

**Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego**  
**ogłasza drugi otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych**  
**z zakresu wsparcia mniejszości narodowych, etnicznych i języka regionalnego 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.**

1. Zlecenie realizacji zadań nastąpi w formie wsparcia wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.

2. **Rodzaj zadania:** Wsparcie mniejszości narodowych i etnicznych oraz języka regionalnego w województwie zachodniopomorskim.

Na realizację powyższego zadania przewidziana jest kwota w wysokości **94 000,00 zł** (słownie: dziewięćdziesiąt cztery tysiące złotych, 0/00), w ramach budżetu Województwa Zachodniopomorskiego na 2023 r.

3. **Termin realizacji zadania:** Zadanie powinno być realizowane **w 2023 roku do 31 grudnia 2023 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) <b>Rodzaj zadania:</b> Wsparcie mniejszości narodowych i etnicznych oraz języka regionalnego w województwie zachodniopomorskim.
2) <b>Opis zadania:</b> realizacja zadania polegać ma na: Organizacji wydarzeń, przedsięwzięć oraz działań związanych z promowaniem i rozwojem tożsamości kulturowej mniejszości narodowych i etnicznych oraz języka regionalnego (w szczególności powinna obejmować wydanie publikacji i organizację Konferencji/Forum z udziałem mniejszości narodowych i etnicznych).
3) <b>Odbiorcy zadania:</b> mieszkańcy i mieszkańcy województwa zachodniopomorskiego.
4) <b>Zadanie powinno być wykonane</b> w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
5) <b>Informacja o liczbie składanych ofert:</b> bez ograniczeń, przy czym dopuszcza się ujęcie w jednej ofercie organizację kilku działań/przedsięwzięć w przedmiocie konkursu.
6) <b>Katalog kosztów kwalifikowanych w ramach udzielonej dotacji:</b> a) wynagrodzenie kadry bezpośrednio zaangażowanej w realizację zadania – poniższe pozycje nie mogą przekroczyć łącznie <b>15%</b> wartości dotacji, powinny być zaplanowane w stosownej części, przypadającej na obsługę danego projektu, w tym: - obsługa projektu – koordynator – (koszty administracyjne); - obsługa finansowo – księgowo projektu – (koszty administracyjne); - koszty administracyjno-biurowe – (koszty administracyjne), np. telefon, internet, koszty przesyłek pocztowych, papier, tusz, toner; b) zakup materiałów i pomocy niezbędnych do realizacji działań wskazanych w ofercie;

<p>c) zakup lub wykonanie materiałów promocyjnych i informacyjnych;</p> <p>d) wynajem sali, w tym nagłośnienia;</p> <p>e) wyżywienie uczestników podczas wydarzenia;</p> <p>f) transport. (np. zakup usługi, kilometrówka, zakup paliwa, nie dotyczy zwrotu kosztów dla uczestników zadania).</p>
<p><b>7) Informacja o ograniczeniach wnioskowanych kwot dotacji:</b> wnioskowana kwota dotacji nie może być niższa niż <b>10 000,00 zł</b> (słownie: dziesięć tysięcy złotych 00/100) i wyższa niż <b>40 000,00 zł</b> (słownie: czterdzieści tysięcy złotych).</p>
<p>8) Wymagane jest wykazanie w kosztorysie wkładu finansowego oferenta (rozumianego jako środki własne lub/i pozyskane z innych źródeł w tym opłat od adresatów zadania) w <b>wysokości co najmniej 10% wnioskowanej kwoty dotacji</b>.</p> <p>Do środków finansowych własnych oferenta nie zalicza się:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wycenionego wkładu osobowego,</li> <li>- wyceny wkładu rzeczowego,</li> <li>- sponsoringu rzeczowego,</li> <li>- środków z budżetu Województwa Zachodniopomorskiego.</li> </ul>
<p><b>9) Wkład osobowy i rzeczowy w danym postępowaniu konkursowym.</b></p> <p>W ramach przedmiotowego konkursu <u>Oferent zobowiązany jest do zaangażowania w realizację zadania wkładu osobowego w wysokości co najmniej 10% wnioskowanej kwoty dotacji.</u></p> <p>Przez wkład osobowy należy rozumieć pracę społeczną członka organizacji lub wolontariusza. Zaangażowanie w realizację zadania wkładu osobowego i/lub rzeczowego – wymaga wyceny. W przypadku wskazania w kosztorysie 0zł, wkład ten nie będzie uznany do projektu jako planowany do poniesienia.</p>
<p>10) Organizacja pozarządowa, realizując zadania finansowane z udziałem środków publicznych, zobowiązana jest stosować się do zasad związanych z zapewnianiem dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, wynikającymi z ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2022 r., poz. 2240).</p> <p>Dostępność musi być zapewniona co najmniej w zakresie minimalnych wymagań określonych w art. 6 powołanej ustawy. Obowiązek zapewnienia dostępności dotyczy proponowanego do realizacji zadania przedstawionego w ofercie składanej w ramach przedmiotowego konkursu. W wypadku braku obiektywnych możliwości zapewnienia dostępności, wynikających np. z powodów technicznych, obligatoryjnym staje się zapewnienie odbiorcom realizowanych zadań ze szczególnymi potrzebami dostępu alternatywnego.</p> <p>W związku z powyższym, wymagane jest wskazanie w składanej ofercie realizacji zadania publicznego, w jaki sposób zapewniona będzie realizacja wymagań z art. 6 ustawy - adekwatnych do realizacji danego zadania.</p> <p>Informacje o sposobie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w ramach zadania przedstawionego w ofercie w obszarze architektonicznym, cyfrowym, komunikacyjno-informacyjnym lub przewidywanych formach dostępu alternatywnego, <b>oferent powinien wskazać w sekcji VI oferty – Inne działania mogące mieć znaczenie przy ocenie oferty.</b></p> <p>Brak wskazania w ofercie informacji o dostępności stanowi błąd formalny, niepodlegający uzupełnieniu.</p> <p>W przypadku konieczności zastosowania dostępu alternatywnego, należy go szczegółowo opisać oraz uzasadnić zastosowane rozwiązanie</p> <p>Organizacja pozarządowa, planując realizację zadania publicznego, powinna oszacować z należytą starannością całkowity koszt jego realizacji z ew. uwzględnieniem nakładów z tytułu zapewnienia dostępności (np. z tytułu konieczności najmu pomieszczeń wolnych od barier poziomych i pionowych, w których realizowane będzie zadanie publiczne, instalacji urządzeń, których celem jest wspomaganie słyszenia lub zapewnienia innego sposobu komunikacji,</p>

konieczności zapewnienia wsparcia innej osoby, opracowywania treści cyfrowych w ramach zadania i podlegających publikacji np. dokumenty rekrutacyjne, filmy dostępne cyfrowo).  
Informacje i wskazówki nt. dostępności znajdują Państwo m.in. na stronie [www.wzs.wzp.pl/co-slychac-w-iii-sektorze/dostepnosc-plus-informacje-nt-nowegobowiazku](http://www.wzs.wzp.pl/co-slychac-w-iii-sektorze/dostepnosc-plus-informacje-nt-nowegobowiazku)

11) **Zadanie powinno obejmować swym zasięgiem co najmniej 3 powiaty województwa zachodniopomorskiego.** W opisie realizowanego zadania należy wskazać zasięg realizowanego zadania, ze wskazaniem poszczególnych powiatów, które zostaną objęte działaniem.

## 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 2023 r. poz. 571), zwana dalej ustawą.
2. O przyznanie finansowania w ramach otwartego konkursu ofert mogą ubiegać się organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ww. ustawy – **realizujące zadania statutowe z zakresu wsparcia mniejszości narodowych i etnicznych oraz języka regionalnego na terenie Województwa Zachodniopomorskiego (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., 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 zadania 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 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;
    - c) w przypadku pozostałych oferentów — inne dokumenty właściwe dla oferenta, tj. zaświadczenia, decyzje.

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

  - 3) W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji oferenta/oferentów składającego ofertę/ ofertę wspólną, niż wynikający z KRS lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta/ oferentów.
  - 4) Oświadczenia że:
    - a) w odniesieniu do oferenta nie jest prowadzone postępowanie egzekucyjne na podstawie przepisów prawa cywilnego lub administracyjnego,

- b) w 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. W przypadku złożenia przez oferenta więcej niż jednej oferty w ramach jednego konkursu dopuszcza się załączenie jednego kompletu załączników o których mowa w ust. 7, z zastrzeżeniem potwierdzenia złożenia oferty, które musi być złożone do każdej oferty oraz umowy określającej zakres świadczeń składających się na realizację zadania publicznego przy złożeniu oferty wspólnej.
- 9. Załączniki do oferty składane są w generatorze **w formie skanu**.

10 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 potwierdzenia świadczy podpisaniu oferty).

2) Do oferty powinny być dołączone załączniki, o których mowa w ust. 7.

11. Zasady uzupełniania ofert:

- 1) Oferenci, których oferty będą posiadały braki formalne z zastrzeżeniem ofert, o których mowa w ust. 12, 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) Oferty zmienione/uzupełnione niezgodnie z zakresem wskazanym w wezwaniu do uzupełnienia, pozostają bez rozpatrzenia.
- 5) O terminie uzupełniania ofert decyduje data wpływu do Urzędu poprzez generator.

12. Oferty **podlegające odrzuceniu bez możliwości ich uzupełnienia**, to w szczególności oferty:

- 1) złożone poza generatorem - **Witkac.pl**,
- 2) złożone po terminie,
- 3) niepodpisane zgodnie z reprezentacją (złożone bez podpisanego potwierdzenia złożenia oferty, zgodnie ze sposobem reprezentacji w zakresie oświadczenia woli),
- 4) które dotyczą zadania, nie objętego działalnością statutową podmiotu składającego ofertę,
- 5) złożone przez nieuprawniony podmiot,
- 6) złożone bez deklaracji wymaganego wkładu finansowego (patrz Dział I ust. 4 pkt 8 ),
- 7) których wnioskowana kwota dotacji jest niższa od minimalnej bądź wyższa od maksymalnej wskazanej w ogłoszeniu konkursowym (patrz Dział I ust. 4 pkt 7) ,
- 8) które nie spełniają wymagań w zakresie zaangażowania w realizację zadania wkładu osobowego w wymaganej wysokości (patrz Dział I ust. 4 pkt 9),

- 9) które nie zawierają informacji o sposobie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
- 10) które nie spełniają wymogu w zakresie zasięgu realizowanego zadania (patrz Dział I ust. 4 pkt 11).

**13. Uzupelnieniu podlegają oferty w szczególności:** niespójne pod względem zapisów/wymagające wyjaśnień w szczególności, o których mowa w ust. 12 pkt 9.

**14 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 2023 roku.  
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 2023 roku,
  - 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 2023 roku.  
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 2023 roku.
- 2) Wydatki w ramach udzielonej dotacji są kwalifikowalne, gdy jednocześnie:
  - a) są poniesione w terminie, o którym mowa w pkt 1),
  - b) są udokumentowane (dowodem poniesienia wydatków jest opłacona faktura lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty),
  - c) zostały faktycznie poniesione przez Oferenta
  - d) zostały przewidziane w zatwierdzonym kosztorysie.

**Dział III Warunki realizacji zadania.**

1. 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., poz. 2057), która będzie obejmować przyjęcie zgodności kosztu ujętego w kosztorysie, gdy nie nastąpiło jego zwiększenie **o więcej niż 10%**.
2. 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.
3. **Dotacja nie może być przeznaczona na:**
  - 1) podatek od towarów i usług, jeżeli podmiot ma prawo do jego odliczenia,
  - 2) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
  - 3) pokrycie kosztów utrzymania biura wykraczających poza zakres realizacji zleconego zadania,
  - 4) wydatki poniesione za przygotowanie wniosku,
  - 5) działalność polityczną i religijną,
  - 6) wydatki z tytułu opłat i kar umownych, grzywien, a także koszty procesów sądowych oraz koszty realizacji postanowień wydanych przez sąd
  - 7) wydatki nieuwzględnione w ofercie oraz w umowie,
  - 8) wydatki powstałe przed lub po dacie obowiązywania umowy,
  - 9) odsetki od zadłużenia,
  - 10) darowizny na rzecz innych osób,
  - 11) wydatki inwestycyjne w wysokości przekraczającej 80% kosztu jednostkowego.

**Dział IV Składanie ofert.**

1. Wszystkie oferty na konkurs składane są do Urzędu w formie elektronicznej za pośrednictwem generatora - [Witkac.pl](http://Witkac.pl).
2. Każda oferta złożona w generatorze otrzymuje swój numer identyfikacyjny tzw. sumę kontrolną, zgodną z wersją elektroniczną.

3. Aby złożyć ofertę do Urzędu należy:
  - 1) zalogować się na stronie [www.witkac.pl](http://www.witkac.pl),
  - 2) napisać ofertę, a następnie ją złożyć w generatorze **Witkac.pl** wraz z wymaganymi załącznikami,
  - 3) obowiązkowe jest dołączenie do oferty załącznika 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 oświadczenia jest traktowane jako złożenie podpisanej oferty. Oferty złożone bez podpisanego potwierdzenia **nie będą podlegały rozpatrzeniu**.
4. Oferty na konkurs należy złożyć w generatorze - **Witkac.pl** od dnia **25 lipca br. do dnia 15 sierpnia 2023 r.** (zachowując co najmniej 21 dni na nabór ofert)\*.
5. Przez złożenie oferty należy rozumieć złożenie oferty w generatorze wraz z **prawidłowo** podpisanym potwierdzeniem jej złożenia, zgodnie z załącznikiem nr 1.
6. Załączniki do oferty składane są wyłącznie w generatorze **w formie skanu**.
7. Informujemy jednocześnie, iż istnieje możliwość złożenia oferty w generatorze - **Witkac.pl** w siedzibie Urzędu, należy jednak taką potrzebę **zgłosić do osoby** udzielającej informacji o konkursie.

### **Dział V Tryb, kryteria i termin dokonania wyboru ofert.**

1. Konkurs zostanie rozstrzygnięty bezzwłocznie w terminie do 60 dni od dnia zakończenia naboru ofert.
2. Oceny ofert pod względem merytorycznym dokona Komisja Konkursowa.
3. Ocena merytoryczna wyrażona zostanie punktowo w oparciu o następujące **kryteria**:
  - 1) możliwość realizacji zadania publicznego,
  - 2) przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
  - 3) jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których będzie realizowane zadanie publiczne,
  - 4) udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania,
  - 5) wkład rzeczowy i osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy oraz praca społeczna członków organizacji, (zaangażowanie w realizację zadania wkładu osobowego lub/i rzeczowego wymaga wyceny),
  - 6) analiza i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w latach poprzednich, przy uwzględnieniu rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia otrzymanych na ten cel środków,
  - 7) merytoryczność zadania,
  - 8) zasięg proponowanego do realizacji zadania.
4. Zasady punktacji:
  - 1) kryterium, o którym mowa w ust 3 pkt 1)-6), zostanie ocenione w skali punktowej od 0 do 5 pkt
  - 2) kryterium, o którym mowa w ust 3 pkt 7), zostanie ocenione w skali od 0 do 15 pkt,
  - 3) kryterium, o którym mowa w ust 3 pkt 8), zostanie ocenione w skali od 0 do 3 pkt,

Uszczegółowienie punktacji dla kryterium o którym mowa w ust.3 pkt 4)

10% - 0 pkt,

powyżej 10- 20% - 1 pkt,

powyżej 20 -30% - 2 pkt,

powyżej 30-40 % - 3 pkt,

powyżej 40-50% - 4 pkt,

powyżej 50% - 5 pkt

Punkty zostaną przyznawane w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku w odniesieniu do wnioskowanej kwoty dotacji

Uszczegółowienie zasad punktacji kryterium, o którym mowa w ust 3 pkt 5:

- udział wkładu własnego osobowego:

- 10% - 0
- powyżej 10% - 20% - 1 pkt
- powyżej 20% - 30% - 2 pkt
- powyżej 30% - 40% - 3pkt
- udział wkładu rzeczowego, jeśli będzie zaangażowany w realizację zadania:
  - do 10% - 1pkt,

- powyżej 10% - 2 pkt

Punkty zostaną przyznawane w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku w odniesieniu do wnioskowanej kwoty dotacji

Kryterium o którym mowa w ust. 3 pkt 6 zostanie ocenione w odniesieniu do średniej z lat 2020-2023 zgodnie z poniższym podziałem:

- średnia w przedziale od 0 do 0,5 – 0 pkt,
- średnia w przedziale od 0,6 do 1,5 – 1 pkt,
- średnia w przedziale od 1,6 do 2,5 – 2 pkt,
- średnia w przedziale od 2,6 do 3,5 – 3 pkt,
- średnia w przedziale od 3,6 do 4,5 – 4 pkt,
- średnia w przedziale od 4,6 do 5,00 – 5 pkt.

Uszczegółowienie punktacji dla kryterium w ust.3 pkt 8)

- zasięg obejmujący 3 powiaty - 1 pkt,
- zasięg obejmujący 4 powiaty - 2 pkt,
- zasięg obejmujący powyżej 4 powiaty - 3 pkt.

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

#### 5. Zasady oceny ofert

- 1) ocenie merytorycznej podlegają oferty, które **nie posiadają** braków formalnych;
  - 2) 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
  - 3) oferty kwalifikujące się do przyznania dotacji powinny jednocześnie:
    - a) uzyskać w ocenie merytorycznej **co najmniej 65%** maksymalnej liczby punktów
    - b) oraz spełnić wymagania formalne
  - 4) dotacja zostanie przyznana w ramach wysokości środków finansowych przewidzianych w Dziale I ust. 2, dlatego też może zdarzyć się, iż oferent spełni wymagania formalne i w ocenie merytorycznej uzyska niezbędne 65% maksymalnej liczby punktów, a dotacja **nie zostanie** mu przyznana, gdyż wielkość środków finansowych będzie rozdysponowana pomiędzy oferentów, którzy uzyskają większą liczbę punktów w ocenie merytorycznej.
6. Oferentem biorącym udział w konkursie może być przyznana mniejsza kwota dotacji niż wnioskowana. Przyznanie mniejszej kwoty dotacji **zobowiązuje oferenta** odpowiednio do korekty opisu poszczególnych działań/kosztorysu/harmonogramu realizacji zadania lub do wycofania swojej oferty.
7. Aktualizacja kosztorysu w przypadku, o którym mowa w ust. 6 **powinna uwzględnić** zachowanie procentowego udziału środków finansowych własnych lub pozyskanych z innych źródeł na realizację zadania w odniesieniu do udzielonej dotacji, tj. suma procentowego udziału środków finansowych własnych lub pozyskanych z innych źródeł **nie może być mniejsza** w odniesieniu do udzielonej dotacji - niż deklarowana w złożonej ofercie.
8. W przypadku wyceny procentowego udziału wkładu osobowego lub/i rzeczowego w stosunku do dotacji, wymagane jest jego zachowanie (**tj. suma procentowego udziału wkładu osobowego lub rzeczowego, nie może być mniejsza niż deklarowana w ofercie w stosunku do przyznanej dotacji**).
9. Konkurs rozstrzygnie Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego, podejmując w drodze uchwały decyzję o zleceniu realizacji zadania wybranym Oferentom.
10. Ogłoszenie o konkursie oraz jego rozstrzygnięcie podane zostanie do publicznej wiadomości:
- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu na stronie: [www.bip.wzp.pl](http://www.bip.wzp.pl),
    - a) dla rozstrzygnięć konkursowych: Dotacje-Rozstrzygnięcia konkursowe
    - b) dla ogłoszeń konkursowych: Dotacje/Ogłoszenia konkursowe,
  - 2) na tablicy ogłoszeń Urzędu mieszczącej się przy ul. Korsarzy 34 w Szczecinie
  - 3) na stronie internetowej Urzędu [www.wzp.pl](http://www.wzp.pl) ([www.wws.wzp.pl](http://www.wws.wzp.pl))
  - 4) w systemie generator - Witkac.pl: [www.witkac.pl](http://www.witkac.pl).

## **Dział VI Informacja o zrealizowanych zadaniach tego samego typu w roku ogłaszanego konkursu i w roku poprzednim oraz wysokości dotacji przekazanych na ich realizację.**

Na zadania w zakresie wsparcie mniejszości narodowych i etnicznych oraz języka regionalnego w województwie zachodniopomorskim w 2022 r. przekazano dotacje w ramach otwartego konkursu ofert w kwocie 190 000 zł (słownie: sto dziewięćdziesiąt tysięcy zł 00/100) oraz w 2023 r. w pierwszej edycji otwartego konkursu ofert przekazano dotacje w kwocie 223 550 zł (słownie: dwieście dwadzieścia trzy tysiące pięćset pięćdziesiąt zł 00/100).

## **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. Sprawozdania 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 i 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 wraz z prawem wniesienia wyjaśnień w zakresie ustaleń zawartych w protokole.
5. W przypadku, gdy kontrola wykaże nieprawidłowości, to zostaną wydane zalecenia pokontrolne zobowiązujące Zleceniobiorcę do ich wykonania w terminie **nie dłuższym niż 14 dni** od ich otrzymania oraz do 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 ustawy, 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 **do dnia 7 sierpnia 2023 r.** (zachowując co najmniej 14 dni na składanie wniosków)\*
3. Wnioski mogą być przesłane: faksem na numer: **91/31 14 918**, pocztą tradycyjną na adres: **Urząd Marszałkowski, ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 40, 70-421 Szczecin**, lub pocztą e-mail na adres: [mkarapuda@wzp.pl](mailto:mkarapuda@wzp.pl) przy czym wniosek przesłany pocztą e-mail wymaga podpisu elektronicznego podpisu.
4. O terminie dostarczenia wniosków decyduje **data wpływu do Urzędu**.
5. Decyzję o wyborze kandydatów do opiniowania ofert podejmuje Zarząd w drodze Uchwały.
6. Organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy zostaną poinformowane na piśmie o decyzji podjętej przez Zarząd Województwa.
7. Osobom biorącym udział w pracach komisji nie przysługuje wynagrodzenie ani zwrot kosztów dojazdu do Urzędu.
8. Informacja o ilości ofert złożonych na przedmiotowy konkurs w poprzednim roku: 7 ofert.

## **X Dodatkowe informacje.**

Dodatkowych informacji udziela:

P. Marek Karapuda główny specjalista w Wydziale Współpracy Społecznej Urzędu Marszałkowskiego, mieszczącym się przy **ul. Korsarzy 34, 70-540 Szczecin** pok. 113, email: [mkarapuda@wzp.pl](mailto:mkarapuda@wzp.pl) tel. **91 31 14 918**

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.