

Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego
ogłasza drugi otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych
z zakresu wsparcia mniejszości narodowych i etnicznych oraz języka
regionalnego oraz nabór kandydatów do składu komisji opiniującej oferty
w przedmiotowym konkursie

Dział I Rodzaj zadania i wysokość środków publicznych, przeznaczonych na ich realizację w danym postępowaniu konkursowym.

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

2. Rodzaj zadania:

Wsparcie mniejszości narodowych i etnicznych oraz języka regionalnego w województwie zachodniopomorskim.

Na realizację powyższego zadania przeznacza się kwotę w wysokości **100 000 zł** (słownie: sto tysięcy złotych, 0/00), w ramach *budżetu Województwa Zachodniopomorskiego* na 2020 r.

3. **Termin realizacji zadania:** Zadanie powinno być realizowane **w 2020 roku do 31 grudnia 2020 r.** *(Wskazując termin realizacji zadania należy uwzględnić czas niezbędny do jego przygotowania, przeprowadzenia i zakończenia. Dotyczy to w szczególności sytuacji, gdy zadanie obejmuje organizację wydarzenia trwającego krótko – 1-2 dni. W terminie realizacji zadania nie uwzględniamy czasu na sporządzenie końcowego sprawozdania – zgodnie z obowiązującym prawem jest to 30 dni po zakończeniu realizacji zadania).*

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

a) Rodzaj zadania: Wsparcie mniejszości narodowych i etnicznych oraz języka regionalnego w województwie zachodniopomorskim.
b) Opis zadania: realizacja zadania polegać ma na: Organizacji wydarzeń, przedsięwzięć oraz działań związanych z promowaniem i rozwojem tożsamości kulturowej mniejszości narodowych i etnicznych oraz języka regionalnego (przy czym Oferenci planując działania powinny przestrzegać obowiązujących ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii)
c) Odbiorcy zadania: mieszkańcy Województwa Zachodniopomorskiego
d) Zadanie powinno być wykonane w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
e) Informacja o liczbie składanych ofert: bez ograniczeń.
f) Katalog kosztów kwalifikowanych w ramach udzielonej dotacji: - wynagrodzenie specjalistów prowadzących zajęcia (w tym zatrudnionych przez podmiot składający ofertę, zaangażowanych bezpośrednio w realizację zadania), - wynagrodzenie osoby zajmującej się obsługą merytoryczną zadania (w tym zatrudnionej przez podmiot składający ofertę), - wynagrodzenie osoby zajmującej się obsługą finansowo – księgową zadania, (w tym zatrudnionej przez podmiot składający ofertę), - koszty administracyjno – biurowe (np. telefon, Internet, koszty przesyłek pocztowych, papier, tusz, toner) - zakup materiałów i pomocy niezbędnych, wyszczególnionych oraz uzasadnionych do realizacji działań wskazanych w ofercie - zakup lub wykonanie materiałów promocyjnych i informacyjnych, - wynajem Sali, w tym nagłośnienia, - wyżywienie uczestników podczas wydarzenia, - transport (zakup usługi lub kilometrówka, nie dotyczy zwrotów kosztów dla uczestników zadania).
g) Informacja o ograniczeniach wnioskowanych kwot dotacji: wnioskowana kwota dotacji nie może być wyższa niż 30 000,00 zł (słownie: trzydzieści tysięcy złotych)

h) W przypadku wspierania zadań wymagane jest wykazanie w kosztorysie wkładu finansowego oferenta (rozumianego jako wkład własny oraz/lub pozyskany z innych źródeł) w wysokości **co najmniej 10% wnioskowanej kwoty dotacji**.

Do środków finansowych własnych oferenta nie zalicza się:

- wycenionego wkładu osobowego,
- wycenionego wkładu rzeczowego,
- sponsoringu rzeczowego,
- środków z budżetu Województwa Zachodniopomorskiego.

Dział II Zasady przyznawania dotacji

1. Postępowanie konkursowe zostanie przeprowadzone z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2020r. poz. 964), zwana dalej ustawą.
2. O przyznanie finansowania w ramach otwartego konkursu ofert mogą ubiegać się organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ww. ustawy – **realizujące zadania statutowe z zakresu wsparcia mniejszości narodowych i etnicznych oraz języka regionalnego na terenie Województwa Zachodniopomorskiego (zwanego dalej oferentem)**.
3. Warunkiem ubiegania się o finansowanie realizacji zadania publicznego przez oferenta jest złożenie formularza ofertowego, zgodnego z załącznikiem nr 1 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U., poz. 2057) – na zasadach wskazanych w dziale IV pn. Składanie ofert – ogłoszenia konkursowego.
4. Warunkiem przyznania dotacji jest:
 - 1) spełnienie wymagań formalnych,
 - 2) uzyskanie w ocenie merytorycznej co najmniej 65% maksymalnej liczby punktów.
5. Rekomendacja przyznania dotacji przez Zarząd Województwa powinna uwzględniać wielkość środków finansowych o których mowa w **Dziale I ust. 2** zaplanowanych w budżecie na realizację zadania oraz okoliczność czy oferta spełnia jednocześnie warunki wskazane w ogłoszeniu i uzyskuje największą liczbę punktów w ocenie merytorycznej.
6. Największe szanse na przyznanie dotacji mają oferenci, których oferta spełni jednocześnie warunki wskazane w ogłoszeniu i uzyska największą liczbę punktów w ocenie merytorycznej.
7. Przy składaniu formularza ofertowego wymagane jest złożenie w **generatorze –Witkac.pl** następujących **załączników**:
 - 1) Potwierdzenie złożenia oferty - zgodnie z [załącznikiem nr 1 do ogłoszenia](#),
 - 2) Aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji świadczący w szczególności o zakresie działalności oferenta i osobach uprawnionych do reprezentacji tj.:
 - a) w przypadku fundacji i stowarzyszeń - odpis z Krajowego Rejestru Sądowego,
 - b) w przypadku nie wpisanych do KRS oferentów działających na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego oraz do innych kościołów i związków wyznaniowych – dokument poświadczający, że dany oferent posiada osobowość prawną oraz wydane przez właściwe władze zaświadczenie o osobie (osobach) upoważnionej do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań finansowych w imieniu tego oferenta;
 - c) w przypadku pozostałych oferentów — inne dokumenty właściwe dla oferenta, tj. zaświadczenia, decyzje.**(UWAGA: w przypadku gdy oferent jest wpisany do KRS - jest zwolniony z przedkładania dokumentu)**
 - 3) W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji oferenta/oferentów składającego ofertę/ ofertę wspólną, niż wynikający z KRS lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta/ oferentów.
 - 4) Oświadczenia że:
 - a) w odniesieniu do oferenta nie jest prowadzone postępowanie egzekucyjne na podstawie przepisów prawa cywilnego lub administracyjnego,
 - b) w stosunku do oferenta nie zostało wszczęte postępowanie odpowiednich organów w związku z możliwością popełnienia przestępstwa, związanego z prowadzoną działalnością,
 - c) oferent nie działa w celu osiągnięcia zysku.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 dołączyć odpowiednią do liczby oferentów składających tę ofertę - ilość stron informacyjnych dotyczących danych oferentów - część II formularza oferty „dane oferenta” oraz część VI „Inne informacje”,
 - 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, za wyjątkiem umowy określającej zakres świadczeń składających się na realizację zadania publicznego przy złożeniu oferty wspólnej.
9. Załączniki do oferty składane są w generatorze **w formie skanu**.
10. Wymagania w stosunku do składanych ofert:
- 1) **Oferta powinna być:**
 - a) wypełniona w każdym polu, a jeżeli wypełnienie nie dotyczy oferenta, należy wpisać „**nie dotyczy**”,
 - b) złożona przez osoby uprawnione do reprezentowania oferenta (osobę upoważnioną lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta), zgodnie z uprawnieniem wskazanym w KRS lub innym dokumencie (upoważnienie, pełnomocnictwo),
 - c) podpisana tj. podpisu wymaga potwierdzenie złożenia oferty według wzoru stanowiące załącznik nr 1 do ogłoszenia, w sposób czytelny lub zaopatrzona w pieczęć imienne, które umożliwią identyfikację osób składających ofertę, (podpisanie potwierdzenia świadczy o podpisaniu oferty).
 - 2) Do oferty powinny być dołączone załączniki, o których mowa w ust. 7.
11. Zasady uzupełniania ofert:
- 1) Oferenci, których oferty będą posiadały braki formalne z zastrzeżeniem ofert, o których mowa w ust. 12, zostaną wezwani do ich uzupełnienia **w terminie 7 dni kalendarzowych** od dnia doręczenia wezwania;
 - 2) Wezwanie do uzupełnienia ofert będzie przekazane przez generator;
 - 3) Oferty posiadające nieusunięte braki formalne po upływie terminu na ich uzupełnienie oraz uzupełnione po wskazanym terminie - **pozostaną bez rozpatrzenia**.
 - 4) O terminie uzupełnienia ofert decyduje **data wpływu do Urzędu poprzez generator**.
12. Oferty **podlegające odrzuceniu bez możliwości ich uzupełnienia**, to w szczególności oferty:
- 1) złożone poza generatorem - **Witkac.pl**,
 - 2) złożone po terminie,
 - 3) niepodpisane (złożone bez podpisanego potwierdzenia złożenia oferty),
 - 4) dotyczące zadania, które nie jest objęte celami statutowymi podmiotu składającego ofertę,
 - 5) złożone przez nieuprawniony podmiot,
 - 6) których termin realizacji zadania wykracza poza ramy czasowe wskazane w ogłoszeniu
 - 7) które nie dotyczą pod względem merytorycznym zadań wskazanych w ogłoszeniu,
 - 8) złożone bez deklaracji wymaganego wkładu finansowego (patrz Dział I ust. 4 lit h),
 - 9) gdy wnioskowa kwota dotacji jest wyższa niż 30 000 zł (patrz Dział I ust. 4 lit g),
 - 10) gdy Oferent planując działania nie przestrzega obowiązujących ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii.
13. **Uzupełnieniu podlegają oferty w szczególności:** niespójne pod względem zapisów/wymagające wyjaśnień.
14. **Kwalifikowalność wydatków:**
- 1) Termin poniesienia wydatków ustala się:
 - a) **dla środków pochodzących z dotacji** - w terminie realizacji zadania, po zawarciu umowy, maksymalnie **do 14 dni** po jego zakończeniu, nie później jednak niż do 31 grudnia 2020 roku.
W przypadku zadania realizowanego za granicą - w terminie realizacji zadania, po zawarciu umowy, maksymalnie **do 21 dni** po jego zakończeniu, nie później jednak niż do 31 grudnia 2020 roku,
 - b) **dla innych środków finansowych** - w terminie realizacji zadania, wskazanym przez Oferenta w ofercie, maksymalnie **do 14 dni** po jego zakończeniu, nie później jednak niż do 31 grudnia 2020 roku.
W przypadku zadania realizowanego za granicą - w terminie realizacji zadania, wskazanym przez Oferenta w ofercie, maksymalnie **do 21 dni** po jego zakończeniu, nie później jednak niż do 31 grudnia 2020 roku.

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

Dział III Warunki realizacji zadania.

1. W ramach realizacji zadania Zleceniobiorca będzie zobowiązany do zawarcia umowy zgodnie ze wzorem załącznika nr 3 rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U., poz. 2057), która będzie obejmować przyjęcie zgodności kosztu ujętego w kosztorysie, gdy nie nastąpiło jego zwiększenie o więcej niż 10%.
2. Każdy z oferentów, któremu zostanie udzielona dotacja zobowiązany jest do **wyodrębnienia w ewidencji księgowej** środków otrzymanych na realizację umowy zgodnie z ustawą o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
3. Dotacja nie może być przeznaczona na:
 - 1) podatek od towarów i usług, jeżeli podmiot ma prawo do jego odliczenia,
 - 2) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
 - 3) pokrycie kosztów utrzymania biura wykraczających poza zakres realizacji zleconego zadania,
 - 4) wydatki poniesione za przygotowanie wniosku,
 - 5) działalność polityczną i religijną,
 - 6) wydatki z tytułu opłat i kar umownych, grzywien, a także koszty procesów sądowych oraz koszty realizacji postanowień wydanych przez sąd
 - 7) wydatki nieuwzględnione w ofercie oraz w umowie,
 - 8) wydatki powstałe przed lub po dacie obowiązywania umowy,
 - 9) odsetki od zadłużenia,
 - 10) darowizny na rzecz innych osób,
 - 11) wydatki inwestycyjne w wysokości przekraczającej 80% kosztu jednostkowego.

Dział IV Składanie ofert.

1. Wszystkie oferty na konkurs składane są do Urzędu w formie elektronicznej za pośrednictwem generatora - Witkac.pl.
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) napisać ofertę, a następnie ją złożyć w generatorze **Witkac.pl** wraz z wymaganymi załącznikami,
 - 3) obowiązkowe jest dołączenie do oferty załącznika nr 1 - „potwierdzenie złożenia oferty”, które wymaga podpisu zgodnie ze sposobem reprezentacji w zakresie oświadczenia woli oraz jest przedkładane w formie załącznika do oferty w postaci skanu – złożenie oświadczenia jest traktowane jako złożenie podpisanej oferty. Oferty złożone bez podpisanego potwierdzenia **nie będą podlegały rozpatrzeniu**.
4. Oferty na konkurs należy złożyć w generatorze - **Witkac.pl** **do dnia 2020 r. (z zachowaniem 21 dni na nabór ofert)***
5. Przez złożenie oferty należy rozumieć złożenie oferty w generatorze wraz z podpisanym potwierdzeniem jej złożenia, zgodnie z załącznikiem nr 1.
6. Załączniki do oferty składane są wyłącznie w generatorze **w formie skanu**.
7. Informujemy jednocześnie, iż istnieje możliwość złożenia oferty w generatorze - **Witkac.pl** w siedzibie Urzędu, należy jednak taką potrzebę **zgłosić do osoby** udzielającej informacji o konkursie.

Dział V Tryb, kryteria i termin dokonania wyboru ofert.

1. Konkurs zostanie rozstrzygnięty bezzwłocznie w terminie do 60 dni od dnia zakończenia naboru ofert.
2. Oceny ofert pod względem merytorycznym dokona Komisja Konkursowa.
3. Ocena merytoryczna wyrażona zostanie punktowo w oparciu o następujące **kryteria**:
 - 1) możliwość realizacji zadania publicznego,
 - 2) przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,

- 3) 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 (**jest to stosunek % do kwoty dotacji, wyliczany do dwóch miejsc po przecinku**),
- 5) wkład rzeczowy i osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy oraz praca społeczna członków organizacji, (w przypadku zaangażowania na realizację zadania wkładu osobowego lub rzeczowego wkład ten wymaga wyceny),
- 6) 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)-6), zostanie ocenione w skali punktowej od 0 do 5 pkt
- 2) kryterium, o którym mowa w ust 3 pkt 7), zostanie ocenione w skali od 0 do 15 pkt,
- 3) kryterium, o którym mowa w ust 3 pkt 8), zostanie ocenione w skali od 0 do 3 pkt,

Uszczegółowienie punktacji dla kryterium w ust.3 pkt 4)

10% - 0 pkt,

powyżej 10- 20% - 1 pkt,

powyżej 20 -30% - 2 pkt,

powyżej 30-40 % - 3 pkt,

powyżej 40-50% - 4 pkt,

powyżej 50% - 5 pkt

Punkty zostaną przyznawane w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku

Uszczegółowienie punktacji dla kryterium w ust.3 pkt 8)

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

W opisie realizowanego zadania należy wskazać zasięg realizowanego zadania ze wskazaniem poszczególnych powiatów, które zostaną objęte działaniem. W przypadku braku takiego wskazania – w danym kryterium zostanie przyznane 0 pkt.

5. Zasady oceny ofert

- 1) ocenie merytorycznej podlegają oferty, które **nie posiadają** braków formalnych;
- 2) oceny merytorycznej ofert dokona Komisja Konkursowa - na ostateczną ocenę Komisji składają się zsumowane oceny indywidualne każdego z jej członków, dokonane według zasad, o których mowa w ust. 4
- 3) oferty kwalifikujące się do przyznania dotacji powinny jednocześnie:
 - a) uzyskać w ocenie merytorycznej **co najmniej 65%** maksymalnej liczby punktów
 - b) oraz spełnić wymagania formalne
- 4) dotacja zostanie przyznana w ramach wysokości środków finansowych przewidzianych w Dziale I ust. 2, dlatego też może zdarzyć się, iż oferent spełni wymagania formalne i w ocenie merytorycznej uzyska niezbędne 65% maksymalnej liczby punktów, a dotacja **nie zostanie** mu przyznana, gdyż wielkość środków finansowych będzie rozdysponowana pomiędzy oferentów, którzy uzyskają większą liczbę punktów w ocenie merytorycznej.
6. Oferentom biorącym udział w konkursie może być przyznana mniejsza kwota dotacji niż wnioskowana. Przyznanie mniejszej kwoty dotacji **zobowiązuje oferenta** odpowiednio do korekty opisu poszczególnych działań/kosztorysu/harmonogramu realizacji zadania lub do wycofania swojej oferty.
7. Aktualizacja kosztorysu w przypadku, o którym mowa w ust. 6 **powinna uwzględnić** zachowanie procentowego udziału środków finansowych własnych lub pozyskanych z innych źródeł na realizację zadania w odniesieniu do udzielonej dotacji, tj. suma procentowego udziału środków finansowych własnych lub pozyskanych z innych źródeł **nie może być mniejsza** w odniesieniu do udzielonej dotacji - niż deklarowana w złożonej ofercie.
8. Konkurs rozstrzygnie Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego, podejmując w drodze uchwały decyzję o zleceniu realizacji zadania wybranym oferentom z najdłuższym w liście rankingowej, sporządzonej przez Komisję Konkursową.
9. Od decyzji Zarządu **nie przysługuje** odwołanie.
10. 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 rozstrzygnięć konkursowych: Dotacje-Rozstrzygnięcia konkursowe

- b) dla ogłoszeń konkursowych: Dotacje-Ogłoszenia konkursowe,
- 2) na tablicy ogłoszeń Urzędu mieszczącej się przy ul. Korsarzy 34 w Szczecinie
- 3) na stronie internetowej Urzędu www.wzp.pl (www.wws.wzp.pl)
- 4) w systemie generator - Witkac.pl: www.witkac.pl.

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

Na zadania z zakresu wsparcia mniejszości narodowych i etnicznych oraz języka regionalnego w 2020 r. przekazano dotacje w ramach otwartego konkursu ofert w kwocie 55 893,68 zł (słownie: pięćdziesiąt pięć tysięcy osiemset dziewięćdziesiąt trzy zł 68/100,

Na zadania z zakresu wsparcia mniejszości narodowych i etnicznych oraz języka regionalnego w 2019 r. przekazano dotacje w ramach otwartego konkursu ofert w kwocie: 140 000,00 zł (słownie: sto czterdzieści tysięcy 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 podpisania zgodnie ze sposobem reprezentacji przyjętym w zakresie oświadczenia woli oferenta w zakresie zobowiązań finansowych.

Dział VIII Kontrola realizacji zadań.

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

Dział IX Informacja o naborze kandydatów - osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy, do opiniowania ofert w przedmiotowym konkursie.

1. Warunkiem zgłoszenia kandydata jest złożenie wniosku stanowiącego [załącznik nr 3 do ogłoszenia](#).
2. Wniosek powinien być złożony do Wydziału Współpracy Społecznej **do dnia 2020 r.** (z zachowaniem 14 dni na nabór wniosków)*
3. Wnioski mogą być przesłane: faksem na numer: **91/31 14 910**, pocztą tradycyjną na adres: **Urząd Marszałkowski ul. Korsarzy 34, 70-540 Szczecin**, lub pocztą e-mail na adres: wws-sekretariat@wzp.pl przy czym wniosek przesłany pocztą e-mail wymaga podpisu.
4. O terminie dostarczenia wniosków decyduje **data wpływu do Urzędu**.
5. Decyzję o wyborze kandydatów do opiniowania ofert podejmuje Zarząd w drodze Uchwały.
6. Organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy zostaną poinformowane na piśmie o decyzji podjętej przez Zarząd Województwa.
7. Osobom biorącym udział w pracach komisji nie przysługuje wynagrodzenie ani zwrot kosztów dojazdu do Urzędu.
8. Informacja o ilości ofert złożonych na przedmiotowy konkurs w poprzednim roku: 7 ofert, w 2020 r. – 21 ofert

Dział X Dodatkowe informacje.

Dodatkowych informacji udziela:

P. Marek Karapuda główny specjalista w Wydziale Współpracy Społecznej Urzędu Marszałkowskiego, mieszczącym się przy ul. Starzyńskiego 3 w Szczecinie, pok. 339, email: mkarapuda@wzp.pl tel. **91 31 14 918**.

Załączniki do ogłoszenia stanowią:

Załącznik nr 1 - potwierdzenie złożenia oferty,

Załącznik nr 2 – oświadczenie oferenta,

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