowiązań finansowych.

Dział VIII

Kontrola realizacji zadań

1. Kontrola realizacji zleconego zadania publicznego w siedzibie Zleceniobiorcy jest prowadzona na podstawie imiennego upoważnienia wystawionego przez Marszałka Województwa.
2. Kontrola realizacji zadania publicznego może być prowadzona w trakcie jego realizacji lub po jego zakończeniu.
3. W trakcie prowadzonej kontroli Zleceniodawca ma prawo żądać wyjaśnień, dodatkowych dokumentów potwierdzających sposób realizacji zadania celem prawidłowej oceny realizacji zleconego zadania.
4. Wyniki kontroli udokumentowane zostaną w formie protokołu z którym Zleceniobiorca zostanie zapoznany z prawem wniesienia wyjaśnień w zakresie ustaleń zawartych w protokole.
5. W przypadku, gdy kontrola wykaże nieprawidłowości zostaną wydane zalecenia pokontrolne zobowiązujące Zleceniobiorcę do ich wykonania w terminie nie dłuższym niż 14 dni od ich otrzymania oraz powiadomienia o tym Zleceniodawcy na piśmie.

Dział IX

Informacja o naborze kandydatów – osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty o których mowa w art. 3 ust 3 ww. ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie - do opiniowania ofert w przedmiotowym konkursie

1. Warunkiem zgłoszenia kandydata jest złożenie wniosku stanowiącego **załącznik nr 3 do ogłoszenia**.
2. Wniosek powinien być złożony do Wydziału Współpracy Społecznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa zachodniopomorskiego **do dnia 15 kwietnia 2021 r. do godz. 23:59:59**. (z zachowaniem co najmniej 14 dni na składanie wniosków)*
3. Wnioski mogą być składane faksem na numer 91 31 14 924, przesyłane pocztą lub wysłane mailem bedebaska@wzp.pl i/lub mpieczynska@wzp.pl, przy czym wniosek przesłany mailem wymaga podpisu elektronicznego.
4. O wpływie wniosków decyduje data wpływu do Urzędu.
5. Decyzję o wyborze kandydatów do opiniowania ofert podejmuje Zarząd w drodze Uchwały.
6. Organizacje pozarządowe oraz podmiot o których mowa w art. 3 ust. 3 zostaną poinformowane na piśmie o decyzji podjętej przez Zarząd.
7. Osobom biorącym udział w pracach komisji nie przysługuje wynagrodzenie ani zwrot kosztów dojazdu do Urzędu.
8. Informujemy, że w postępowaniu konkursowym w zakresie zadania nr 1 złożonych zostało w poprzednim roku 5 ofert.

Dział X

Dodatkowe informacje

Szczegółowych informacji o konkursie udziela:

- 1) p. Beata Dębska, inspektor w Biurze ds. organizacji pozarządowych w Wydziale Współpracy Społecznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego mieszczącym się przy ul. Starzyńskiego 3 w Szczecinie, pok. 341, email: bedebaska@wzp.pl tel. 91 31 14 917;

- 2) p. Magdalena Pieczyńska, kierowniczka w Biurze ds. organizacji pozarządowych w Wydziale Współpracy Społecznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego mieszczącym się przy ul. Starzyńskiego 3 w Szczecinie, pok. 338, email: mpieczynska@wzp.pl tel. 91 31 14 920;

Załączniki do ogłoszenia stanowią:

Załącznik nr 1 - potwierdzenie złożenia oferty,

Załącznik nr 2 - oświadczenie oferenta,

Załącznik nr 3 - formularz wniosku zgłoszenia kandydata do prac komisji.