

Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego ogłasza:

- otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu mniejszości narodowych i etnicznych oraz języka regionalnego,
- 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 ich realizacji.

1. Zlecenie realizacji zadania nastąpi w formie wsparcia wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji.
2. **Rodzaj zadania i wysokość środków finansowych planowanych na jego realizację.**

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

Na realizację powyższego zadania przeznacza się kwotę w wysokości **250 000,00 zł** (słownie: dwieście pięćdziesiąt tysięcy złotych), w ramach budżetu Województwa Zachodniopomorskiego na 2025 rok.

Zleceniodawca zastrzega możliwość udzielenia dofinansowania na realizację kilku zadań publicznych.

3. **Termin realizacji zadania:**

Zadanie powinno być realizowane **w 2025 r. – do 31 grudnia 2025 r.**

(Wskazując termin 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).

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

1) Rodzaj zadania: Wsparcie mniejszości narodowych i etnicznych oraz języka regionalnego w województwie zachodniopomorskim.
2) 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 podejmowane działania powinny wzmocniać relacje między liderami, procesy integracyjne społeczności lokalnej poprzez edukację, wydanie publikacji czy organizację szkoleń, konferencji, forów z udziałem mniejszości narodowych i etnicznych), promowanie równego traktowania osób bez względu na pochodzenie narodowe czy etniczne oraz umacnianie dialogu międzykulturowego). Ponadto: Działania związane z realizacją zadania, powinny być skierowane do min. 3 powiatów woj. zachodniopomorskiego, gdzie zasięg powiatowy rozumie się przez prowadzenie działań na terenie min. 2 gmin. W ofercie wymagane jest wskazanie gmin w ramach poszczególnych powiatów, które zostaną objęte działaniem. Powyższe nie dotyczy miast na prawach powiatu.
3) Adresaci zadania: mieszkanki i mieszkańcy województwa zachodniopomorskiego.

4) Zadanie powinno być wykonane w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
5) Ograniczenia liczby składanych ofert: bez ograniczeń, przy czym dopuszcza się ujęcie w jednej ofercie organizację kilku działań/ przedsięwzięć w przedmiotowym konkursie.
6) Ograniczenia co do wnioskowanych kwot dotacji: wnioskowana kwota dotacji nie może być niższa niż 10 000,00 zł (słownie: dziesięć tysięcy złotych 00/100) i wyższa niż 45 000,00 zł (słownie: czterdzieści pięć tysięcy złotych 00/100).
7) Katalog kosztów, na które dotacja może być przeznaczona <u>w szczególności</u> : a) wynagrodzenie kadry merytorycznej, bezpośrednio zaangażowanej w realizację zadania, b) zakup materiałów i pomocy niezbędnych do realizacji działań wskazanych w ofercie; c) zakup lub wykonanie materiałów promocyjnych i informacyjnych; d) wynajem sali, w tym nagłośnienia; e) wyżywienie uczestników podczas wydarzenia; f) transport (np. zakup usługi, kilometrówka, zakup paliwa, <u>nie dotyczy zwrotu kosztów dla uczestników zadania</u>); g) koszty sprzętu i wyposażenia, niezbędnych do realizacji zadania (koszt jednostkowy (ewentualnego) wydatku inwestycyjnego nie może przekraczać 80% kwoty dofinansowania tego wydatku). Koszty administracyjne nie mogą stanowić więcej niż 15% dotacji. Koszty administracyjne to w szczególności: a) obsługa księgowa projektu,, b) koordynacja projektu, c) koszty zakupu materiałów biurowych niezbędnych dla realizacji projektu.
8) Wymagane jest wykazanie w kosztorysie wkładu finansowego Oferenta (rozumianego jako wkład własny oraz/ lub pozyskany z innych źródeł w tym opłat od adresatów zadania) w wysokości co najmniej 10% wnioskowanej kwoty dotacji. Do środków finansowych własnych Oferenta nie zalicza się: a) wycenionego wkładu osobowego, b) wyceny wkładu rzeczowego, c) sponsoringu rzeczowego, d) środków z budżetu Województwa Zachodniopomorskiego
9) Zaangażowanie w realizację zadania wkładu osobowego lub/i rzeczowego: 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. W przypadku zaangażowania w realizację zadania wkładu osobowego czy rzeczowego wymaga on wyceny. W przypadku braku wyceny nie będzie uznany do projektu jako planowany do poniesienia.
10) Oferent chcąc realizować zadanie finansowe z udziałem środków publicznych, zobowiązany jest stosować się do zasad związanych z zapewnieniem 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 zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2024 r. poz. 1411). 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, o 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 lub w opisie zadania definiując warunki jego realizacji pod kątem spełnienia wymagań dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

Nie wskazanie w ofercie informacji o dostępności, stanowić będzie brak formalny, niepodlegający uzupełnieniu.

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

Oferent, planując realizację zadania publicznego, powinien oszacować z należytą starannością całkowity koszt jego realizacji z ewentualnym 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).

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 2024 r. poz. 1491).
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. Warunki jakie musi spełnić 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 udzielenie dotacji ma też wpływ wielkość środków finansowych, o których mowa w **Dziale I ust. 2**, planowanych na realizację zadania.
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 (formularz potwierdzenia złożenia oferty należy wydrukować, podpisać, opieczetować, zeskanować i dołączyć do oferty w formie załącznika).
 - 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 np.: do ewidencji uczniowskich klubów sportowych i stowarzyszeń kultury fizycznej,
 - c) w przypadku niewpisanych 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 (upoważnionych) 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 Oferenta/Oferentów składającego ofertę/ 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.Oświadczenia o których mowa w pkt 4, składane są zgodnie z formularzem stanowiącym załącznik nr 2 do ogłoszenia (formularz oświadczenia należy wydrukować, podpisać, zeskanować i dołączyć do oferty w formie załącznika).
- 5) W przypadku złożenia oferty wspólnej:
 - a) poszczególni 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: 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) poprawnie podpisana, tj. podpisu wymaga potwierdzenie złożenia oferty według wzoru stanowiące załącznik nr 1 do ogłoszenia, w sposób czytelny lub zaopatrzona w pieczęcie imienne, które umożliwią identyfikację osób składających ofertę (podpisanie potwierdzenia złożenia oferty świadczy o podpisaniu oferty).
 - 2) Do oferty powinny być załączone 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 zawiera rzeczowe wskazane braków formalnych oraz termin na ich uzupełnianie i jest przekazywane przez generator.
 3. Uzupełnieniu podlegają tylko te elementy oferty, o których mowa w wezwaniu.
 4. Oferty:
 - a) posiadające nieusunięte braki formalne po upływie terminu na ich uzupełnianie,
 - b) uzupełnione po wskazanym terminie,
 - c) uzupełnione/zmienione niezgodnie z zakresem wskazanym w wezwaniu mające wpływ na wartość merytoryczną zadania – pozostają bez rozpatrzenia.
 5. O terminie uzupełnienia decyduje data wpływu do Urzędu przez generator witkac.pl.

12. Oferty **podlegające odrzuceniu bez możliwości ich uzupełnienia** to oferty:
- 1) złożone poza generatorem witkac.pl,
 - 2) złożone po terminie,
 - 3) niepodpisane (podpisu wymaga potwierdzenie złożenia oferty zgodnie z reprezentacją w zakresie oświadczenia woli Oferenta),
 - 4) dotyczące zadania, które nie jest objęte celami statutowymi Oferenta,
 - 5) złożone przez nieuprawnionego Oferenta,
 - 6) złożone bez deklaracji wymaganego wkładu finansowego,
 - 7) których wnioskowana kwota dotacji jest wyższa od maksymalnej lub niższa od minimalnej,
 - 8) skierowane do innej grupy adresatów, niż wskazuje treść ogłoszenia konkursowego,
 - 9) które nie zawierają informacji o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - 10) które nie zawierają zaangażowania w realizację zadania wkładu osobowego,
 - 11) które nie posiadają wymaganego zasięgu realizowanego zadania.
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,
 - 5) uszczegółowienie zasięgu realizowanego zadania, gdy zasięg ten budzi wątpliwość w zakresie jego określenia.
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 2025 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 2025 roku.
 - 2) Wydatki w ramach udzielonej dotacji są kwalifikowalne, gdy jednocześnie:
 - a) są poniesione w terminie wskazanym w ust 14 w pkt 1) oraz 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 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 na przygotowanie oferty,
 - 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 takiego wydatku.

Dział IV. Składanie ofert.

1. Wszystkie oferty na konkurs, składane są do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego 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 Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego należy:
 - 1) zalogować się na stronie www.witkac.pl,
 - 2) wypełnić formularz oferty,
 - 3) załączyć do oferty wymagane załączniki, a następnie wysłać przez generator witkac.pl,
 - 4) załączniki do oferty tj.:
 - a) załącznik nr 1 – „potwierdzenie złożenia oferty”,
 - b) załącznik nr 2 – „oświadczenia oferenta”
 - wymagają podpisu zgodnie ze sposobem reprezentacji w zakresie oświadczenia woli Oferenta oraz są przekazywane do Urzędu przez generator witkac.pl w formie skanu.
 - 5) złożenie przez generator: oferty wraz z podpisanym potwierdzeniem jej złożenia traktowane jest jako złożenie podpisanej oferty do Urzędu.
4. Oferty na konkurs można składać przez generator witkac.pl **od dnia 31 stycznia** od godziny 12:00 **do dnia 28 lutego** do godziny 23:59
5. Załączniki do oferty składane są wyłącznie przez generator witkac.pl w formie skanu.
6. Informujemy jednocześnie, iż jest możliwość złożenia oferty przez generator witkac.pl w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego. W takim przypadku należy uprzednio zgłosić taką potrzebę do osoby udzielającej informacji o konkursie.

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

1. Konkurs zostanie rozstrzygnięty bezzwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 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,
 - 5) wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków organizacji,
 - 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 terytorialny realizowanego zadania: działania związane z realizacją zadania, powinny być skierowane do min. 3 powiatów woj. zachodniopomorskiego, gdzie zasięg powiatowy rozumie się przez prowadzenie działań na terenie min. 2 gmin. **W ofercie wymagane jest wskazanie gmin w ramach poszczególnych powiatów, które zostaną objęte działaniem. Powyższe nie dotyczy miast na prawach powiatu.**
4. 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) zostanie ocenione w skali od 0 do 7 pkt,
 - 3) kryterium, o którym mowa w ust. 3 pkt 7), zostanie ocenione w skali od 0 do 15 pkt,
 - 4) kryterium, o którym mowa w ust. 3 pkt 8), zostanie ocenione w skali od 0 do 3 pkt.

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

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

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

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

- udział wkładu własnego osobowego:

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

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

- do 10% - 1pkt
- powyżej 10% - 2 pkt

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

Uszczegółowienie punktacji dla kryterium, o którym mowa w ust. 3 pkt 8)

- zasięg obejmujący 3 powiaty - 0 pkt,
- zasięg obejmujący 4 powiaty - 1 pkt,
- zasięg obejmujący powyżej 5 powiatów - 2 pkt.

W opisie realizowanego zadania należy wskazać zasięg realizowanego zadania ze wskazaniem poszczególnych powiatów, które zostaną objęte działaniem oraz wskazanie gmin w ramach powiatu.

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),
6. Oferty kwalifikujące się do przyznania dotacji powinny jednocześnie:
- 1) spełnić wymagania formalne,
 - 2) uzyskać w ocenie merytorycznej co najmniej 65% maksymalnej liczby punktów.
7. 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 kwota środków finansowych zostanie rozdysponowana pomiędzy Oferentów, którzy uzyskają większą liczbę punktów w ocenie merytorycznej.
8. Oferentom biorącym udział w konkursie może być przyznana niższa kwota dotacji niż wnioskowana. Przyznanie niższej kwoty dotacji zobowiązuje Oferenta odpowiednio do korekty opisu poszczególnych działań/kosztorysu/harmonogramu realizacji zadania lub do wycofania swojej oferty.
9. Aktualizacja kosztorysu w przypadku, o którym mowa w ust. 8 przy wspieraniu zadań, musi uwzględniać konieczność zachowania procentowego udziału środków finansowych własnych lub pozyskanych z innych źródeł, w tym opłat od adresatów zadań w odniesieniu do udzielonej dotacji **(tj. suma procentowego udziału środków finansowych własnych lub pozyskanych z innych źródeł, w tym opłat od adresatów zadania, nie może być mniejsza niż deklarowana w ofercie w odniesieniu do przyznanej dotacji).**
10. W przypadku zaangażowania w realizację zadania procentowego wkładu osobowego lub i rzeczowego w stosunku do dotacji, wymagane jest jego zachowanie **(tj. suma procentowego udziału wkładu osobowego i/lub rzeczowego, nie może być mniejsza niż deklarowana w ofercie w stosunku do przyznanej dotacji).**

11. Konkurs rozstrzygnie Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego, podejmując w drodze uchwały decyzję o zleceniu realizacji zadania wybranym Oferentom. Od decyzji Zarządu nie przysługuje odwołanie.
12. 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: Dotacja/Rozstrzygnięcia konkursowe.
 - 2) na tablicy ogłoszeń Urzędu mieszczącej się przy ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 40, 70-421 Szczecin,
 - 2) na stronie internetowej Urzędu www.wzp.pl (www.wws.wzp.pl),
 - 3) przez system generatora.

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

Na zadania w zakresie wsparcie mniejszości narodowych i etnicznych oraz języka regionalnego w województwie zachodniopomorskim w 2024 r. przekazano dotacje w ramach otwartego konkursu ofert w kwocie 235 000,00 zł (słownie: dwieście trzydzieści pięć tysięcy złotych 00/100).

Dział VII. Sprawozdawczość.

1. Zleceniobiorca, z którym zawarta zostanie umowa na realizację zadania, zobowiązany jest do złożenia sprawozdania końcowego merytoryczno-finansowego z realizacji zadania w terminie **do 30 dni** po zakończeniu realizacji zadania.
2. Sprawozdania do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego 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 Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego do dnia 14 lutego.
3. Wnioski mogą być przesłane pocztą tradycyjną lub wysłane przez e-mail:
 - 1) adres pocztowy: Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego, ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 40, 70-421 Szczecin,
 - 2) adres e-mail: mkarapuda@wzp.pl.
4. O złożeniu wniosku, o którym mowa w ust. 3 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.
7. Osobom biorącym udział w pracach komisji nie przysługuje wynagrodzenie ani zwrot kosztów

dojazdu do Urzędu.

8. Informujemy jednocześnie, iż prace/posiedzenia komisji mogą odbywać się w formie on-line.
9. Informacja o ilości ofert złożonych na przedmiotowy konkurs w poprzednim roku: 13 ofert, w związku z powyższym, prace komisji mogą trwać 3-4 dni.

Dział X. Dodatkowe informacje.

Szczegółowych informacji o konkursie udziela:

Pan Marek Karapuda – Inspektor w Wydziale Współpracy Społecznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego, mieszczącym się przy ul. Korsarzy 34 w Szczecinie, pok. 115, email: mkarapuda@wzp.pl, tel. 91 31 14 918.

Załączniki do ogłoszenia stanowią:

Załącznik nr 1 - potwierdzenie złożenia oferty,

Załącznik nr 2 - oświadczenia oferenta,

Załącznik nr 3 - wniosek zgłoszenia kandydata do prac komisji.

Potwierdzenie złożenia oferty

**Oferta złożona w ramach otwartego konkursu ofert
z zakresu mniejszości narodowych i etnicznych oraz języka regionalnego**

**Rodzaj zadania wsparcie mniejszości narodowych i etnicznych oraz języka
regionalnego w województwie zachodniopomorskim**

Tytuł zadania proponowanego do realizacji:

.....
(należy wpisać tytuł zdania, który powinien być taki sam jak w ofercie, wskazuje Oferent)

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

.....
(pieczęćka Oferenta)

.....
miejscowość, dnia

Oświadczenia

W związku z ubieganiem się przez

.....
(nazwa Oferenta, wskazuje Oferent)

**o dotację na wsparcie realizacji zadania publicznego z zakresu mniejszości
narodowych i etnicznych oraz języka regionalnego**

Rodzaj zadania na który składana jest oferta
wsparcie mniejszości narodowych i etnicznych oraz języka regionalnego
w województwie zachodniopomorskim

Tytuł zadania proponowanego do realizacji:

.....
(należy wpisać tytuł zadania, który powinien być taki sam jak w ofercie, wskazuje Oferent)

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.

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

.....
(pieczęta organizacji pozarządowej, podmiotu o którym mowa
w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności
pożarku publicznego i o wolontariacie)

W N I O S E K
w sprawie zgłoszenia kandydata na członka komisji konkursowej
oceniającego oferty w ramach przedmiotowego konkursu

Zgłaszam kandydaturę Pani/Pana
(imię i nazwisko kandydata)

do udziału w pracach komisji konkursowej na rozstrzygnięcie konkursu z zakresu
mniejszości narodowych i etnicznych oraz języka regionalnego

ogłoszonego przez Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego.

Zgłaszana osoba posiada następujące kwalifikacje:

.....

**Doświadczenie w zakresie tematyki ogłoszonego
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 ww. ustawy, który nie będzie brał udziału
w przedmiotowym konkursie.**

.....
(czytelny podpis kandydata)

.....
(czytelny podpis organizacji/podmiotu o którym
mowa w art. 3 ust. 3 ww. ustawy)