

## Zarząd Województwa Podlaskiego

**ogłasza nabór uzupełniający w otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych Województwa Podlaskiego w 2021 r. przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w zakresie dofinansowania wkładów własnych do projektów finansowanych ze środków zewnętrznych**

### **I. INSTYTUCJA ZARZĄDZAJĄCA KONKURSEM:**

Instytucją zarządzającą konkursem jest Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego.

### **II. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ KONKURSU:**

1. W naborze uzupełniającym, na realizację zadań w zakresie dofinansowania wkładu własnego do projektów finansowanych z funduszy zewnętrznych w 2021 roku, przeznaczona jest kwota **15 056,00 zł**.
2. W przypadku niewykorzystania w całości środków na realizację niniejszego konkursu, Zarząd Województwa może ogłosić konkurs uzupełniający na nabór ofert dotyczących działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3. ust. 3, w zakresie określonym w art. 4 ust. 1 pkt. 1-32 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie planowanych do realizacji w 2021 r. lub przeznaczyć środki na zlecenie zadań z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie z art. 19 a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

### **III. CEL KONKURSU:**

1. Celem konkursu jest zwiększenie wykorzystania funduszy zewnętrznych, w tym europejskich na rzecz rozwoju województwa poprzez zapewnienie środków na dofinansowanie tzw. wkładu własnego dla zadań realizowanych przez organizacje pozarządowe, które otrzymały współfinansowanie w ramach programów krajowych i zagranicznych.

### **IV. REGULAMIN KONKURSU:**

#### **I. Forma realizacji zadania:**

Realizacja zadania nastąpi w trybie wspierania.

#### **II. Rodzaje zadań publicznych**

- 1) W ramach konkursu można ubiegać się o dofinansowanie zadań, które otrzymały dofinansowanie w ramach krajowych i zagranicznych programów zewnętrznych, w tym:
  - a) programów operacyjnych, finansowanych z funduszy europejskich,
  - b) programów Europejskiej Współpracy Terytorialnej 2014-2020,
  - c) Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich 2014-2020,
  - d) Programu Europa dla Obywateli 2014-2020,
  - e) Programu Kreatywna Europa 2014-2020,
  - f) programów finansowanych z Mechanizmu Europejskiego Obszaru Gospodarczego, tzw. funduszy EOG,

- g) Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy,
  - h) programów rządowych lub ministerialnych,
  - i) innych programów lub funduszy krajowych i zagranicznych, w tym bilateralnych.
- 2) Konkurs obejmuje **wsparcie realizacji zadań publicznych Samorządu Województwa Podlaskiego o znaczeniu regionalnym i ponadregionalnym, realizowanych z wykorzystaniem środków spoza województwa**, określonych w Programie współpracy Samorządu Województwa Podlaskiego z organizacjami pozarządowymi w 2021 roku, w zakresie następujących sfer pożytku publicznego:
- a) Sfera ochrony i promocji zdrowia, w tym działalności leczniczej w rozumieniu ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej:
    - upowszechnianie wiedzy z zakresu zdrowego stylu życia oraz realizacja działań edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, dotyczących zdrowego stylu życia wśród mieszkańców województwa podlaskiego,
    - realizacja działań i upowszechnianie wiedzy na temat profilaktyki pierwotnej i wtórnej, ukierunkowanych na wczesne wykrywanie skutków zdrowotnych schorzeń i urazów będących najczęstszą przyczyną zachorowań lub zgonów w województwie podlaskim,
    - realizacja działań i upowszechnianie wiedzy na temat profilaktyki pierwotnej i wtórnej chorób zakaźnych wśród mieszkańców województwa podlaskiego,
    - upowszechnienie form profesjonalnej pomocy i wsparcia społecznego osobom narażonym na problemy zdrowia psychicznego oraz ich opiekunom, mieszkańcom województwa podlaskiego.
  - b) Sfera zadań publicznych: wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej
    - przygotowanie i start kadr wojewódzkich we współzawodnictwie młodzieżowym,
    - organizacja wojewódzkich/ogólnopolskich zadań promujących sport w środowisku akademickim, wiejskim, osób z niepełnosprawnościami, sportu masowego,
    - organizacja współzawodnictwa sportowego o charakterze wojewódzkim dzieci i młodzieży,
    - wydawanie niekomercyjnych opracowań promujących kulturę fizyczną i sport w województwie podlaskim,
    - szkolenie kadr wojewódzkich w Systemie Sportu Młodzieżowego,
    - realizacja seminariów, konferencji i warsztatów w ramach współpracy w zakresie sportu,
    - organizacja szkolenia sportowego oraz współzawodnictwa sportowego klubów sportowych z województwa podlaskiego
    - programy upowszechniające sport wśród dzieci i młodzieży,
    - dofinansowanie klubów sportowych województwa podlaskiego za wyniki sportowe osiągnięte w 2020 r. w Systemie Sportu Młodzieżowego,
    - Promocja Województwa Podlaskiego podczas wydarzeń sportowych.
  - c) Sfera zadań publicznych: turystyka i krajoznawstwo
    - popularyzacja turystyki aktywnej (w tym pieszej, rowerowej i wodnej, poprzez organizację bezpłatnych imprez i wydarzeń sportowo-turystycznych o znaczeniu ponadlokalnym, takich jak: rajdy piesze, rowerowe, regaty itp.),
    - kształtowanie przestrzeni turystycznej poprzez wytyczanie, znakowanie, odnawianie (renowację) szlaków pieszych i rowerowych,

- wspieranie rozwoju produktów turystycznych jako atrakcyjnej, całorocznej oferty turystycznej mającej pozytywny wpływ na rozwój turystyki w województwie,
  - popularyzacja szlaków, produktów turystycznych i atrakcji turystycznych z województwa podlaskiego dostępnych dla osób z niepełnosprawnościami.
- d) Sfera zadań publicznych kultury sztuki, ochrony dóbr i dziedzictwa narodowego:**
- festiwale i wydarzenia artystyczne o zasięgu ogólnopolskim i międzynarodowym,
  - dziedzictwo, tradycja, tożsamość,
  - edukacja kulturalna dzieci i młodzieży,
  - przedsięwzięcia artystyczne o zasięgu regionalnym, służące popularyzacji różnych dziedzin kultury,
- e) Sfera działalności na rzecz mniejszości narodowych i etnicznych oraz języka regionalnego:**
- wspieranie inicjatyw kulturalnych mniejszości narodowych i etnicznych zamieszkujących na terenie województwa podlaskiego,
- f) Sfera ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego**
- monitoring, inwentaryzacja, ochrona i popularyzacja wartości przyrodniczych, historycznych i kulturowych oraz walorów krajobrazowych parków krajobrazowych i obszarów chronionych krajobrazu położonych w województwie podlaskim,
  - edukacja ekologiczna i zwiększenie aktywności prośrodowiskowej społeczeństwa,
  - podnoszenie świadomości społecznej o roli wartości i ochronie zadrzewień oraz krajobrazu i ładu przestrzennego,
  - podnoszenie świadomości społecznej o ochronie klimatu i przeciwdziałaniu skutkom suszy,
  - wspieranie działań zmierzających do poprawy warunków istnienia rodzin pszczelich
- g) Sfera nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania:**
- wspieranie działań służących rozwijaniu samodzielności, kreatywności i innowacyjności uczniów,
  - wspieranie działań służących rozwijaniu edukacji matematycznej i przyrodniczej,
  - realizacja przedsięwzięć mających na celu rozwijanie kompetencji cyfrowych uczniów, metod kształcenia na odległość oraz propagowanie bezpiecznego i efektywnego korzystania z technologii cyfrowych,
  - realizacja działań w zakresie kształcenia zawodowego dorosłych.
  - wspieranie inicjatyw o charakterze edukacyjnym obejmujących realizację działań związanych z kształtowaniem postaw, respektowaniem norm społecznych oraz wychowaniem do wartości.
- h) Sfera zadań publicznych: sfera działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych:**
- realizacja działań mających na celu wszechstronny rozwój i aktywizację obszarów wiejskich.

- 3) **W ramach dotacji na wkład własny nie można realizować projektów finansowanych z budżetów samorządów lokalnych – powiatu, miasta lub gminy oraz budżetu Wojewody Podlaskiego.** Oferent w ofercie powinien uzasadnić, że jest to tego typu projekt.

### **III. Uprawnieni wnioskodawcy**

1. W konkursie mogą brać udział podmioty niezaliczane do sektora finansów publicznych: organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzące działalność statutową w zakresie zadań wymienionych w Rozdz. II, pkt 2, w szczególności:
  - a) stowarzyszenia
  - b) fundacje,
  - c) kościoły i związki wyznaniowe,
  - d) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego,
  - e) spółdzielnie socjalne,
  - f) kluby sportowe.

### **IV. Zasady przyznawania dotacji**

1. Zlecenie zadania i udzielenie dofinansowania następuje z odpowiednim zastosowaniem przepisów art. 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. **Dotacja jest udzielana na zadanie publiczne, na które zostało formalnie przyznane dofinansowanie z funduszu zewnętrznego, tj. spoza Województwa Podlaskiego.**
3. Udział procentowy dotacji z budżetu Województwa Podlaskiego w całym projekcie realizowanym z programu lub funduszu zewnętrznego nie może przekroczyć 50%.
4. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferent może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać swoją ofertę.
5. Zadanie nie może być finansowane przez Samorząd Województwa Podlaskiego w ramach innej dotacji na 2021 r.,
6. Przyznawanie dotacji następuje na zasadzie wspierania wykonywania zadania publicznego, o którym mówi art. 5 ust. 4 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm).

### **V. Termin realizacji zadania**

1. Dofinansowanie zadań w ramach konkursu obejmuje okres od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2021 r., przy czym szczegółowy termin realizacji zadania zostanie każdorazowo określony w harmonogramie.

### **VI. Warunki realizacji zadania**

1. Dotacja na wkład własny powinna być zrealizowana do dnia 31 grudnia 2021 roku.
2. Zadanie w ramach wkładu własnego powinno w jak największym stopniu mieć charakter regionalny, tj. posiadać znaczenie regionalne lub ponadregionalne i spełniać co najmniej jedno z następujących kryteriów:
  - a) **mieć zasięg ponadpowiatowy**, tj. obejmować działaniami lub być skierowanym do odbiorców więcej niż jednego powiatu,

**b) być innowacyjnym** sposobem odpowiedzi na społeczne zapotrzebowanie lub problem i powinien być upowszechniany jako dobra praktyka na terenie województwa podlaskiego

**- Oferent we wniosku oferty powinien uzasadnić, że jest to tego typu projekt.**

3. Oferent, który otrzyma dotację z budżetu Województwa Podlaskiego jest zobowiązany do:
  - a) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy,
  - b) zachowania przez okres 5 lat oryginałów dokumentów (faktur, rachunków) oraz dokumentacji, o której mowa wyżej w celu kontroli wykonania zadania i prawidłowości wydatkowania dotacji.
4. Zadanie powinno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami prawnymi, w zakresie opisanym w ofercie.
5. Oferent zobowiązany jest do bieżącego informowania Urzędu w formie pisemnej o wszelkich zmianach dotyczących podmiotu wnioskującego (zmiana osób upoważnionych, siedziby, nr rachunku bankowego, itp.) lub realizowanego zadania (np. miejsca i terminu realizacji zadania). Zmiany, o których mowa są wprowadzane do umowy w formie aneksu. Informacje o zmianach powinny być podpisane przez osoby upoważnione zgodnie z zapisem wynikającym z KRS, innego rejestru lub ewidencji.
6. Można dokonywać przesunięć w budżecie zadania w trakcie jego realizacji, w następujący sposób:
  - a) w ramach pozycji kosztorysu zadania, możliwe są samodzielne przesunięcia do 20%;
  - b) w ramach pozycji kosztorysu zadania, w przypadku przesunięć większych niż 20% konieczna jest pisemna zgoda w formie aneksu do umowy o dofinansowanie;
  - c) dla wprowadzenia nowej pozycji do kosztorysu konieczna jest pisemna zgoda w formie aneksu do umowy o dofinansowanie.
7. Dotacja na wkład własny może być przeznaczona wyłącznie na pokrycie kosztów kwalifikowanych projektu.
8. **Koszty zostaną uznane za kwalifikowane, gdy:**
  - a) są związane z realizowanym zadaniem i są niezbędne do jego realizacji,
  - b) zostały uwzględnione w kosztorysie zadania,
  - c) zostały skalkulowane racjonalnie na podstawie cen rynkowych,
  - d) odzwierciedlają koszty rzeczywiste, są skalkulowane proporcjonalnie dla zadania objętego finansowaniem,
  - e) zostały poniesione w uprawnionym okresie,
  - f) są poparte właściwymi dowodami księgowymi (faktury, umowy oraz rachunki do umów) oraz zostały prawidłowo odzwierciedlone w ewidencji księgowej (oferent zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z ustawą o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych).
9. **Nie zostaną uznane za kwalifikowane następujące koszty:**
  - a) budowa, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów lub innych nieruchomości,
  - b) podatki, z wyłączeniem podatku dochodowego od osób fizycznych (PDOF) oraz podatków od towarów i usług (VAT), pod warunkiem, że podatek VAT nie może zostać odzyskany w oparciu o przepisy ustawy o podatku od towarów i usług,

- c) dotowanie przedsięwzięć, które są dofinansowywane z budżetu województwa lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych, dla których organizatorem jest samorząd województwa,
- d) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
- e) działalność gospodarcza,
- f) działalność polityczna i religijna,
- g) koszty poniesione przed datą zawarcia umowy oraz po dacie zakończenia zadania,
- h) odsetki ustawowe i umowne,
- i) nagrody pieniężne,
- j) kary umowne.

**10. Ze środków budżetu Województwa Podlaskiego mogą być pokryte następujące koszty:**

- 1) Koszty merytoryczne (wynagrodzenia trenerów, ekspertów, specjalistów realizujących zadania i osób zatrudnionych na potrzeby realizacji działań w ramach projektu oraz koszty promocji).
  - 2) Koszty związane z uczestnictwem adresatów zadania (np. materiały szkoleniowe, wynajem sal wykładowych, koszty druku publikacji, odzież, żywność, zakwaterowanie uczestników, przejazd, nagrody dla beneficjentów w konkursach),
  - 3) Koszty obsługi zadania publicznego (w tym koszty administracyjne, np. koordynacja projektu, wykonanie prac administracyjnych, księgowych - **do wysokości 15% dotacji**),
  - 4) Koszty adaptacji pomieszczeń dla celów realizacji zadania - **do wysokości 10% dotacji**, nie więcej niż 5 000 zł,
  - 5) Koszty dofinansowania wyposażenia związane z realizacją zadania (koszt zakupu lub wypożyczenia - w przypadku dofinansowania inwestycji, wydatek ten nie może być pokryty z dotacji w 100%),
  - 6) Koszty wyjazdów służbowych osób zaangażowanych w realizację zadania **do wysokości 15% dotacji**,
- 11.** Oferent zobowiązany jest do informowania w wydawanych przez siebie, w ramach zadania materiałach informacyjnych, publikacjach, poprzez media, jak również stosownie do charakteru zadania, poprzez widoczną w miejscu jego realizacji tablicę lub przez ustną informację kierowaną do odbiorców, o fakcie dofinansowania realizacji zadania przez Samorząd Województwa Podlaskiego **przez cały okres trwania projektu.**
- 12.** Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się do umieszczania **logo Województwa Podlaskiego** i informacji, że zadanie publiczne jest współfinansowane ze środków Województwa Podlaskiego, na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania publicznego oraz zakupionych rzeczach, o ile ich wielkość i przeznaczenie tego nie uniemożliwia, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność, w sposób określony w Uchwale nr 210/3216/10 Zarządu Województwa Podlaskiego z dnia 2 lutego 2010 r. w sprawie systemu identyfikacji wizualnej Województwa Podlaskiego oraz zasad używania i wykorzystywania Logotypu Województwa Podlaskiego.

Logo oraz treść wymaganych informacji Zleceniodawca przekazuje Zleceniobiorcy na jego wniosek w formie plików elektronicznych.

Zleceniobiorca(-cy) upoważnia(ją) Zleceniodawcę do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, Internecie oraz innych publikacjach, nazwy oraz adresu Zleceniobiorcy(-ców), przedmiotu i celu, na który przyznano środki, informacji o

wysokości przyznanych środków oraz informacji o złożeniu lub niezłożeniu sprawozdania z wykonania zadania publicznego.

13. Oferent podpisując umowę zobowiązuje się do niezbywania związanych z realizacją zadania rzeczy zakupionych na swoją rzecz za środki pochodzące z dotacji przez okres 5 lat od dnia dokonania ich zakupu.
14. Oferent ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania publicznego.
15. Przekazanie środków finansowych na numer rachunku bankowego podany w umowie następuje po podpisaniu jej przez obie strony (Zleceniodawcę i Zleceniobiorcę) we wskazanym w umowie terminie, nie dłuższym niż 30 dni.
16. Zleceniobiorca musi być jedynym posiadaczem wskazanego rachunku bankowego oraz jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo księgowej i ewidencji księgowej dotyczącej realizowanego zadania, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r., poz. 1047), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

#### **VII. Termin składania ofert w konkursie**

1. Termin składania **oferty w wersji elektronicznej – za pomocą generatora w serwisie Witkac.pl:**

Oferty należy składać w terminie :

II nabór uzupełniający – **17.09.2021 r. – 08.10.2021 r.**

Termin składania **potwierdzenia złożenia oferty** – osobiście, w godzinach pracy urzędu lub za pomocą poczty (liczy się data stempla pocztowego):

II nabór uzupełniający – **17.09.2021 r. – 08.10.2021 r.**

#### **VIII. Warunki składania ofert w konkursie:**

1. Oferent może złożyć maksymalnie **1 ofertę** w konkursie.
2. Ofertę należy wypełnić w języku polskim, elektronicznie – za pomocą generatora w **serwisie Witkac.pl**,
3. Po złożeniu oferty w generatorze Witkac.pl należy obowiązkowo wydrukować **potwierdzenie złożenia oferty** i złożyć je osobiście do **Biura Obsługi Klienta (pokój nr 22)** – lub przesać pocztą (liczy się data stempla pocztowego) na adres:  
**Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego, Biuro Kultury**  
**ul. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 1, 15-888 Białystok,**  
z dopiskiem na kopercie: „**dotacja Województwa Podlaskiego na wkład własny w 2021 roku – nabór uzupełniający**”.
4. Formularz oferty powinien zostać wypełniony w następujący sposób:
  - 1) W punkcie syntetyczny opis zadania należy wykazać opis całego projektu, jego działań i rezultatów oraz zakres zadań wkładu własnego.
  - 2) W punkcie oferty opis działań i rezultatów wyszczególnić działania i rezultaty zakładane do realizacji w roku 2021 r. w ramach dotacji na wkład własny,
  - 3) harmonogram powinien zawierać poszczególne działania w zakresie dotacji na wkład własny zaplanowane do realizacji w 2021 r.
  - 4) W kosztorysie oferty należy ująć wyłącznie te działania i ich koszty, które będą zrealizowane w 2021 r., zarówno finansowane ze środków dotacji na wkład własny jak też źródeł zewnętrznych.

- 5) W punkcie VI. oferty pn. „Inne informacje” należy zawrzeć oświadczenie, że w 2021 r. Oferent nie otrzymał i nie ubiega się o dofinansowania na ww. zadanie ze środków z budżetu Województwa Podlaskiego<sup>1</sup> w ramach innych konkursów lub w trybie pozakonkursowym (tzw. małych grantów) oraz że, zadanie nie jest dofinansowane z budżetu samorządu lokalnego – powiatu, miasta lub gminy oraz budżetu Wojewody Podlaskiego.
- 6) do ofert w ramach projektów wieloletnich (tj. projektów realizowanych przez okres dłuższy niż do 31 grudnia 2021 r.) należy elektronicznie dołączyć kosztorys zawierający kalkulację całości kosztów projektu (ujętych we wniosku złożonym do odpowiedniego programu zewnętrznego) z wyszczególnieniem kosztów przewidywanych na realizację zadań zaplanowanych w 2021r. pokrytych z dotacji na wkład własny i źródeł zewnętrznych.
5. Harmonogram i kosztorys przedstawione w ofercie powinny być komplementarne ze sobą.
6. Urząd ma prawo żądać od oferenta innych dokumentów związanych z realizacją zadania lub działalnością oferenta (np. statut, oświadczenie, umowa, sprawozdanie, itp.).
7. Terenowe oddziały organizacji (nieposiadające osobowości prawnej) mogą złożyć ofertę wyłącznie za zgodą zarządu głównego organizacji.
8. Kserokopie dokumentów wymienionych wyżej, muszą być potwierdzone na każdej stronie kopii za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione potwierdzania dokumentów (w niniejszym przypadku do oferty powinno być dołączone upoważnienie do potwierdzania dokumentów dla tych osób) wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy oraz pieczętka nagłówkowa oferenta.
9. Warunkiem rozpatrzenia oferty jest dostarczenie **potwierdzenia złożenia oferty** w 1 egzemplarzu, podpisanego przez osoby upoważnionego do reprezentowania podmiotu zgodnie z wpisem w KRS lub innym dokumentem potwierdzającym status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących wraz z obowiązującymi załącznikami w terminie określonym w punkcie VII.

#### **IX. Tryb i kryteria stosowanych przy wyborze ofert oraz terminie dokonania wyboru ofert.**

1. Oferty podlegają ocenie pod względem formalnym i merytorycznym.
2. Ocenie merytorycznej podlegają oferty, które spełnią kryteria formalne.
3. Ocena formalna polega na sprawdzeniu kompletności oraz prawidłowości oferty i jest dokonana w oparciu o kartę oceny formalnej stanowiącej Załącznik nr 1 do treści ogłoszenia. Oferty odrzucone ze względów formalnych nie są poddawane ocenie merytorycznej, natomiast oferty, które przeszły pozytywnie ocenę formalną podlegają ocenie merytorycznej. Ocena merytoryczna ofert jest dokonana w oparciu o kartę oceny merytorycznej stanowiącej Załącznik nr 2 do ogłoszenia.
4. Do oceny merytorycznej ofert, które zostały zgłoszone w ogłoszonym konkursie powołuje się Uchwałą Zarządu Województwa Podlaskiego komisję konkursową. Szczegółowy zakres zadań komisji konkursowej określony zostanie w drodze uchwały Zarządu Województwa Podlaskiego o powołaniu komisji konkursowej.

---

<sup>1</sup> środki finansowe z Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego, Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Białymstoku, Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Białymstoku



5. Po zsumowaniu wszystkich punktów, komisja ustala ranking ofert poprzez uszeregowanie według liczby punktów (od najwyższej do najniższej). Komisja sporządza protokół ze swoich prac, który przedkładany jest Zarządowi Województwa Podlaskiego.
6. Ostateczną decyzję o wyborze ofert i przyznaniu bądź odmowie przyznania dotacji podejmuje Zarząd Województwa Podlaskiego, po zapoznaniu się z protokołem komisji konkursowej.
7. Wysokość dotacji może być niższa, niż wnioskowana w ofercie i proponowana przez komisję konkursową w takim przypadku oferent może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać swoją ofertę.
8. Rozstrzygnięcie konkursu podaje się do publicznej wiadomości na stronie internetowej Urzędu, Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Podlaskiego. Dodatkowo podmioty zgłaszające oferty zostaną powiadomione poprzez system elektroniczny [www.witkac.pl](http://www.witkac.pl) o decyzji Zarządu.
9. Od uchwały Zarządu Województwa Podlaskiego w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwołania.
10. Każdy oferent może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty w terminie 30 dni od daty rozstrzygnięcia konkursu.
11. Zarząd Województwa może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolności do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
12. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy sporządzonej według wzoru, określonego w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. 2018 r. poz. 2057). Przekazanie środków finansowych na numer rachunku bankowego podany w umowie następuje po podpisaniu jej przez obie strony (Zleceniodawcę i Zleceniobiorcę) we wskazanym terminie.
13. Zleceniobiorca musi być jedynym posiadaczem wskazanego rachunku bankowego oraz jest zobowiązany do posiadania wyodrębnionej dokumentacji.
14. W przypadku unieważnienia postępowania konkursowego, informacja zostanie podana do wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Urzędu.
15. Potwierdzenia złożenia oferty w ramach konkursu nie są zwracane oferentom.

#### **X. Sprawozdawczość.**

1. Oferenci, którzy otrzymali dofinansowanie mają obowiązek złożenia sprawozdania z wykonania zadania w terminie 30 dni od daty zakończenia zadania, chyba, że umowa stanowi inaczej.
2. Rozliczenie zadania należy dokonać elektronicznie przez [www.witkac.pl](http://www.witkac.pl), zgodnie ze wzorem z 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. 2018 r. poz. 2057). Do sprawozdania nie załącza się oryginałów faktur wystawionych na Zleceniobiorcę, które należy przechowywać

zgodnie z obowiązującymi przepisami i udostępnić podczas przeprowadzenia czynności kontrolnych.

3. Wszystkie oryginały dokumentów powinny być wystawione na Zleceniobiorcę i zawierać trwały opis zgodnie z następującym wzorem: „Kwota w wysokości .. zł została opłacona z dotacji Województwa Podlaskiego, zgodnie z umową nr ... z dnia ... dotyczy pozycji nr ... kosztorysu”.
4. W przypadku nie przedłożenia sprawozdania w terminie określonym w umowie, pracownik przygotowuje pisemne wezwanie do złożenia sprawozdania w terminie 7 dni od daty otrzymania wezwania. Niezastosowanie się do wezwania skutkuje przeprowadzeniem kontroli, która może być podstawą do rozwiązania umowy oraz zwrotu dotacji.
5. Jeżeli nie wykorzystano pełnej kwoty dotacji, do sprawozdania należy dołączyć kopię przelewu potwierdzającego dokonanie zwrotu niewykorzystanych środków finansowych.

#### **XI. Kontrola wykonania zadania.**

1. Kontroli i oceny wykonania zadania i postanowień umowy dokonują upoważnieni według właściwości pracownicy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy, jak i w miejscu realizacji zadania.
2. Kontrole przeprowadzane są na podstawie stosownego upoważnienia przez wyznaczonych pracowników Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego w toku realizacji zadania bądź też po jego zakończeniu. Za przeprowadzanie kontroli odpowiada departament, który przeprowadza procedurę konkursową.
3. W trakcie czynności kontrolnych sprawdzane są:
  - a) stan realizacji zadania;
  - b) efektywność i rzetelność oraz jakość wykonania zadania;
  - c) prawidłowość wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania;
  - d) prowadzenie dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.
4. W przypadku rezygnacji z realizacji zadania, wolne środki finansowe zostaną przeznaczone na dofinansowanie najwyższej ocenionych spośród pozostałych ofert, aż do wyczerpania środków finansowych.

#### **XII. Informacja o zrealizowanych przez organ administracji publicznej w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.**

Podaje się do wiadomości, iż Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego w Białymstoku nie realizował w roku 2019 zadań publicznych tego rodzaju, natomiast w roku 2020 suma środków przeznaczonych na realizację zadań tego rodzaju wyniosła – 100 000 zł.