

Załącznik  
do Uchwały Nr ..1112../14  
Zarządu Województwa  
Zachodniopomorskiego  
z dnia 17. Czerwca 2014 r.

**OTWARTY KONKURS OFERT**

**Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego  
z siedzibą w Szczecinie, ul. Korsarzy 34,  
ogłasza otwarty konkurs ofert  
na wspieranie zadań z zakresu edukacji ekologicznej w 2014 roku**

**Dział I Podstawa prawna udzielenia dotacji**

Na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. - o samorządzie województwa (Dz. U. z 2013 r. poz. 596 ze zm.), art. 11 ust.1 pkt 1 i ust. 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2010 r. nr 234, poz. 1536, ze zm.), w związku z art. 221 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2013 poz. 885 ze zm.) oraz § 6 załącznika do Uchwały Nr XXVIII/393/13 Sejmiku Województwa Zachodniopomorskiego z dnia 29 października 2013 r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Województwa Zachodniopomorskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2014”.

**Dział II**

W konkursie mogą uczestniczyć podmioty o których mowa w art. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie - realizujące zadania statutowe z zakresu edukacji ekologicznej na terenie Województwa Zachodniopomorskiego tj.:

- a) organizacje pozarządowe (z wyłączeniem: partii politycznych, związków zawodowych i organizacji pracodawców, samorządów zawodowych i fundacji utworzonych przez partie polityczne)
- b) osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania,
- c) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego,
- d) spółdzielnie socjalne,
- e) spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010r. o sporcie (Dz. U. Nr 127, poz. 857, z późn. zm.), które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.

**Dział III Rodzaj zadania i wysokość dotacji przeznaczona na jego realizację w danym postępowaniu konkursowym:**

Rodzaj zadania	kwota
Edukacja w zakresie właściwych zachowań w sytuacjach zagrożenia ekologicznego z elementami promującymi właściwe postępowanie z odpadami Zadanie może być realizowane m.in. poprzez: opracowanie i wydanie niekomercyjnych materiałów wydawniczych, organizację imprez, warsztatów, szkoleń, wystaw, pikników, festynów oraz innych przedsięwzięć proekologicznych (regionalnych, ogólnopolskich, międzynarodowych) angażujących dzieci, młodzież oraz dorosłych członków społeczeństwa.	87 900,00 zł



**Dział IV Informacja o realizowanych zadaniach tego samego typu w latach 2012 – 2014 oraz wysokości dotacji przekazanej na ich realizację:**

W 2014 roku realizowane jest następujące zadanie:

Rodzaj zadania	kwota
Promowanie proekologicznych zachowań w zakresie niskiej emisji przy zastosowaniu różnych form edukacji.	62 000,19 zł

W 2013 roku realizowane zostało następujące zadanie:

Rodzaj zadania	kwota
Promowanie proekologicznych zachowań ze szczególnym uwzględnieniem odnawialnych źródeł energii przy zastosowaniu różnych form edukacji.	74 640,50 zł

W 2012 roku realizowane zostało następujące zadanie:

Rodzaj zadania	kwota
Promowanie tematyki związanej z właściwym gospodarowaniem odpadami przy zastosowaniu różnych form edukacji.	89 199,96 zł

**Dział V. Zasady przyznawania dotacji:**

1. Warunki przyznania dotacji.

- 1) Złożenie przez organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w Dziale II, kompletnej oferty zgodnie ze wzorem formularza stanowiącego załącznik nr 1 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz.U. z 2011r., Nr 6, poz. 25) wraz z wymaganymi załącznikami wskazanymi w ogłoszeniu w ust. 2.
- 2) Pozytywna ocena formalna złożonej oferty.
- 3) Uzyskanie w ocenie merytorycznej co najmniej 65% maksymalnej liczby punktów.
- 4) Wskazana w **Dziale III ogłoszenia** wielkość środków finansowych zaplanowanych w budżecie na realizację zadania.
- 5) Największe szanse na przyznanie dotacji mają podmioty, których oferta spełni jednocześnie warunki wskazane w pkt 1) - 3) i uzyska największą liczbę punktów w ocenie merytorycznej.

2. Załączniki do oferty stanowią:

- 1) aktualny odpis (zgodny ze stanem faktycznym i prawnym) z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji stanowiący w szczególności o zakresie działalności podmiotu i osobach uprawnionych do reprezentacji tj.:
  - a) w przypadku fundacji i stowarzyszeń - odpis z Krajowego Rejestru Sądowego,
  - b) w przypadku pozostałych podmiotów — inne dokumenty właściwe dla podmiotu, tj. zaświadczenia, odpisy, wypisy o wpisie do ewidencji uczniowskich klubów sportowych i stowarzyszeń kultury fizycznej nie prowadzących działalności gospodarczej, prowadzonych przez Starostów powiatów,
  - c) w przypadku nie wpisanych do KRS podmiotów działających na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego oraz do innych kościołów i związków wyznaniowych – dokument poświadczający, że dany podmiot posiada osobowość prawną oraz wydane przez właściwe władze zaświadczenie o osobie (osobach) upoważnionej do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań finansowych w imieniu tego podmiotu;
- 2) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z KRS lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu podmiotu(-ów),
- 3) oświadczenia o:



- a) nie prowadzeniu przeciwko podmiotowi postępowania egzekucyjnego na podstawie przepisów prawa cywilnego lub administracyjnego,
  - b) nie działaniu w celu osiągnięcia zysku,
  - c) nie ubieganiu się w innym postępowaniu o środki z budżetu Województwa na to samo zadanie,
  - d) rozliczeniu dotacji udzielonych przez Województwo w latach poprzednich.
- oświadczenia, o których mowa w pkt 3 lit a) – d), mogą być złożone według wzoru stanowiącego **załącznik nr 2** do ogłoszenia.
- 4) w przypadku złożenia oferty wspólnej:
    - a) podmioty zobowiązane są do przedłożenia umowy określającej zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego,
    - b) do oferty należy dołączyć odpowiednią do liczby podmiotów składających tę ofertę - ilość stron informacyjnych dotyczących danych podmiotów - część I formularza oferty oraz sposób ich reprezentacji – część II oferty,
    - c) każdy z podmiotów przy ofercie wspólnej zobowiązany jest do złożenia załączników wymienionych w ust. 2.
  3. Oferta oraz załączniki muszą być podpisane przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu. W przypadku składania kserokopii wymaganych dokumentów każda strona dokumentu powinna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez co najmniej jedną osobę reprezentującą podmiot zgodnie z wpisem w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innym dokumentem potwierdzającym status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących/osobę upoważnioną lub przez organ wydający dokument.
  4. W przypadku złożenia przez podmiot więcej niż jednej oferty dopuszcza się załączenie jednego kompletu załączników o których mowa w ust. 2, za wyjątkiem oświadczenia o którym mowa w pkt 3 lit c), które musi być złożone odrębnie do każdego zadania, o którego dofinansowanie zwraca się podmiot oraz umowy określającej zakres świadczeń składających na realizację zadania publicznego przy złożeniu oferty wspólnej - ze wskazaniem na pierwszej stronie (dopisek), przy której ofercie się znajdują.
  5. Wymagania w stosunku do składanych ofert.
    - 1) Oferta powinna być:
      - a) wypełniona w każdym polu, a jeżeli wypełnienie nie dotyczy podmiotu, należy wpisać **nie dotyczy**,
      - b) złożona przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu (osobę upoważnioną lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu) 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 zakreślenie właściwych pozycji (brak skreślenia stanowi brak oświadczeń, a tym samym brak formalny).
    - 3) Do oferty powinny być załączone załączniki, o których mowa w ust. 2, przedłożone zgodnie z wymaganiami, o których mowa w ust. 3-4.
    - 4) Oferta powinna być zgodna z zapisami o odpłatnej bądź nieodpłatnej działalności pożytku publicznego, tj. w przypadku gdy podmiot zadeklaruje w ofercie iż nie prowadzi działalności odpłatnej, a w kosztorysie uwzględni pobieranie opłat od adresatów zadania - oferta zostanie wyłączona z dalszego postępowania konkursowego.
    - 5) Wymagane jest wykazanie w kosztorysie wkładu finansowego podmiotu (rozumianego jako wkład własny oraz/lub pozyskany z innych źródeł) w wysokości co najmniej 10% całkowitych kosztów zadania publicznego. Wyceniony wkład osobowy nie może stanowić wkładu finansowego podmiotu.
  6. Zasady uzupełniania ofert
    - 1) Podmioty, których oferty będą posiadały braki formalne a jednocześnie uzyskają w ocenie merytorycznej co najmniej 65% maksymalnej liczby punktów, zostaną wezwane do ich uzupełnienia w terminie 5 dni 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.
    - 5) Dokumenty podlegające uzupełnieniu powinny spełniać wymagania zawarte w ust. 2÷5.



7. Oferty podlegające odrzuceniu bez możliwości ich uzupełnienia to w szczególności oferty:
- 1) złożone po terminie,
  - 2) dotyczące zadania, które nie jest objęte celami statutowymi podmiotu składającego ofertę,
  - 3) złożone przez nieuprawniony podmiot,
  - 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 na innym niż wymagany formularz, który nie zawiera wszystkich wymaganych informacji,
  - 7) złożone bez deklaracji wymaganego wkładu finansowego,
  - 8) zawierające deklarację o nieprowadzeniu działalności odpłatnej uwzględniające w kosztorysie pobieranie opłat od adresatów zadania.
8. 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.
9. Kwalifikowalność wydatków
- 1) Wydatki ponoszone w ramach udzielonej dotacji stanowią koszty kwalifikowane od dnia zawarcia umowy.
  - 2) Wydatki są kwalifikowane, jeżeli są zgodne z prawem, związane z realizowanym zadaniem oraz:
    - a) są niezbędne do realizacji zadań,
    - b) zostały faktycznie poniesione,
    - c) są udokumentowane (dowodem poniesienia wydatków jest opłacona faktura lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty),
    - d) zostały przewidziane w zatwierdzonym kosztorysie zadania.
10. Złożona, we wskazanym w Dziale VII. ust. 1 terminie oferta powinna zawierać szczegółowy zakres rzeczowy proponowanego do realizacji zadania publicznego, termin i miejsce realizacji, przedstawiony w czytelny i logiczny sposób przewidywany kosztorys oraz zasoby rzeczowe i kadrowe umożliwiające ich realizację.

## **Dział VI Termin i warunki realizacji zadania**

1. Zadanie powinno być realizowane w okresie od 20 sierpnia do 31 grudnia 2014 r.  
Podając termin realizacji zadania należy wskazać - dzień, miesiąc i rok rozpoczęcia oraz dzień, miesiąc i rok zakończenia realizacji zadania. (Określając termin realizacji zadania/okres realizacji zadania - należy uwzględnić czas niezbędny do jego przygotowania, przeprowadzenia i zakończenia. W terminie realizacji zadania nie uwzględniamy czasu na sporządzenie końcowego sprawozdania - zgodnie z obowiązującym prawem jest to 30 dni po zakończeniu realizacji zadania).
2. Warunki realizacji zadania.
- 1) Podmiot ubiegający się o dotację winien wykazać się:
    - a) przygotowaniem merytorycznym,
    - b) posiadaniem bazy lokalowej wyposażonej w sprzęt i pomoce niezbędne do realizacji zadania,
    - c) posiadaniem lub zagwarantowaniem zatrudnienia wykwalifikowanej kadry specjalistycznej.
  - 2) Zadanie powinno być wykonane w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
  - 3) **W ramach realizacji zadania dotowany będzie zobowiązany do:** zawarcia umowy zgodnie ze wzorem załącznika nr 2 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz.U. z 2011r., Nr 6, poz. 25), która będzie obejmować:
    - a) 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 – w ramach udzielonej dotacji (zapis § 11 ust. 4 umowy),
    - b) zachowanie obowiązku procentowego udziału dotacji w całkowitych kosztach zadania uzależnia się od udziału wielkości dotacji w całkowitych kosztach zadania przy zachowaniu wymaganego wkładu własnego wskazanego w ogłoszeniu (dotyczy § 11 ust. 5 umowy) tj.:



- 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% w ramach udzielonej dotacji,
  - 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% w ramach udzielonej dotacji,
  - 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% w ramach udzielonej dotacji,
  - gdy udział dotacji w całkowitych kosztach zadania wynosi powyżej 80% to niedopuszczalne jest zwiększenie udziału dotacji w całkowitych kosztach zadania.
  - c) przyjęcie kary umownej w wysokości 10% udzielonej kwoty dotacji nie więcej jednak niż 1000 zł w przypadku nie zastosowania się do wezwania Zleceniobiorcy do złożenia sprawozdania z realizacji zadania publicznego (§11 ust. 9 umowy),
  - d) w przypadku odstąpienia przez podmiot od wykonania umowy po przekazaniu dotacji lub 1 transzy ustanowienie kary umownej w wysokości 10% wartości przyznanej dotacji nie więcej jednak niż 1000 zł (§14 ust 3 umowy),
  - e) ustanowienie obowiązku stosowania zabezpieczenia w formie weksla in blanco przy zawieraniu umów wraz z deklaracją wekslową w następujących przypadkach:
    - gdy kwota dotacji przekracza kwotę 100 000 zł;
    - gdy podmiot nie jest znany i po raz pierwszy realizuje zadanie publiczne, a kwota dotacji przekracza kwotę 50 000 zł;
    - 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
  - f) zamieszczenia w sposób czytelny i widoczny informacji w wydawanych przez siebie, w ramach zadania, publikacjach, materiałach informacyjnych, promocyjnych i reklamowych, informacjach dla mediów, ogłoszeniach, wystąpieniach publicznych, także na swojej stronie internetowej, jak również stosownie do charakteru zadania, poprzez widoczną w miejscu jego realizacji informację (baner, tablicę etc.) o fakcie dofinansowania realizacji zadania przez Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego, w następującym brzmieniu: „Zadanie zostało dofinansowane z budżetu Województwa Zachodniopomorskiego na rok 2014”, a w przypadku wydawnictw: „Publikacja została dofinansowana ze środków Województwa Zachodniopomorskiego”,
  - g) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy zgodnie z ustawą o rachunkowości w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych
  - h) prawidłowego i terminowego wykorzystania i rozliczenia przyznanych środków finansowych. Przez wykorzystanie środków finansowych, należy rozumieć zapłatę za faktury i rachunki, a w przypadku rachunków od umów z osobami fizycznymi, także wszelkich pochodnych od wynagrodzeń: składek ZUS i zaliczki na podatek dochodowy,
  - i) terminowego zwrotu niewykorzystanej kwoty dotacji na rachunek bankowy Województwa w terminie wskazanym w umowie.
  - j) wykorzystania na realizację przedmiotowego zadania wszelkich przychodów powstałych podczas realizacji zadania, a także odsetek bankowych od przyznanej dotacji lub dokonanie ich zwrotu na rachunek bankowy Zleceniodawcy.
- 4) Działania adresowane do dzieci, młodzież oraz dorosłych członków społeczeństwa.
- 5) Realizacja zadania polega na opracowaniu i wydaniu niekomercyjnych materiałów wydawniczych, organizacji imprez, warsztatów, wystaw, pikników, festynów oraz innych przedsięwzięć proekologicznych (regionalnych, ogólnopolskich, międzynarodowych).

### 3. Dotacja może być przeznaczona między innymi na:

- 1) wynagrodzenia specjalistów prowadzących szkolenia/warsztaty (w tym zatrudnionych przez podmiot składający ofertę, zaangażowanych bezpośrednio w realizację zadania),
- 2) wynagrodzenie osoby zajmującej się obsługą merytoryczną zadania w wysokości nieprzekraczającej 5% wartości otrzymanej dotacji (w tym zatrudnionej przez podmiot składający ofertę),
- 3) wynagrodzenie osoby zajmującej się obsługą finansowo - księgową projektu w wysokości nieprzekraczającej 5% wartości otrzymanej dotacji (w tym zatrudnionej przez podmiot składający ofertę),
- 4) koszty administracyjno – biurowe w wysokości nieprzekraczającej 5% wartości otrzymanej dotacji (telefon, internet, koszty przesyłek pocztowych, papier, toner itp.),
- 5) transport związany z realizacją zadania,
- 6) zakup materiałów i pomocy niezbędnych do realizacji zadania,



- 7) zakup lub wykonanie materiałów informacyjnych,
- 8) poczęstunek dla uczestników zadań.

4. 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 VII Składanie ofert

1. Oferty na otwarty konkurs ofert składane są w **Kancelarii Ogólnej** przy ul. Korsarzy 34 w Szczecinie lub w Wydziale Ochrony Środowiska Urzędu Marszałkowskiego mieszczącym się przy ul. Starzyńskiego 3-4 pok. nr 210 (sekretariat) **do dnia 15. lipca 2014 roku (z zachowaniem 21 dni na nabór ofert)\***
2. O terminie złożenia oferty decyduje **data jej wpływu do Urzędu.**
3. Oferta powinna być złożona:
  - 1) w zamkniętej kopercie opatrzonej nazwą Podmiotu z dopiskiem Otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego pn. „Edukacja w zakresie właściwych zachowań w sytuacjach zagrożenia ekologicznego z elementami promującymi właściwe postępowanie z odpadami.”, prowadzonego przez Wydział Ochrony Środowiska Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego,
  - 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 Pracy i Polityki Społecznej w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz.U. z 2011r., Nr 6, poz. 25).

### Dział VIII Tryb, kryteria i termin dokonania wyboru ofert

1. Oferty rozpatrzone zostaną **w terminie do 45 dni od daty** zakończenia ich naboru.
2. Oceny ofert pod względem merytorycznym dokona Komisja Konkursowa.
3. Ocena merytoryczna wyrażona zostanie punktowo w oparciu o następujące kryteria:

Kryterium	Maksymalna liczba punktów
<b>Możliwość realizacji zadania</b> Uzasadnienie potrzeby realizacji zadania, określenie grupy docelowej, spójność zaplanowanych działań i ich rozplanowanie w czasie	<b>0 - 5</b>
<b>Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adekwatność proponowanych kosztów do planowanych działań, zasadność przyjętych stawek jednostkowych w odniesieniu do średnich cen rynkowych</li> <li>• Czytelność i przejrzystość kalkulacji, kwalifikowalność kosztów, poprawność obliczeń rachunkowych</li> </ul>	<b>0 - 5</b>
<b>Jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których będzie realizowane zadanie</b> Doświadczenie w realizacji podobnych zadań, kompetencje osób zaangażowanych w realizację zadania - zatrudnionych i wolontariuszy oraz partnerów i wykonawców	<b>0 - 5</b>

<b>Planowany udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego</b> <b>10% - 0 pkt,</b> <b>powyżej 10% do 20% - 1 pkt,</b> <b>powyżej 20 do 30% - 2 pkt,</b> <b>powyżej 30 do 40% - 3 pkt,</b> <b>powyżej 40 do 50% - 4 pkt,</b> <b>powyżej 50% - 5 pkt.</b> (Przyznawane punkty będą w odniesieniu do udziału % środków finansowych własnych lub pozyskanych z innych źródeł - do dwóch miejsc po przecinku)	0 - 5
<b>Planowany wkład rzeczowy, osobowy w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna</b>	0 - 5
<b>Analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w latach poprzednich,</b> Rzetelność, terminowości oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków	-5 - 5
<b>Rezultaty realizacji zadania</b> zakładane efekty ilościowe i jakościowe, trwałość efektów po zakończeniu realizacji zadania, realność kontynuacji zadania	0 - 5
<b>Innowacyjność i atrakcyjność zaplanowanych działań</b> Zastosowanie nowych rozwiązań i pomysłów do przedmiotu, celu, zakresu i formy działań, oryginalność pomysłu	0 - 5
<b>Merytoryczna wartość zadania:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• znaczenie promocyjne dla województwa</li> <li>• promowanie postaw proekologicznych</li> <li>• podniesienie świadomości społeczeństwa w zakresie właściwych zachowań w sytuacjach zagrożenia ekologicznego i właściwego postępowania z odpadami.</li> </ul>	0 - 9
<b>Zasięg oddziaływania:</b> <b>gminny- 1 pkt;</b> <b>powiatowy - 2 pkt;</b> <b>regionalny:</b> * dwa do trzech powiatów - 3 pkt; * powyżej 3 powiatów - 6 pkt; Wymagane jest wskazanie poszczególnych gmin lub powiatów które będą objęte działaniem, również w przypadku wskazania zasięgu wojewódzkiego wymagane jest wymienienie poszczególnych powiatów).	0 - 6
<b>Maksymalna ilość punktów dla podmiotów realizujących zadania publiczne w latach poprzednich</b>	55
<b>Maksymalna ilość punktów dla podmiotów które nie realizowały zadań publicznych w latach poprzednich</b>	50

#### 4. Zasady oceny ofert.

- 1) ocenie merytorycznej podlegają oferty, które nie posiadają braków formalnych oraz te których braki kwalifikują się do uzupełnienia (patrz Rozdział V ust. 8),
- 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. 3),
- 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 III, dlatego też może się zdarzyć, iż podmiot spełni wymagania formalne i w ocenie merytorycznej osiągnie 65% maksymalnej liczby punktów, a dotacja nie zostanie mu przyznana, gdyż wielkość środków finansowych zostanie rozdysponowana pomiędzy podmioty, którzy uzyskają większą liczbę punktów w ocenie merytorycznej.
5. Podmiotom biorącym udział w konkursie może być przyznana mniejsza kwota dotacji niż wnioskowana. Przyznanie mniejszej kwoty dotacji zobowiązuje podmiot do korekty opisu poszczególnych działań/kosztorysu/harmonogramu realizacji zadania lub do wycofania swojej oferty. Procentowy udział

środków finansowych własnych w złożonej ofercie nie może podlegać zmniejszeniu w przypadku przyznania mniejszej kwoty dotacji niż wnioskowana.

6. Konkurs rozstrzygnie Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego, podejmując w drodze uchwały decyzję o zleceniu realizacji zadania wybranym podmiotom, znajdującym się na liście rankingowej sporządzonej przez Komisję Konkursową.
7. Od decyzji Zarządu nie przysługuje odwołanie.
8. Ogłoszenie o konkursie oraz jego rozstrzygnięcie podane zostanie do publicznej wiadomości:
  - a) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu na stronie: [www.bip.wzp.pl](http://www.bip.wzp.pl)
    - dla ogłoszeń konkursowych menu przedmiotowe – Dotacje - Ogłoszenia konkursowe,
    - dla rozstrzygnięć konkursowych menu przedmiotowe – Dotacje – Rozstrzygnięcia konkursowe,
  - b) na tablicy ogłoszeń Urzędu mieszczącej się przy ul. Korsarzy 34 w Szczecinie,
  - c) na stronie internetowej Urzędu [www.wzp.pl](http://www.wzp.pl); [www.srodowisko.wzp.pl](http://www.srodowisko.wzp.pl)

## **IX Sprawozdawczość.**

1. Podmiot, 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 Pracy i Polityki Społecznej w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz.U. z 2011r., Nr 6, poz. 25).
3. O terminie złożenia sprawozdania decyduje:
  - a) data stempla pocztowego w przypadku sprawozdań wysłanych pocztą,
  - b) data wpływu do Urzędu w przypadku sprawozdań złożonych bezpośrednio.
4. Podmiot, któremu zostanie udzielona dotacja zobowiązany będzie przy rozliczeniu dotacji do złożenia oświadczenia w zakresie uzyskanych przychodów i odsetek bankowych od przyznanej dotacji lub ich braku.
5. Wykaz załączników do sprawozdania częściowego i końcowego określa umowa.
6. Umowę uważa się za wykonaną z chwilą zaakceptowania sprawozdania końcowego przez Dotującego.
7. Akceptacja sprawozdania poprzedzona jest kontrolą, której wyniki udokumentowane są protokołem oraz innymi dokumentami wskazującymi na wykonanie zaleceń pokontrolnych, gwarantujących prawidłową realizację zadania.

## **X Kontrola realizacji zadań.**

1. Kontrola realizacji zleconego zadania publicznego w siedzibie Podmiotu 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. Kontrola w trakcie realizacji zadania w szczególności polega na:  
kontrolu bezpośredniej odnoszącej się do przebiegu realizacji zadania, zgodności realizacji zadania z przedłożonym w ofercie harmonogramem, do efektywności, rzetelności i jakości wykonywanego zadania oraz może odnosić się również do kontroli poniesionych wydatków,
4. Kontrola po zakończeniu realizacji zadania w szczególności obejmuje: terminowość złożonego sprawozdania, ocenę formalną i merytoryczną sprawozdania oraz spójność z zapisami umowy, sprawdzenie dokumentów finansowych potwierdzających faktycznie poniesione wydatki i zgodność zapisów w sprawozdaniu, prowadzenie dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.
5. W trakcie prowadzonej kontroli Dotujący ma prawo żądać wyjaśnień, dodatkowych dokumentów potwierdzających sposób realizacji zadania celem prawidłowej oceny realizacji zleconego zadania.
6. O czasie i terminie rozpoczęcia kontroli w siedzibie Podmiotu właściwy merytoryczny wydział powiadamia Podmiot co najmniej na 2 dni robocze przed jej rozpoczęciem.
7. Wyniki kontroli udokumentowane zostaną w formie protokołu z którym podmiot zostanie zapoznany z prawem wniesienia wyjaśnień w zakresie ustaleń zawartych w protokole w terminie 5 dni od jego otrzymania.
8. W przypadku, gdy kontrola wykaże nieprawidłowości zostaną wydane zalecenia pokontrolne zobowiązujące podmiot do ich wykonania w terminie nie dłuższym niż 14 dni od ich otrzymania oraz powiadomienia o tym Zleceniodawcy na piśmie.
9. Dotacje wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlegają zwrotowi w tej części, która została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, nienależnie udzielona lub pobrana w nadmiernej wysokości.



**XI. Dodatkowe informacje.**

Szczegółowych informacji o konkursie udzielają pracownicy Wydziału Ochrony Środowiska:  
Katarzyna Miszczak – Ekstedt (091) 44 10 292; kmiszczak@wzp.pl  
Justyna Wawrzyńczak-Czerwony (091) 44 10 210; jczerwony@wzp.pl

Załączniki do ogłoszenia stanowią:  
Załącznik nr 1. Wzór oferty,  
Załącznik nr 2. Wzór oświadczeń.

DYREKTOR  
Wydziału Ochrony Środowiska  
*Mariusz Adamski*

GŁÓWNY SPECJALISTA  
w Wydziale Organizacji  
i Rozwoju Zasobów Ludzkich

*Renata Jelonek*

12.06.2014r.

