

**Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego  
ogłasza otwarty konkurs na realizację zadań publicznych w zakresie  
dofinansowania wkładu własnego do projektów finansowanych  
z funduszy zewnętrznych, tj. spoza budżetu województwa  
oraz nabór kandydatów do składu komisji konkursowej  
opiniującej oferty w przedmiotowym konkursie**

**Dział I Rodzaje zadań i wysokość środków publicznych, przeznaczonych na ich realizację w danym postępowaniu konkursowym.**

1. Konkurs ofert obejmuje wsparcie realizacji zadań publicznych mieszczących się w kompetencjach Samorządu Województwa Zachodniopomorskiego i wynikających z [Programu współpracy Województwa Zachodniopomorskiego z organizacjami pozarządowymi na rok 2018](#), jak również z celów wskazanych w [Programie Społecznik 2018](#), realizowanych z wykorzystaniem zewnętrznych środków finansowych.

**2. Rodzaje zadań:**

Wsparcie realizacji zadań publicznych Samorządu Województwa Zachodniopomorskiego o znaczeniu regionalnym realizowanych z wykorzystaniem zewnętrznych środków finansowych.

Na realizację ww. zadania w niniejszym konkursie przeznacza się kwotę w wysokości **100 000 zł** (słownie: sto tysięcy złotych).

**3. Termin realizacji zadań:**

Zadania powinny być realizowane w 2018 r. do 31 grudnia 2018 r.

W ramach konkursu mogą być dotowane zadania wieloletnie jednak w zakresie budżetu 2018 r. Przy zadaniach wieloletnich jako termin realizacji zadania należy wykazać wyłącznie jego realizację w 2018 roku, w ramach planowanego budżetu na 2018 rok.

*(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. 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:**

- 1) Do konkursu mogą przystąpić organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które prowadzą działalność statutową mieszczącą się w kompetencjach Samorządu Województwa Zachodniopomorskiego i wynikającą z [Programu współpracy Województwa Zachodniopomorskiego z organizacjami pozarządowymi na rok 2018](#) jak również z celów wskazanych w [Programie Społecznik 2018](#) oraz
- 2) spełniają następujące warunki:
  - a) starają się o pozyskanie lub pozyskali środki finansowe ze źródła zewnętrznego gdzie wymagany jest wkład własny finansowy:
    - **przez środki zewnętrzne** – należy rozumieć wszystkie środki finansowe za wyjątkiem: budżetu Województwa Zachodniopomorskiego, budżetów samorządów: gminnych, powiatowych z terenu województwa, środków z budżetu wojewody zachodniopomorskiego a także ze środków europejskich będących w dyspozycji Województwa Zachodniopomorskiego oraz środków PROW, PFRON będących w dyspozycji Województwa Zachodniopomorskiego);
  - b) chcą realizować zadanie na rzecz mieszkańców Województwa Zachodniopomorskiego lub na rzecz Województwa Zachodniopomorskiego o charakterze regionalnym tzn. zadania, które obejmują swoimi działaniami lub są skierowane do mieszkańców **co najmniej trzech powiatów**.

- **przez zasięg co najmniej trzech powiatów** - należy rozumieć objęcie zasięgiem mieszkańców co najmniej 2 gmin w każdym z trzech wybranych powiatów,
- c) są zarejestrowane w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze właściwym najpóźniej w dniu składania oferty.
- 3) Do konkursu każdy oferent może złożyć jedną ofertę. W przypadku złożenia więcej niż jednej oferty – podlegać będzie ocenie tylko ta, która zostanie zarejestrowana jako pierwsza w rejestrze korespondencji Kancelarii Ogólnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego lub w sekretariacie Wydziału Współpracy Społecznej. Dopuszcza się możliwość złożenia więcej niż jednej oferty przez podmioty posiadające filie, oddziały, hufce, koła i inne jednostki terenowe, przy czym środki z dotacji winny być przeznaczone na wykonanie zadania przez jednostkę terenową. Dotyczy to ofert składanych samodzielnie, jak i ofert wspólnych.
- 4) Dotacja z budżetu Województwa Zachodniopomorskiego może być przyznana jedynie na dofinansowanie zadania z zakresu działalności nieodpłatnej lub odpłatnej. Środki z dotacji nie mogą być przeznaczone na finansowanie działalności gospodarczej Oferenta.
- 5) W ramach przedmiotowego konkursu Oferent zobowiązany jest do zaangażowania w realizację zadania wkładu osobowego **w wysokości co najmniej 5%** wnioskowanej kwoty dotacji. Przez wkład osobowy należy rozumieć pracę społeczną członka organizacji lub wolontariusza.
- 6) Oferta konkursowa ma zawierać propozycję realizacji zadania, które jest dofinansowane z funduszy zewnętrznych lub podjęta będzie decyzja w sprawie udzielenia wsparcia finansowego na realizację proponowanego zadania.
- 7) Dotację może otrzymać Oferent, który uzyskał dofinansowanie ze źródła zewnętrznego (posiada co najmniej decyzję o otrzymaniu wskazanych środków), gdzie w zasadach opisujących warunki uzyskania dofinansowania zawarty jest wymóg zapewnienia przez organizację wkładu własnego finansowego. Zasady konkursu zewnętrznego Oferent jest zobowiązany dołączyć do oferty lub w ofercie zamieścić link do dokumentacji konkursowej dostępnej na stronie internetowej.
- 8) Dotacja może zostać udzielona Oferentom realizującym zadania Samorządu Województwa wskazane w ust. 1 Działu I **w wysokości do 100% wymaganego wkładu własnego finansowego**, tj. takiego, który ma on obowiązek zapewnić zgodnie z zasadami innych konkursów /programów/funduszy. Pod względem formalnym zostaną odrzucone oferty realizacji zadań, których wkład własny – zgodnie z zasadami dofinansowania zewnętrznego - nie może być finansowany z budżetu samorządu województwa lub innych źródeł publicznych, lub gdy wkład finansowy nie był wymagany.
- 9) W przypadku, gdy Oferent pozyska już środki na wkład własny z innych źródeł niż budżet Województwa i będzie starała się o jego uzupełnienie w ramach niniejszego konkursu - suma środków wkładu własnego organizacji nie może przekroczyć jego wymaganej, przez instytucję zewnętrzną, minimalnej wysokości.
- 10) Zadanie powinno być wykonane w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.

## 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.
2. Warunkiem ubiegania się o finansowanie realizacji zadania publicznego przez oferenta jest złożenie formularza ofertowego, zgodnego z załącznikiem nr 1 do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów oferty i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. z 2016 r., poz. 1300) – stanowiący załącznik nr 1 do ogłoszenia.
3. Warunkiem przyznania dotacji jest:
  - 1) spełnienie wymagań formalnych,
  - 2) uzyskanie w ocenie merytorycznej co najmniej 65% maksymalnej liczby punktów,
  - 3) na przyznanie dotacji przez Zarząd Województwa ma wpływ również wielkość środków finansowych o których mowa **w Dziale I ust. 2** zaplanowanych w budżecie na realizację zadań,
  - 4) największe szanse na przyznanie dotacji mają oferenci, których oferta spełni jednocześnie warunki wskazane w ogłoszeniu i uzyska największą liczbę punktów w ocenie merytorycznej.
4. Przy składaniu formularza ofertowego wymagane jest złożenie następujących **załączników**:
  - 1) aktualny odpis (zgodny ze stanem faktycznym i prawnym) z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji stanowiący 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 posiada KRS opublikowany na stronie Ministerstwa Sprawiedliwości – jest zwolniony z przedkładania dokumentu)**

- 2) 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),
- 3) oświadczenia:
- a) iż w odniesieniu do oferenta nie jest prowadzone postępowanie egzekucyjne na podstawie przepisów prawa cywilnego lub administracyjnego,
- b) iż w stosunku do oferenta nie zostało wszczęte postępowanie odpowiednich organów o możliwości popełnienia przestępstwa, związanego z prowadzoną działalnością,
- c) iż oferent nie działa w celu osiągnięcia zysku,
- d) iż oferent nie ubiega się i nie otrzymał dofinansowania na przedmiotowe zadanie z innych źródeł samorządu województwa,
- e) o rozliczeniu dotacji udzielonych przez samorząd województwa w latach poprzednich.

Oświadczenia, o których mowa w pkt 3 mogą być złożone według wzoru stanowiącego **załącznik nr 2** do ogłoszenia.

- 4) 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 dołączyć odpowiednią do liczby oferentów składających tę ofertę - ilość stron informacyjnych dotyczących danych oferentów - część II formularza oferty oraz sposób ich reprezentacji – część III oferty,
- c) każdy z oferentów przy ofercie wspólnej zobowiązany jest do złożenia załączników wymienionych w ust. 5.
- 5) Do oferty należy załączyć min. jeden z poniższych dokumentów:
- a) ogłoszenie konkursowe, z którego wynika wymóg wniesienia wkładu własnego finansowego,
- b) kopię oferty na realizację zadania publicznego, którą Oferent złożył w instytucji zewnętrznej,
- c) list intencyjny o współpracy partnerskiej przy realizacji zadania, jeśli taka jest przewidywana w ofercie,
- d) kopię umowy zawartą z grantodawcą zewnętrznym,
6. Oferta oraz załączniki muszą być podpisane przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta. W przypadku składania kserokopii wymaganych dokumentów każda strona dokumentu powinna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez co najmniej jedną osobę reprezentującą oferenta zgodnie z wpisem w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innym dokumentem potwierdzającym status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących /osobę upoważnioną lub przez organ wydający dokument.
7. 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 w sposób czytelny lub zaopatrzona w pieczęcie imienne, które umożliwią identyfikację osób składających ofertę.
- 2) Powinna zawierać oświadczenia wymagane na ostatniej stronie oferty poprzez zakreslenie właściwych pozycji (brak skreślenia stanowi brak oświadczeń, a tym samym brak formalny).
- 3) Do oferty powinny być załączone załączniki, o których mowa w ust. 4, przedłożone zgodnie z wymaganiami, o których mowa w ust. 6.

- 4) Oferta powinna być zgodna z zapisami o odpłatnej bądź nieodpłatnej działalności pożytku publicznego, tj. w przypadku gdy oferent zadeklaruje w ofercie, iż nie prowadzi działalności odpłatnej, a w kosztorysie uwzględni pobieranie opłat od adresatów zadania - oferta zostanie wyłączona z dalszego postępowania konkursowego.
8. **Zasady uzupełniania ofert:**
    - 1) Oferenci, których oferty będą posiadały braki formalne kwalifikujące się do uzupełnienia, a jednocześnie uzyskają w ocenie merytorycznej co najmniej 65% maksymalnej liczby punktów, zostaną wezwani do ich uzupełnienia w terminie 5 dni roboczych od dnia doręczenia wezwania.
    - 2) Wezwanie do uzupełnienia ofert będzie przekazane na piśmie za potwierdzeniem odbioru (dopuszcza się przekazanie wezwania w formie faksu lub poczty elektronicznej e-mail, za potwierdzeniem odbioru wezwania).
    - 3) Oferty posiadające 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.
  9. Oferty **podlegające odrzuceniu bez możliwości ich uzupełnienia** to w szczególności oferty:
    - 1) złożone po terminie,
    - 2) dotyczące zadania, które nie jest objęte celami statutowymi oferenta składającego ofertę,
    - 3) złożone przez nieuprawnionego oferenta,
    - 4) których termin realizacji zadania wykracza poza ramy czasowe wskazane w ogłoszeniu,
    - 5) które nie dotyczą pod względem merytorycznym zadań wskazanych w ogłoszeniu,
    - 6) złożone bez deklaracji wymaganego wkładu osobowego (patrz Dział I ust 4 pkt 5)),
    - 7) zawierające deklarację, iż oferent nie prowadzi działalności odpłatnej a jednocześnie uwzględniające w kosztorysie pobieranie opłat od adresatów zadania,
    - 8) gdy źródło zewnętrzne stanowią środki nieuprawnione (patrz Dział I ust. 4 pkt 2) a)),
    - 9) gdy oferta nie dotyczy zadań o zasięgu regionalnym (patrz Dział I ust 4 pkt 2) b)).
  10. **Uzupełnieniu podlegają oferty w szczególności:**
    - 1) niekompletne pod względem wymaganych załączników,
    - 2) bez kompletu wymaganych podpisów, pieczęci, potwierdzenia za zgodność,
    - 3) które nie zawierają wszystkich wymaganych zapisów w polach oferty,
    - 4) bez wymaganych oświadczeń wskazanych w ofercie,
    - 5) zawierające oczywiste omyłki rachunkowe.
  11. 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 2018 r., (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 2018 r.; (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:
      - 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 2 do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów oferty i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r., poz. 1300), która będzie obejmować:
  - 1) przyjęcie zgodności kosztu finansowego z kosztorysem, gdy nie nastąpiło jego zwiększenie **o więcej niż 10%**; powyższe dotyczy sytuacji gdy dany koszt finansowy wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy z kosztem określonym w odpowiedniej pozycji kosztorysu,

- 2) zachowanie obowiązku procentowego udziału dotacji w całkowitych kosztach zadania uzależnia się od udziału wielkości dotacji w całkowitych kosztach zadania, przy zachowaniu kwoty wkładu finansowego podmiotu tj.:
    - a) gdy udział dotacji w całkowitych kosztach zadania wynosi do 30% to przyjmuje się za zachowany procentowy udział dotacji w całkowitych kosztach zadania, jeżeli nastąpiło jego zwiększenie nie więcej niż o 10 punktów procentowych,
    - b) gdy udział dotacji w całkowitych kosztach zadania wynosi powyżej 30% do 50% to przyjmuje się za zachowany procentowy udział dotacji w całkowitych kosztach zadania jeżeli nastąpiło jego zwiększenie nie więcej niż o 5 punktów procentowych,
    - c) gdy udział dotacji w całkowitych kosztach zadania wynosi powyżej 50% do 80% to przyjmuje się za zachowany procentowy udział dotacji w całkowitych kosztach zadania jeżeli nastąpiło jego zwiększenie nie więcej niż o 3 punkty procentowe,
    - d) gdy udział dotacji w całkowitych kosztach zadania wynosi powyżej 80% to niedopuszczalne jest zwiększenie udziału dotacji w całkowitych kosztach zadania.
  - 3) ustanowienie obowiązku stosowania zabezpieczenia w formie weksla in blanco przy zawieraniu umów wraz z deklaracją wekslową w następujących przypadkach:
    - a) gdy kwota dotacji przekracza kwotę 100 000 zł,
    - b) gdy podmiot nie jest znany i po raz pierwszy realizuje zadanie publiczne, a kwota dotacji przekracza kwotę 50 000 zł,
    - c) gdy w poprzednich okresach złożone rozliczenie z dotacji budziło zastrzeżenia i wątpliwości w zakresie poprawności wykonania zadania publicznego lub wystąpiły inne trudności związane z rozliczeniem dotacji.
  - 4) 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.
2. 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 Podmiotów wykraczających poza zakres realizacji zleconego zadania,
  - 4) wydatki poniesione na 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. Oferty na otwarty konkurs ofert składane są **w Kancelarii Ogólnej** przy ul. Korsarzy 34 w Szczecinie lub w Wydziale Współpracy Społecznej Urzędu Marszałkowskiego mieszczącym się przy ul. Starzyńskiego 3 nr 329 (sekretariat) **do dnia 25 maja 2018 r.**
2. O terminie złożenia oferty decyduje **data jej wpływu do Urzędu.**
3. Oferta powinna być złożona:
  - 1) w zamkniętej kopercie opatrzonej nazwą Oferenta z dopiskiem „Otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu dofinansowania wkładów własnych w 2018 roku” prowadzonego przez Wydział Współpracy Społecznej Urzędu Marszałkowskiego,
  - 2) w terminie wskazanym w ogłoszeniu,
  - 3) w miejscu składania ofert wskazanym w ust. 1,
  - 4) na wymaganym formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów oferty i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r., poz. 1300).

#### **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) możliwości realizacji zadania publicznego zadania, w szczególności spełniania warunków określonych w Dziale I ust. 4 pkt 2 a) i 2 b),

- 2) przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
- 3) proponowaną 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 publicznego,
- 5) wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków organizacji (wymagana jest wycena wkładu osobowego zaangażowanego w realizację zadania),
- 6) analizę 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 regionalny.

#### 4. Zasady punktacji:

- 1) kryterium, o którym mowa w ust. 3 pkt 1-3, zostanie ocenione w skali punktowej od 0 do 5 pkt,
- 2) kryteria, o których mowa w ust. 3 pkt 4, zostaną ocenione w skali punktowej od 0 do 15 pkt,

(uszczegółowienie punktacji kryterium, o którym mowa w ust. 3 pkt 4, z uwzględnieniem dwóch miejsc po przecinku), wkład własny będzie oceniany w stosunku do wnioskowanej kwoty dotacji

- a) wkład własny do 3%- 0 pkt,
  - b) wkład własny wyższy 3% - do 10% - 2pkt,
  - c) wkład własny powyżej 10% do 20%- 4 pkt,
  - d) wkład własny powyżej 20% do 30%- 5 pkt,
  - e) wkład własny powyżej 30% do 40% - 6 pkt,
  - f) wkład własny powyżej 40% do 50% - 7 pkt,
  - g) wkład własny powyżej 50% do 60% - 8 pkt
  - h) wkład własny powyżej 60% do 70% - 10pkt.
- Wkład własny powyżej 70% - 15 pkt.

- 3) kryterium, o którym mowa w ust. 3 pkt 5, zostanie ocenione w skali punktowej od 0 do 5 pkt,
- 4) kryterium, o którym mowa w ust. 3 pkt 6, zostanie ocenione w skali od -5 do 5 pkt,
- 5) kryterium, o którym mowa w ust. 3 pkt 7, zostanie ocenione w skali od 0 do 10 pkt,
- 6) kryterium o którym mowa w ust. 3 pkt 8, zostanie ocenione w skali od 0 do 10 pkt.

(uszczegółowienie punktacji kryterium, o którym mowa w ust. 3 pkt 8)

- a) objęcie działaniami 3 powiatów woj. zachodniopomorskiego – 0 pkt,
- b) objęcie działaniami od 4 do 9 powiatów woj. zachodniopomorskiego – 3 pkt,
- c) objęcie działaniami od 9 do 14 powiatów woj. zachodniopomorskiego – 6 pkt,
- d) objęcie działaniami od 15 powiatów woj. zachodniopomorskiego – 10 pkt.

Oferent zobowiązany jest do wypisania poszczególnych gmin powiatów, w których realizowane będą działania.

#### 5. Zasady oceny ofert.

- 1) ocenie merytorycznej podlegają oferty, które nie posiadają braków formalnych oraz te których braki kwalifikują się do uzupełnienia (patrz Dział II ust. 10),
- 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) spełnić wymagania formalne,
6. Oferentom biorącym udział w konkursie może być przyznana mniejsza kwota dotacji niż wnioskowana.
7. Konkurs rozstrzygnie Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego, podejmując w drodze uchwały decyzję o zleceniu realizacji zadania wybranym oferentom, znajdującym się na liście rankingowej sporządzonej przez Komisję Konkursową.
8. Od decyzji Zarządu nie przysługuje odwołanie.
9. 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 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.wws.wzp.pl](http://www.wws.wzp.pl)).

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

Informujemy, iż konkurs ogłaszany jest po raz pierwszy.

## **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 powinno być złożone na formularzu stanowiącym załącznik nr 3 do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów oferty i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. z 2016 r., poz. 1300).
3. O terminie złożenia sprawozdania decyduje:
  - 1) data nadania sprawozdania (przesyłka rejestrowana),
  - 2) data wpływu do Urzędu w przypadku sprawozdań złożonych bezpośrednio.
4. Akceptacja sprawozdania poprzedzona zostanie kontrolą, której wyniki udokumentowane są protokołem oraz innymi dokumentami wskazującymi na wykonanie zaleceń pokontrolnych, gwarantujących prawidłową realizację zadania.

## **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 w terminie 5 dni roboczych od jego otrzymania.
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 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 do dnia **10 maja 2018 r.**
3. Wnioski mogą być składane faksem na numer 91 44 16 231, przesyłane pocztą na adres Wydział Współpracy Społecznej Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego ul. Korsarzy 34, 70-540 Szczecin lub wysłane mailem mail [mpieczynska@wzp.pl](mailto:mpieczynska@wzp.pl) i/lub [kpawska@wzp.pl](mailto:kpawska@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 ww. ustawy 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, iż konkurs na realizację ww. zadań jest ogłaszany po raz pierwszy.

## **Dział X Dodatkowe informacje.**

Szczegółowych informacji o konkursie udzielają:

- 1) p. Magdalena Pieczyńska gł. spec. w Wydziale Współpracy Społecznej Urzędu Marszałkowskiego mieszczącej się przy ul. Starzyńskiego 3 w Szczecinie, pok. 327, email: [mpieczynska@wzp.pl](mailto:mpieczynska@wzp.pl) tel. 91 44 16 224

- 2) p. Karolina Pawska gł. spec. w Wydziale Współpracy Społecznej Urzędu Marszałkowskiego mieszczącym się przy ul. Starzyńskiego 3 w Szczecinie, pok. 327, email: [kpawska@wzp.pl](mailto:kpawska@wzp.pl), tel. 91 44 16 232

Załączniki do ogłoszenia stanowią:

Załącznik nr 1. wzór oferty,

Załącznik nr 2. wzór oświadczeń,

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