

UCHWAŁA NR 36/24
ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

z dnia 10 stycznia 2024 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wsparcie w 2024 roku realizacji zadań publicznych z zakresu równego traktowania oraz nabór kandydatów do składu komisji opiniującej oferty w przedmiotowym konkursie

Na podstawie art. 14 ust. 1 i art. 41 ust. 1 i ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz.U. z 2022 r. poz. 2094, z późn. zm.) oraz art. 4 ust. 1 pkt 27 i art. 11 ust. 1 pkt 1, ust. 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571) uchwała się, co następuje:

§ 1. 1. Postanawia się ogłosić otwarty konkurs ofert na wsparcie w 2024 roku przez Województwo Zachodniopomorskie realizacji zadań publicznych z zakresu równego traktowania oraz nabór kandydatów do składu komisji opiniującej oferty w przedmiotowym konkursie.

2. Ogłoszenie o otwartym konkursie stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

3. Szczegółowe warunki realizacji zadania określać będą umowy zawarte pomiędzy Województwem Zachodniopomorskim, a wyłonionymi w otwartym konkursie podmiotami.

4. Na dofinansowanie zadań publicznych, o których mowa w ust. 1, przeznacza się z budżetu Województwa Zachodniopomorskiego na rok 2024 kwotę 175 000,00 zł (słownie: sto siedemdziesiąt pięć tysięcy złotych).

§ 2. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego
ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych z zakresu równego traktowania
i 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 jego realizacji

1. Zlecenie realizacji zadania nastąpi w formie **wsparcia** wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji.
2. **Rodzaj zadania:** Wsparcie realizacji zadań publicznych Samorządu Województwa Zachodniopomorskiego z zakresu równego traktowania na rzecz mieszkanek i mieszkańców województwa zachodniopomorskiego, ze szczególnym uwzględnieniem ochrony wolności i praw człowieka, swobód obywatelskich, działalności na rzecz równych praw kobiet i mężczyzn oraz przeciwdziałania przemocy i dyskryminacji w różnych obszarach życia.

Na realizację ww. zadania w niniejszym konkursie przeznacza się kwotę w wysokości **175 000,00 zł** (słownie: sto siedemdziesiąt pięć tysięcy złotych 00/100) z budżetu Województwa Zachodniopomorskiego na 2024 r.

3. **Termin realizacji zadania:** Zadanie powinno być realizowane w 2024 r. do 31 grudnia 2024 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 (np.: festyn, koncert, wystawa). 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:

Wsparcie realizacji zadań publicznych Samorządu Województwa Zachodniopomorskiego z zakresu równego traktowania na rzecz mieszkanek i mieszkańców województwa zachodniopomorskiego, ze szczególnym uwzględnieniem ochrony wolności i praw człowieka, swobód obywatelskich, działalności na rzecz równych praw kobiet i mężczyzn oraz przeciwdziałania przemocy i dyskryminacji w różnych obszarach życia.

2) Opis zadania (cele/działania):

- a) prowadzenie poradnictwa prawnego / psychologicznego dla osób doświadczających lub zagrożonych przemocą / wykluczeniem / nierównym traktowaniem;
- b) przygotowanie, przeprowadzenie i opracowanie analizy aktualnych danych w zakresie problemu nierównego traktowania w zatrudnieniu na terenie całego obszaru województwa zachodniopomorskiego;
- c) działania podnoszące świadomość pracodawców i pracowników w zakresie równego traktowania pracowników (np. kampania informacyjna, szkolenia, doradztwo) w szczególności przy uwzględnieniu płci, wieku, religii i bezwyznaniowości, przekonań politycznych, orientacji seksualnej, tożsamości i ekspresji płciowej, światopoglądu;
- d) działania edukacyjne w zakresie ochrony wolności i praw człowieka, swobód obywatelskich;
- e) działania podnoszące świadomość i edukujące w zakresie równości płci kobiet i mężczyzn, przeciwdziałaniu molestowaniu i nadużyciom seksualnym w przestrzeni publicznej, w szczególności skierowane do osób młodych.

Ponadto:

- a) W projektowanych działaniach należy uwzględnić m.in. zagadnienia przynależności narodowej lub etnicznej płci, wieku, niepełnosprawności, religii i bezwyznaniowości, przekonań politycznych, orientacji seksualnej, tożsamości i ekspresji płciowej, statusu materialnego,

<p>światopoglądu.</p> <p>b) Należy przewidzieć działania możliwe do prowadzenia także w trybie on-line dostosowane do aktualnej sytuacji epidemiologicznej.</p> <p>c) Działania przewidziane w ofercie (doradcze, szkoleniowe, warsztatowe) powinny być przewidziane do realizacji na rzecz mieszkanki i mieszkańców województwa zachodniopomorskiego i mieć charakter regionalny tzn. obejmować swoimi działaniami lub być skierowane do mieszkańców <u>co najmniej 5 powiatów województwa zachodniopomorskiego, gdzie zasięg powiatowy rozumie się przez prowadzenie działań na terenie min. 2 gmin danego powiatu.</u> W ofercie wymagane jest wskazanie gmin w ramach poszczególnych powiatów. Powyższe nie dotyczy miast na prawach powiatu.</p> <p>d) W ofercie należy uwzględnić przeprowadzenie działania związanego z, ważnymi ze względu na zakres tematyczny oferty, obchodami znaczących / istotnych rocznic lub dni (np. Tydzień Różnorodności, Międzynarodowy Dzień Praw Dziecka, Międzynarodowy Dzień Tolerancji, Międzynarodowy Dzień Praw Człowieka).</p> <p>Oferta powinna dotyczyć minimum jednego celu/działania wskazanego w Dziale I pkt 2 lit. od a) do e)</p>
3) Odbiorcy zadania: mieszkanki i mieszkańcy województwa zachodniopomorskiego.
4) Zadanie powinno być wykonane w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
5) Ograniczenia dotyczące liczby składnych ofert: W ramach przedmiotowego konkursu każdy oferent może złożyć maksymalnie dwie oferty . W przypadku złożenia więcej niż dwóch ofert, o rozpatrzeniu decydować będzie kolejność ich złożenia w generatorze Witkac.pl.
6) Ograniczenia dotyczące wnioskowanych kwot dotacji: Wnioskowana dotacja nie może być niższa niż 10 000,00 zł (słownie: dziesięć tysięcy złotych 00/100) i wyższa niż 50 000,00 zł (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych 00/100). Ograniczenie dotyczy pojedynczej oferty.
7) Ograniczenia kosztów pokrytych z dotacji: Koszty administracyjne projektu nie mogą przekroczyć łącznie 15% wartości dotacji. Koszty administracyjne projektu to w szczególności: a) obsługa księgową, b) koszty rozliczenia projektu, c) koordynacja projektu, jak również poszczególnych działań realizowanych w ramach projektu, d) koszty zakupu materiałów biurowych niezbędnych dla realizacji projektu, e) koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne).
8) Wymagane jest wykazanie w kosztorysie wkładu finansowego oferenta (rozumianego jako wkład własny oraz/lub pozyskany z innych źródeł, w tym opłaty od adresatów zadania) w wysokości co najmniej 10% wnioskowanej kwoty dotacji . <u>Do środków finansowych własnych oferenta nie zalicza się:</u> a) wycenionego wkładu osobowego, b) wyceny wkładu rzeczowego, c) sponsoringu rzeczowego, d) środków z budżetu Województwa Zachodniopomorskiego.
9) W ramach przedmiotowego konkursu Oferent zobowiązany jest do zaangażowania w realizację zadania wkładu osobowego w wysokości co najmniej 10% wnioskowanej kwoty dotacji . Przez wkład osobowy należy rozumieć pracę społeczną członka organizacji lub wolontariusza. <u>W przypadku zaangażowania w realizację zadania wkładu osobowego czy rzeczowego wymaga on wyceny.</u> W przypadku braku wyceny nie będzie uznany do projektu jako planowany do poniesienia.

- 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 art. 4 ust. 3 i ust. 4 oraz art. 5 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2022 r. poz. 2240).

Dostępność musi być zapewniona co najmniej w zakresie minimalnych wymagań określonych w art. 6 ww. 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, którym mowa w art. 7 ww. ustawy.

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.

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, **oferent powinien wskazać w sekcji VI oferty – Inne działania mogące mieć znaczenie przy ocenie oferty.**

Brak wskazania w ofercie informacji o sposobie zapewnienia dostępności lub brak wykazania, że realizacja zadania nie wymaga zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami stanowić będzie błąd formalny, niepodlegający uzupełnieniu.

W przypadku konieczności zastosowania dostępu alternatywnego, należy go szczegółowo opisać oraz uzasadnić zastosowane rozwiązanie.

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, 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](http://www.wws.wzp.pl/co-slychac-w-III-sektorze/dostepnosc-plus-informacje-nt-nowego-obowiazku):

<http://www.wws.wzp.pl/co-slychac-w-III-sektorze/dostepnosc-plus-informacje-nt-nowego-obowiazku>

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. 2023 r. poz. 571).
2. O przyznanie dofinansowania 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, w tym udzielania nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego na terenie województwa zachodniopomorskiego** (zwane 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 29 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. 2018 r. poz. 2057) – na zasadach wskazanych w Dziale IV pn. Składanie ofert - ogłoszenia konkursowego - w generatorze Witkac.pl.
4. Warunki jakie musi spełniać oferta, by mogła być rekomendowana do udzielenia dotacji:
 - 1) spełnić wymagania formalne wskazane w ogłoszeniu,
 - 2) uzyskać w ocenie merytorycznej co najmniej 65% maksymalnej liczby punktów.
5. Na przyznanie dotacji ma wpływ również wielkość środków finansowych, o których mowa w **Dziale I ust. 2**, planowanych na realizację zadań.

6. Największe szanse na przyznanie dotacji mają oferenci, których oferta spełni jednocześnie warunki formalne 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 oferentów działających jako stowarzyszenia zwykle na podstawie ustawy z dnia 7 kwietnia 1989 r. Prawo o stowarzyszeniach (Dz.U.2020, poz. 2261) wymagane jest, w przypadku określonym w art. 41a ust. 2 cytowanej ustawy, przedłożenie pełnomocnictwa do reprezentacji stowarzyszenia.
Z treści pełnomocnictwa, powinno wynikać umocowanie do:
 - złożenia, w tym podpisania, oferty w ramach przedmiotowego konkursu,
 - zawarcia umowy o realizację zadania publicznego,
 - do wszelkich innych czynności faktycznych i prawnych związanych z ubieganiem się o dotację jak również z realizacją ww. umowy.
 - d) 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.
(W przypadku gdy oferent jest wpisany do KRS, opublikowanego na stronie Ministerstwa Sprawiedliwości i dane zamieszczone w KRS są aktualne - 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) 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.**Ww. oświadczenia są składane 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 wspólną: 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) prawidłowo podpisana, tj. podpisu wymaga potwierdzenie złożenia oferty według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do ogłoszenia. (Za prawidłowe podpisy zostaną uznane podpisy z pieczęcią imienną, a w przypadku braku pieczętki – czytelny podpis lub wydruk imienia i nazwiska, opatrzone podpisem, umożliwiającym weryfikację osób podpisujących oświadczenie zgodnie z Krajowym Rejestrem Sądowym, aktualnym wyciągiem z innego rejestru lub ewidencji, ewentualnie innym dokumentem potwierdzającym status prawny oferenta. Złożenie jedynie parafy nie jest wystarczające do uznania, iż oferta została prawidłowo podpisana.)
- 2) Do oferty należy załączyć 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 oferty:
- 1) Złożone poza generatorem.
 - 2) Złożone po terminie.
 - 3) Niepodpisane zgodnie z reprezentacją (złożone bez prawidłowo podpisanego potwierdzenia złożenia oferty, zgodnie ze sposobem reprezentacji w zakresie oświadczenia woli).
 - 4) Dotyczące zadania, które nie jest objęte celami statutowymi 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 wskazanej w ogłoszeniu konkursowym lub wyższa niż wskazany w treści ogłoszenia konkursowego limit dofinansowania (patrz Dział I ust. 4 pkt. 6).
 - 8) Które nie dotyczą pod względem merytorycznym zadań wskazanych w ogłoszeniu.
 - 9) Które nie spełniają wymagań w zakresie zaangażowania w realizację zadania wkładu osobowego w wymaganej wysokości (patrz Dział I ust. 4 pkt 9).
 - 10) Które nie obejmują wymaganego zasięgu realizowanego zadania (patrz Dział I ust. 4 pkt. 2),
 - 11) Skierowane do innej grupy adresatów, niż wskazuje treść ogłoszenia konkursowego,
 - 12) Które nie zawierają informacji o sposobie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
13. **Uzupełnieniu podlegają oferty w szczególności:**
- 1) zawierające niespójność zapisów,
 - 2) wymagające uszczegółowienia zapisów już istniejących w zakresie zachowania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - 3) wymagające dokumentowania sposobu reprezentacji osób, które podpisały ofertę (tj. dotyczy podpisanego potwierdzenia złożenia oferty), w formie pełnomocnictwa/upoważnienia, jeśli sposób reprezentacji jest inny niż wskazany w KRS lub innym dokumencie stanowiącym o sposobie reprezentacji,
 - 4) załączniki do oferty (oświadczenia, upoważnienia, pełnomocnictwa) z zastrzeżeniem załącznika nr 1 do ogłoszenia – potwierdzenia złożenia oferty, które nie podlega uzupełnieniu w zakresie złożonego podpisu.
14. Kwalifikowalność wydatków
- 1) Termin poniesienia wydatków ustala się:
 - a) **dla środków pochodzących z dotacji: w terminie realizacji zadania, od dnia zawarcia umowy, maksymalnie do 14 dni po jego zakończeniu, nie później jednak niż do 31 grudnia 2024 r.**

- 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 2024.**
- 2) Wydatki w ramach udzielonej dotacji są kwalifikowane gdy jednocześnie:
- a) są poniesione w terminie wskazanym w umowie,
 - 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 29 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%**.
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 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. Wszystkie oferty na konkurs, składane są do Urzędu w formie elektronicznej za pośrednictwem generatora 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,
 - 2) wypełnić formularz oferty,
 - 3) załączyć do formularza oferty wymagane załączniki, a następnie wysłać przez generator witkac.pl ofertę wraz z załącznikami do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego,
 - 4) załącznik nr 1 do oferty – „potwierdzenia złożenia oferty” oraz załącznik nr 2 – „oświadczenia oferenta” wymagają podpisu zgodnie ze sposobem reprezentacji w zakresie oświadczenia woli oraz są przekazywane przez generator witkac.pl w formie skanu jako załączniki do oferty
 - 5) **Złożenie podpisanego potwierdzenia złożenia oferty jest traktowane jako złożenie podpisanej oferty.**
4. Oferty na konkurs należy złożyć w generatorze **od dnia 15 stycznia 2024 od godziny 9:00 do dnia 5 lutego 2024 r. do godziny 23:59:59 (zachowując 21 dni na składanie ofert)*.**
5. Przez złożenie oferty do Urzędu należy rozumieć złożenie oferty w generatorze witkac.pl wraz z podpisanym potwierdzeniem jej złożenia, zgodnie z załącznikiem nr 1 do ogłoszenia.
6. Załączniki do oferty składane są wyłącznie w generatorze w formie skanu.
7. Informujemy jednocześnie, iż jest możliwość złożenia oferty w generatorze witkac.pl w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego. W takim przypadku, należy przednio zgłosić taką potrzebę 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) 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 publicznego w stosunku do kwoty dotacji,
 - 5) udział wkładu rzeczowego i osobowego zaangażowanego w realizację zadania (wymagana jest wycena wkładu osobowego i rzeczowego jeśli będzie zaangażowany w realizację zadania).
 - 6) analiza i ocena 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 zadania.
4. Uwzględnienie w realizacji zadania działań równościowych.
5. Zasady punktacji:
 - 1) kryterium, o którym mowa w ust. 3 pkt 1-4 i 6, zostanie ocenione w skali punktowej od 0 do 5 pkt,
 - 2) kryterium, o którym mowa w ust. 3 pkt 5 od 0 do 7 pkt.
 - 3) kryterium, o którym mowa w ust. 3 pkt 7, zostanie ocenione w skali od 0 do 10 pkt,
 - 4) kryterium, o którym mowa w ust. 3 pkt 8, zostanie ocenione w skali od 0 do 3 pkt.
 - 5) kryterium, o którym mowa w ust. 3 pkt 9, zostanie ocenione jako spełnia / nie spełnia, gdzie za spełnienie wymogu określonego w kryterium oferta otrzyma 3 pkt. zaś jeśli nie spełnia wymogu otrzyma 0 pkt.

Uszczegółowienie punktacji w kryterium ust 3 pkt 4:

- udział wkładu własnego finansowego:

- 10% - 0 pkt,
- powyżej 10% - do 15% - 3 pkt,
- powyżej 15% - 5 pkt.

Punkty będą przyznawane w odniesieniu do dwóch miejsc po przecinku.

Uszczegółowienie zasad punktacji kryterium, o którym mowa w ust 2 pkt 5:

- udział wkładu własnego osobowego:

- 10% - 0 pkt.
- powyżej 10% - do 20% - 1 pkt
- powyżej 20% - do 30% - 2 pkt.
- powyżej 30% - do 40% - 3pkt.
- powyżej 40% - do 50% - 4pkt.
- powyżej 50% - 5pkt.

- udział wkładu rzeczowego, jeśli będzie zaangażowany w realizację zadania:

- do 10% - 1pkt,
- powyżej 10% - 2 pkt.

Punkty będą przyznawane w odniesieniu do dwóch miejsc po przecinku.

Uszczegółowienie punktacji w kryterium ust. 3 pkt 8:

- zasięg obejmujący do 5 powiatów - 0 pkt.,
- zasięg obejmujący od 6 do 8 powiatów - 1 pkt,
- zasięg obejmujący od 9 do 12 powiatów - 2 pkt.
- zasięg obejmujący powyżej 12 powiatów - 3 pkt.

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

6. 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) spełnić wymagania formalne,
 - 4) dotacja zostanie przyznana w ramach wysokości środków finansowych przewidzianych w Dziale I ust. 2, dlatego też może się zdarzyć, iż oferent spełni wymagania formalne i w ocenie merytorycznej uzyska 65% maksymalnej liczby punktów, a dotacja nie zostanie mu przyznana, gdyż wielkość środków finansowych zostanie rozdysponowana pomiędzy oferentów, którzy uzyskają większą liczbę punktów w ocenie merytorycznej.
7. 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.**
8. Aktualizacja kosztorysu w przypadku o którym mowa w ust. 7 musi stanowić 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 niż deklarowana w ofercie w odniesieniu do przyznanej dotacji**).
9. W przypadku wymogu procentowego udziału wkładu osobowego lub/i rzeczowego w stosunku do dotacji, wymagane jest jego zachowanie (tj. **suma procentowego udziału wkładu osobowego lub/i rzeczowego, nie może być mniejsza niż deklarowana w ofercie w stosunku do przyznanej dotacji**).
10. Konkurs rozstrzygnie Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego, podejmując w drodze uchwały decyzję o zleceniu realizacji zadania wybranym oferentom. Od decyzji Zarządu nie przysługuje odwołanie.
11. 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. Piłsudskiego 40 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.

Na zadania z zakresu równego traktowania przekazano dotacje w otwartych konkursach ofert:
w 2023 r. – 175 000,00 zł;
w 2022 r. - 155 000,00 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. Sprawozdania do Urzędu należy złożyć przez generator wraz z potwierdzeniem jego złożenia.
3. Potwierdzenie złożenia sprawozdania wymaga prawidłowego 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 wraz z prawem wniesienia wyjaśnień w ciągu 7 dni, co do zakresu 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 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 **do dnia 29 stycznia 2024 r.** (z zachowaniem co najmniej 14 dni na składanie wniosków)*.
3. Wnioski mogą być składane faksem na numer +48 91 31 14 910, przesyłane pocztą lub wysłane mailem kiolejniczak@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 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. Informacja dotycząca liczby złożonych ofert w poprzednim konkursie: 10 ofert.

X Dodatkowe informacje

Szczegółowych informacji o konkursie udzielają:

1. p. Kinga Olejniczak główna specjalistka w Wydziale Współpracy Społecznej Urzędu Marszałkowskiego mieszczącym się przy ul. Korsarzy 34 w Szczecinie, email: kiolejniczak@wzp.pl, tel. 91 31 14 925;
2. p. Edyta Guzikiewicz inspektor w Wydziale Współpracy Społecznej Urzędu Marszałkowskiego mieszczącym się przy ul. Korsarzy 34 w Szczecinie, email: eguzikiewicz@wzp.pl, tel. 91 31 14 921;
3. p. Marta Marczak inspektor w Wydziale Współpracy Społecznej Urzędu Marszałkowskiego mieszczącym się przy ul. Korsarzy 34 w Szczecinie, email: mmarczak@wzp.pl, tel. 91 31 14 916.

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.

.....
(oferent - pieczętka nagłówkowa organizacji pozarządowej,
podmiotu, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie
lub wskazanie siedziby podmiotu/organizacji

.....
(miejsowość, data)

Potwierdzenie złożenia oferty

Oświadczamy, iż złożyliśmy ofertę na konkurs organizowany
przez Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego
w Szczecinie wraz z wymaganymi oświadczeniami.

Nazwa konkursu: **Otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych z zakresu równego
traktowania**

Rodzaj zadania: *Wsparcie realizacji zadań publicznych Samorządu Województwa Zachodniopomorskiego z zakresu równego traktowania na rzecz mieszkanek i mieszkańców województwa zachodniopomorskiego, ze szczególnym uwzględnieniem ochrony wolności i praw człowieka, swobód obywatelskich, działalności na rzecz równych praw kobiet i mężczyzn oraz przeciwdziałania przemocy i dyskryminacji w różnych obszarach życia.*

Tytuł zadania do realizacji:

.....
.....

(Tytuł zadania musi być taki sam jak w złożonej ofercie)

.....
(czytelny podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych do składania
oświadczeń woli w imieniu oferenta)

.....
(oferent - pieczętka nagłówkowa organizacji pozarządowej,
podmiotu, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie
lub wskazanie siedziby podmiotu/organizacji

.....
(miejscowość, data)

Oświadczenie

W związku z ubieganiem się przez

.....
(nazwa organizacji pozarządowej/podmiotu, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o
wolontariacie)

o wsparcie z budżetu Województwa Zachodniopomorskiego realizacji zadania publicznego **z zakresu równego traktowania na rzecz mieszkanek i mieszkańców województwa zachodniopomorskiego, ze szczególnym uwzględnieniem ochrony wolności i praw człowieka, swobód obywatelskich, działalności na rzecz równych praw kobiet i mężczyzn oraz przeciwdziałania przemocy i dyskryminacji w różnych obszarach życia.**

Oświadczam 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) nie działamy w celu osiągnięcia zysku.

Informacje dodatkowe istotne dla złożonych oświadczeń

.....
.....
.....

.....
(czytelny odpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych do składania
oświadczeń woli w imieniu oferenta (podmiotu/organizacji))

.....
(pieczętka organizacji pozarządowej, podmiotu o którym mowa
w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego
i o wolontariacie)

.....
(miejscowość, data)

WNIOSEK

w sprawie zgłoszenia kandydata na członka komisji konkursowej oceniającej oferty w ramach konkursu

Zgłaszam kandydaturę Pani/Pana do udziału
w pracach komisji konkursowej na rozstrzygnięcie konkursu na realizację zadań publicznych **z zakresu
równego traktowania.**

Zgłaszana osoba posiada następujące kwalifikacje:

.....

Doświadczenie w zakresie tematyki ogłoszonego przedmiotowego konkursu

.....
.....
.....
.....

Dane kontaktowe do osoby zgłaszanej (telefon, mail).....

**Jednocześnie oświadczam, że osoba zgłaszana jest reprezentantem organizacji
pozarządowej/podmiotu o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego
i o wolontariacie, który nie będzie brał udziału w przedmiotowym konkursie.**

.....
(podpis kandydata)

.....
(czytelny podpis, pieczętka organizacji/podmiotu
o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy
o działalności pożytku publicznego
i o wolontariacie)