

**Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego
ogłasza otwarty konkurs na wybór Operatora na realizację
Programu Społecznik 2022 - 2024 w ramach regrantingu
oraz nabór kandydatów do składu komisji konkursowej
opiniującej oferty w przedmiotowym konkursie**

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

1. **Celem otwartego konkursu ofert jest** wyłonienie podmiotu zwanego dalej Operatorem, który wdroży oraz zrealizuje cele i założenia Programu Społecznik 2022 - 2024 w formule regrantingu.
2. W ramach przedmiotowego konkursu może zostać wyłonionych kilku operatorów realizacji zadania.
3. **Rodzaj zadania:**

Rozwój aktywności społecznej i wspieranie inicjatyw obywatelskich mieszanek i mieszkańców Województwa Zachodniopomorskiego w ramach założeń **Programu Społecznik 2022-2024**, którego celem jest finansowe wsparcie inicjatyw oddolnych wspierających rozwój aktywności społecznej mieszanek i mieszkańców Województwa Zachodniopomorskiego w ramach zadań mieszczących się w kompetencjach Samorządu Województwa Zachodniopomorskiego i wynikających z [Programu współpracy Województwa Zachodniopomorskiego z organizacjami pozarządowymi na rok 2022](#).

- 1) Na realizację ww. zadania w niniejszym konkursie w roku 2022 przeznacza się kwotę w wysokości **3 550 000 zł** (słownie: trzy miliony pięćset pięćdziesiąt tysięcy złotych), przy założeniu iż:
 - a) wysokość środków przeznaczonych na realizację **Programu Społecznik - Naboru wniosków na Mikrodotacje** wyniesie **2 925 000 złotych brutto** (słownie: dwa miliony dziewięćset dwadzieścia pięć tysięcy złotych 00/100),
 - b) wysokość środków przeznaczonych na obsługę Programu przez Operatora wynosi **625 000 zł brutto** (słownie: sześćset dwadzieścia pięć tysięcy złotych 00/100).
- 2) W roku 2023 na realizację ww. zadania przeznacza się kwotę w wysokości **3 475 000 zł** (słownie: trzy miliony czterysta siedemdziesiąt pięć tysięcy złotych), przy założeniu iż:
 - a) wysokość środków przeznaczonych na realizację **Programu Społecznik - Naboru wniosków na Mikrodotacje** wyniesie **2 925 000 złotych brutto** (słownie: dwa miliony dziewięćset dwadzieścia pięć tysięcy złotych 00/100),
 - b) wysokość środków przeznaczonych na obsługę Programu przez Operatora wynosi **550 000 zł brutto** (słownie: pięćset pięćdziesiąt tysięcy złotych 00/100).
- 3) W roku 2024 na realizację ww. zadania przeznacza się kwotę w wysokości **3 475 000 zł** (słownie: trzy miliony czterysta siedemdziesiąt pięć tysięcy złotych), przy założeniu iż:
 - a) wysokość środków przeznaczonych na realizację **Programu Społecznik - Naboru wniosków na Mikrodotacje** wyniesie **2 925 000 złotych brutto** (słownie: dwa miliony dziewięćset dwadzieścia pięć tysięcy złotych 00/100),
 - b) wysokość środków przeznaczonych na obsługę Programu przez Operatora wynosi **550 000 zł brutto** (słownie: pięćset pięćdziesiąt tysięcy złotych 00/100).

Kwota środków finansowych przeznaczona na realizację niniejszego zadania publicznego określona została w ramach Wieloletniej Prognozy Finansowej Województwa Zachodniopomorskiego i będzie każdorazowo przyjmowana w budżecie samorządu w kolejnych latach obowiązywania Programu tj. 2023 – 2024. Środki zaplanowane na realizację Programu w latach 2022 - 2024 określa się w wysokości 10 500 000 zł (słownie: dziesięć milionów pięćset tysięcy złotych 00/100).

4. **Termin realizacji zadania:** od 01.01.2022 r. do 31 grudnia 2024 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. Termin realizacji zadania wskazany w ofercie, nie może wykraczać poza ramy czasowe wskazane w ogłoszeniu jako termin realizacji zadania.)

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

Rodzaj zadania: Wyłonienie podmiotu zwanego dalej Operatorem, który wdroży oraz zrealizuje cele i założenia Programu Społecznik 2022 - 2024 w formule regrantingu.
Opis zadania: 1. Do zadań Operatora, wybranego w ramach niniejszego otwartego konkursu ofert, należeć będzie: 1) opracowanie dokumentacji zapewniającej minimalne formalności w oparciu o obowiązujące prawo, w tym: a) Regulamin naboru wniosków na mikrodotacje, o którym mowa w § 4 Programu Społecznik 2022-2024, zawierającego m.in.: – zasady monitoringu i ewaluacji, – zasady premiowania m.in. działań ekologicznych i młodzieżowych, konsultacji z animatorami, debiut w Programie i poprawnej sprawozdawczości, – zobowiązanie dla Realizatorów projektów do zapewnienia promocji źródła finansowania zadania, jakim jest Program Społecznik 2022-2024, – zobowiązanie dla Realizatorów projektów do zapewnienia co najmniej 10% wkładu własnego. Przez wkład własny należy rozumieć wkład finansowy lub/i wkład osobowy tj. pracę społeczną członków i świadczenia wolontariuszy, przy czym wkład własny osobowy jest obowiązkowy; – zasady w zakresie ponoszenia kosztów z tytułu umów cywilnoprawnych (m.in. honoraria, ekwiwalenty, wynagrodzenia) czy zakupu wyposażenia/sprzętu związanego z realizacją projektu, – zobowiązanie realizatorów zadań do zapewnienia 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 2019r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2020r., poz. 1062 ze zm.). b) Regulamin wyboru członków i prac Komisji Oceny Wniosków złożone na mikrodotacje z zastrzeżeniem, że Komisje powołane w drodze uchwały Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego, będą działać w każdym subregionie odrębnie oraz że w pracach Komisji udział wezmą m.in.: 1) przedstawiciele Operatora; 2) przedstawiciele Województwa; 3) przedstawiciele różnych środowisk, w tym samorządów lokalnych i ekspertów. 4) przedstawiciel Młodzieżowego Sejmiku Województwa Zachodniopomorskiego – jako głos doradczy; Liczba członków/członków Komisji nie może przekroczyć 5 osób. c) Wzory dokumentów do wykorzystania przy realizacji Programu Społecznik 2022-2024, w tym m.in. wniosek na mikrodotacje i odpowiednio do tego: wzór umowy, wzór sprawozdania z realizacji projektu, karta oceny formalnej i merytorycznej, instrukcje wypełniania wniosku i sprawozdania wraz z wykazem dokumentów wymaganych do rozliczenia - uwzględniające zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
2) Przeprowadzenie każdego roku, min. 1 otwartego naboru wniosków na mikrodotacje dla realizatorów zadań w sposób zapewniający jawność i uczciwą konkurencję, tj.: a) ogłoszenie naboru wniosków, b) zebranie ofert w naborze, ocena i wybór realizatorów mikrodotacji, c) podanie do publicznej wiadomości, poprzez zamieszczenie min. na własnej stronie internetowej, informacji o wyborze realizatorów mikrodotacji, d) podpisanie umów na realizację mikrodotacji, e) wypłata dotacji na realizację mikrodotacji, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia podpisania umowy, d) monitoring merytoryczno - finansowy realizacji mikrodotacji w oparciu o § 8 Programu Społecznik 2022-2024, f) rozliczenie mikrodotacji;
3) rozliczenie realizacji całości zadania;

2) prowadzenie stałego wsparcia i doradztwa dotyczącego Programu Społecznik 2022-2024 dla realizatorów mikrodotacji; 3) udzielania wsparcia merytorycznego potencjalnym wnioskodawcom, we wszystkich wskazanych w Programie Społecznik 2022-2024 subregionach; 4) promocja Programu Społecznik 2022-2024 na każdym etapie jego realizacji, w tym promocja realizowanych projektów, prowadzenie min. 1 serwisu społecznościowego, wdrożenie działań wzmacniających i wyróżniających aktywne/ych społeczniczek/ społeczników. 2. Operator zobowiązany będzie do przygotowania harmonogramu realizacji zadania zgodnie z terminem wskazanym w Dziale I pkt 4. 3. Operator zobowiązany będzie do ogłoszenia każdego roku min.1 naboru wniosków. W przypadku nie rozdysponowania wszystkich środków – do ogłoszenia kolejnego naboru. 4. Operator zobowiązany będzie do regularnego raportowania o ilości przyznanego wsparcia, podpisanych umów, liczbie realizatorów, w tym do tabelarycznego przygotowywania zestawień i prowadzenia kalendarza dofinansowanych wydarzeń w podziale na subregiony. 5. Realizatorami projektów w ramach Programu Społecznik 2022-2024 mogą być organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2020 r., poz. 1057 ze zm.) oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ww. ustawy. 6. Mikrodotacje finansowane w ramach Programu Społecznik 2022-2024 powinny dotyczyć aktywizacji mieszkańców i organizacji pozarządowych, jak również służyć zwiększeniu zaangażowania obywateli i organizacji pozarządowych w działania na rzecz mieszkanek i mieszkańców Pomorza Zachodniego. 7. Pozyskane na mikrodotacje środki mogą być przeznaczone wyłącznie na pokrycie kosztów bezpośrednio związanych z realizacją zadania publicznego i niezbędnych do jego realizacji. 8. Szczegółowe warunki realizacji inicjatyw określa Program Społecznik 2022-2024, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia. 9. Realizacja Programu Społecznik 2022-2024 odbywać się będzie przy wykorzystaniu generatora wniosków, którą Operatorowi udostępni Zleceniodawca. 10. Operator oraz realizatorzy mikrodotacji zobowiązani są do stosowania Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U.UE. z 2016 r., L 119, poz. 1) –w sytuacji gromadzenia danych osobowych związanych z naborem oraz do wykorzystywania wizerunku uczestników projektów zgodnie z przepisami prawa. 11. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania zostaną określone w umowie zawartej pomiędzy Samorządem Województwa a Operatorem.
Odbiorcy zadania: Mieszkanki i mieszkańcy Województwa Zachodniopomorskiego
Zadanie powinno być wykonane w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
Informacja o liczbie składanych ofert: w ramach przedmiotowego konkursu każdy oferent może złożyć maksymalnie 1 ofertę. W przypadku złożenia więcej niż jednej oferty, o rozpatrzeniu decydować będzie kolejność ich złożenia w generatorze Witkac.pl.
Informacja o ograniczeniach wnioskowanych kwot dotacji: brak
<u>Operator oraz realizator</u> zadania - zobowiązany jest do zapewnienia 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 2019r.o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2020r., poz. 1062 ze zm.). Dostępność musi być zapewniona co najmniej w zakresie minimalnych wymagań określonych w art. 6 ww. ustawy. Obowiązek zapewnienia dostępności powinien dotyczyć proponowanego do realizacji zadania przez operatora oraz realizatora zadania. W wypadku braku obiektywnych możliwości zapewnienia dostępności, wynikających np. z powodów technicznych, obligatoryjnym staje się zapewnienie odbiorcom realizowanych zadań ze szczególnymi potrzebami dostępu alternatywnego. W związku z powyższym, wymagane jest by operator jak i realizator zadania wskazał odpowiednio: w ofercie (operator), we wniosku (realizator) - w jaki sposób zapewniona będzie realizacja wymagań z art. 6 ustawy – <u>adekwatnie do charakteru realizacji zadania</u>. Informacje o sposobie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w ramach zleconego zadania w obszarze architektonicznym, cyfrowym, komunikacyjno-informacyjnym lub przewidywanych formach dostępu alternatywnego, powinna być opisana w ofercie/wniosku. W przypadku konieczności zastosowania dostępu alternatywnego, należy go opisać oraz uzasadnić zastosowane rozwiązanie.

Organizacja pozarządowa, planując realizację zadania publicznego/realizator zadania -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).

a) W ramach przedmiotowego konkursu Operator zobowiązany jest do zaangażowania w realizację zadania wkładu osobowego **w wysokości co najmniej 3%** całkowitych kosztów zadania. Przez wkład osobowy należy rozumieć pracę społeczną członka organizacji lub wolontariusza.

b) Środki w wysokościach określonych w Dziale I ust. 3 pkt 1)b, pkt 2)b i pkt 3)b mogą być przeznaczone na koszty obsługi zadania przez Operatora, w tym również promocję.

c) Jeśli Operator zaangażuje w realizację zadania wkład rzeczowy – wymaga on wyceny i ujęcia w kosztorysie. W przypadku braku wyceny wkładu rzeczowego będzie traktowany jako nie poniesiony.

Oferent ubiegający się o dotację winien wykazać się:

a) przygotowaniem merytorycznym i doświadczeniem w pracy na terenie województwa zachodniopomorskiego we wspieraniu finansowym i niefinansowym sektora pozarządowego i grup nieformalnych z ostatnich co najmniej 5 lat;

b) posiadaniem bazy lokalowej wyposażonej w sprzęt i pomoce niezbędne do realizacji zadania;

c) posiadaniem lub zagwarantowaniem zatrudnienia wykwalifikowanej kadry specjalistycznej (znajomość ustaw, m.in.: ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, ustawa Prawo o stowarzyszeniach, ustawa o fundacjach, ustawa o kołach gospodyń wiejskich, ustawa o sporcie, ustawa o finansach publicznych i ustawa o rachunkowości; znajomość dokumentów Programu, doświadczenie we współpracy z organizacjami pozarządowymi).

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.2020.1057 ze zm.)
2. O przyznanie finansowania 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 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie – **realizujące zadania statutowe na terenie Województwa Zachodniopomorskiego w dziedzinie objętej konkursem.**
3. Warunkiem ubiegania się o finansowanie realizacji zadania publicznego przez oferenta jest złożenie formularza ofertowego, zgodnego z załącznikiem nr 2 Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 29 października 2018 roku 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) na zasadach wskazanych w Dziale IV pn. Składanie ofert – ogłoszenia konkursowe
4. Oferta powinna zawierać „Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego” o którym mowa w załączniku nr 2 pkt III 5 oraz „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego”, określone w pkt III 6 ww. rozporządzenia.
5. Warunkiem przyznania dotacji jest:
 - 1) spełnienie wymagań formalnych,;
 - 2) uzyskanie w ocenie merytorycznej co najmniej 65% maksymalnej liczby punktów;
 - 3) na przyznanie dotacji przez Zarząd Województwa ma wpływ również wielkość środków finansowych, o których mowa **w Dziale I ust. 3** zaplanowanych w budżecie na realizację zadań;
 - 4) największe szanse na przyznanie dotacji mają oferenci, których oferta spełni jednocześnie warunki wskazane w ogłoszeniu i uzyska największą liczbę punktów w ocenie merytorycznej.
6. Przy składaniu formularza ofertowego wymagane jest złożenie następujących **załączników**:
 - 1) aktualny odpis (zgodny ze stanem faktycznym i prawnym) z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji stanowiący w szczególności o zakresie działalności operatora i osobach uprawnionych do reprezentacji tj.:
 - a) w przypadku fundacji i stowarzyszeń - odpis z Krajowego Rejestru Sądowego,
 - b) w przypadku pozostałych operatorów — inne dokumenty właściwe dla operatora, tj. zaświadczenia, decyzje lub inne świadczące o wpisie do ewidencji uczniowskich klubów sportowych i stowarzyszeń kultury fizycznej,
 - c) w przypadku nie wpisanych do Krajowego Rejestru Sądowego operatorów działających na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego oraz do innych kościołów i związków wyznaniowych – dokument poświadczający, że dany operator posiada osobowość prawną oraz wydane przez właściwe władze zaświadczenie o osobie (osobach) upoważnionej do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań finansowych w imieniu tego operatora;

(UWAGA: w przypadku, gdy operator posiada KRS opublikowany na stronie Ministerstwa Sprawiedliwości – jest zwolniony z przedkładania dokumentu)

- 2) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji operatorów składających ofertę wspólną, niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu operatorów,
- 3) potwierdzenie złożenia oferty – zgodnie z załącznikiem Nr 1 do ogłoszenia;
- 4) oświadczenia:
 - a) iż w odniesieniu do oferenta nie jest prowadzone postępowanie egzekucyjne na podstawie przepisów prawa cywilnego lub administracyjnego,
 - b) iż w stosunku do oferenta nie zostało wszczęte postępowanie odpowiednich organów o możliwości popełnienia przestępstwa, związanego z prowadzoną działalnością,
 - c) iż oferent nie działa w celu osiągnięcia zysku.WW oświadczenia są składane przy ofercie zgodnie z Załącznikiem nr 3 do ogłoszenia.
7. 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: 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. 6.
8. Zatwierdzone sprawozdanie finansowe za ubiegły rok.
9. W przypadku, gdy operator jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie – potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia umowy lub statutu spółki.
10. Projekty dokumentów, o których mowa w Dziale I ust. 5 niniejszego ogłoszenia.
11. Załączniki do oferty składane są w generatorze w formie skanu/pdf.
12. **Oferta powinna być:**
 - 1) wypełniona w każdym polu, a jeżeli wypełnienie nie dotyczy oferenta, należy wpisać **nie dotyczy**,
 - 2) 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),
 - 3) podpisana, w sposób czytelny lub zaopatrzona w pieczęcie imienne, które umożliwią identyfikację osób składających ofertę.
13. Do oferty powinny być dołączone załączniki, o których mowa w ust. 6, przedłożone zgodnie z wymaganiami, o których mowa w ust. 11.
14. **Zasady uzupełniania ofert**
 - 1) Oferenci, których oferty będą posiadały braki formalne z zastrzeżeniem ofert o których mowa w ust. 15, 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) O terminie uzupełniania ofert decyduje data wpływu uzupełnienia do Urzędu poprzez generator.
15. Oferty **podlegające odrzuceniu bez możliwości ich uzupełnienia**, to w szczególności oferty:
 - 1) złożone poza generatorem - **Witkac.pl**,
 - 2) złożone po terminie,
 - 3) niepodpisane zgodnie z wskazaną w KRS lub w innej ewidencji reprezentacją,
 - 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 osobowego,
 - 9) złożone przez podmiot, który nie posiada przygotowania merytorycznego i doświadczenia w pracy na terenie województwa zachodniopomorskiego we wspieraniu finansowym sektora pozarządowego i grup nieformalnych z ostatnich co najmniej 5 lat.
16. **Uzupełnieniu podlegają oferty w szczególności:**
 - 1) niespójne pod względem zapisów/wymagające wyjaśnień,

2) bez wymaganych załączników.

17. 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 danego 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 danego 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 danego 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 danego 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 wynikającym z załącznika nr 4 Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 29 października 2018 roku 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 z kosztorysem, gdy nie nastąpiło jego zwiększenie **o więcej niż 10%**; powyższe dotyczy sytuacji gdy dany koszt finansowy wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy z kosztem określonym w odpowiedniej pozycji kosztorysu.

2. Dotacja **może być przeznaczona** na:

1) wynagrodzenia specjalistów prowadzących animację, udzielających wsparcia merytorycznego dla potencjalnych wnioskodawców;

2) wynagrodzenie osoby zajmującej się obsługą finansowo - księgową projektu (w tym zatrudnionej przez podmiot składający ofertę);

3) koszty administracyjno – biurowe (telefon, internet, koszty przesyłek pocztowych, papier, toner, itp.);

4) transport związany z realizacją zadania;

5) zakup materiałów i pomocy niezbędnych do realizacji zadania;

6) zakup lub wykonanie materiałów promocyjno - informacyjnych.

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 Operatorów 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.

12) zadania, które są już dofinansowane z budżetu Samorządu Województwa (w ramach dotacji lub/i współorganizacji projektów/ wydarzeń),

13) zakup gruntów/ i lub remont budynków i lokali,

14) udzielanie pomocy osobom fizycznym lub prawnym.

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 wraz z wymaganymi załącznikami,
 - 3) obowiązkowe jest załączenie do oferty **załącznika nr 1** – „potwierdzenia 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 popisaney oferty**). Oferty złożone bez potwierdzenia nie będą podlegały rozpatrzeniu.
4. **Oferty na konkurs należy złożyć w generatorze do dnia 20.12.2021 r. (godz.15:00).**
5. Przez złożenie oferty do Urzędu 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 jest możliwość złożenia oferty w generatorze 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 zadania, w tym ocena potencjału administracyjnego (sprzęt, biuro, inne);
 - 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) wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków organizacji (wymagana jest wycena wkładu);
 - 5) analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w latach poprzednich przy uwzględnieniu rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia otrzymanych na ten cel środków;
 - 6) ocenę proponowanej dokumentacji w ramach konkursu, w tym m.in. Regulaminu konkursu na mikrodotacje, Regulaminu wyboru członków/członek i prac Komisji Oceny Wniosków złożone na mikrodotacje, wzory dokumentów wykorzystywane przy realizacji Programu Społecznik, w tym m.in. wniosek na mikrodotacje i odpowiednio do tego: wzór umowy, sprawozdania z realizacji inicjatyw, kartę oceny formalnej i merytorycznej, instrukcje wypełniania wniosku i sprawozdania wraz z wykazem wymaganych do rozliczenia dokumentów.
 - 7) doświadczenia we wspieraniu finansowym sektora pozarządowego i grup nieformalnych z co najmniej ostatnich 5 lat;
 - 8) merytoryczność zadania.
4. Zasady punktacji:
 - 1) kryteria, o których mowa w pkt 1, 2, 3, 4, 5 od 0 do 5 pkt;
 - 2) kryterium, o którym mowa w pkt 6 od 0 do 15 pkt;
 - 3) kryterium, o którym mowa w pkt 7 od 0 do 10 pkt;

uszczegółowienie punktacji kryterium, o którym mowa w ust. 3 pkt 7)

 - a) 5 lat - 0 pkt,
 - b) powyżej 5 lat - 7 pkt,
 - c) powyżej 8 lat - 10 pkt.

(uszczegółowienie punktacji kryterium, o którym mowa w ust. 3 pkt 4, z uwzględnieniem dwóch miejsc po przecinku)

 - d) 3,00 % - 0 pkt
 - e) powyżej 3,00 % - 7 pkt,
 - f) powyżej 6,00 % - 10 pkt.
 - 4) kryterium, o którym mowa w pkt 8, zostanie ocenione w skali od 0 do 10 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.
6. Dotacja zostanie przyznana w ramach wysokości środków finansowych przewidzianych w Dziale I ust. 3, 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.
7. W przypadku wymogu zaangażowania w realizację zadania wkładu osobowego – wkład ten musi być zachowany wysokości deklarowanej w ofercie.
8. Konkurs rozstrzygnie Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego, podejmując w drodze uchwały decyzję o zleceniu realizacji zadania wybranemu operatorowi.
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 ogłoszeń konkursowych: Dotacje/Ogłoszenia konkursowe,
 - b) dla rozstrzygnięć konkursowych: Dotacje/Rozstrzygnięcia konkursowe,
 - 2) na tablicy ogłoszeń Urzędu mieszczącej się przy ul. Korsarzy 34 w Szczecinie,
 - 3) na stronie internetowej Urzędu www.wzp.pl (Wydział Współpracy Społecznej – Program Społecznik i aktualności),
 - 4) w systemie generator Witkac.

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

W 2021 roku na niniejsze zadanie przekazano dotację w wysokości 3.737.348,35 zł (słownie: trzy miliony siedemset trzydzieści siedem tysięcy trzysta czterdzieści osiem złotych 35/100).

W roku 2020 – 3.653.935,00 (słownie: trzy miliony sześćset pięćdziesiąt trzy tysiące dziewięćset trzydzieści pięć złotych 00/100).

Dział VII Sprawozdawczość

1. Operator, 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 oraz sprawozdania częściowego po zakończeniu każdego roku realizacji zadania.
2. Sprawozdania do Urzędu należy złożyć przez generator wraz z potwierdzeniem jego złożenia (skan dokumentu).
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, dodatkowych dokumentów potwierdzających sposób realizacji zadania celem prawidłowej oceny realizacji zleconego zadania.
4. Wyniki kontroli udokumentowane zostaną w formie protokołu z którym Zleceniobiorca zostanie zapoznany z prawem wniesienia wyjaśnień w zakresie ustaleń zawartych w protokole.
5. W przypadku, gdy kontrola wykaże nieprawidłowości zostaną wydane zalecenia pokontrolne zobowiązujące Zleceniobiorcę do ich wykonania w terminie nie dłuższym niż 14 dni od ich otrzymania oraz powiadomienia o tym Zleceniodawcy na piśmie.

Dział IX Informacja o naborze kandydatów – osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty o których mowa w art. 3 ust 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie do opiniowania ofert w przedmiotowym konkursie.

1. Warunkiem zgłoszenia kandydata jest złożenie wniosku stanowiącego **załącznik nr 4** do ogłoszenia.
2. Wniosek powinien być złożony do Wydziału Współpracy Społecznej do dnia 13.12.2021 r.
3. Wnioski mogą być składane faksem na numer 91 31 14 910, przesyłane pocztą lub złożone osobiście na adres Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego ul. Korsarzy 34, 70-540 Szczecin (z dopiskiem Wydział Współpracy Społecznej), przesłane mailowo na adres: mpieczynska@wzp.pl (przy czym wnioski złożone e-mailowo wymagają 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 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 ilości złożonych ofert w roku ubiegłym:
W 2021 roku na realizację zadania nie wpłynęła oferta. Ostatni nabór przeprowadzony był w 2019 roku i wpłynęła 1 oferta.

X Dodatkowe informacje

Szczegółowych informacji o konkursie udziela:

Magdalena Pieczyńska tel. 91 31 14 920, ul. Starzyńskiego 3 , Szczecin pok. 338,

Magdalena Samul - Szerwińska tel. 91 31 14 921, ul. Starzyńskiego 3 , Szczecin pok. 339,

Kinga Olejniczak tel. 91 31 14 925, ul. Starzyńskiego 3 , Szczecin pok. 339.

Załączniki do ogłoszenia stanowią:

Załącznik nr 1 – Potwierdzenie złożenia oferty,

Załącznik nr 2 – Dokument „Program Społecznik 2022-2024”,

Załącznik nr 3 – Oświadczenie Oferenta,

Załącznik nr 4 – Formularz wniosku zgłoszenia kandydata do prac komisji.