

OGŁOSZENIE

Na podstawie art. 11 i 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057, z późn.zm.) zwanej dalej ustawą o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, Zarząd Województwa Podlaskiego ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację w 2022 roku zadań samorządu województwa w zakresie:

DZIAŁALNOŚCI WSPOMAGAJĄCEJ ROZWÓJ WSPÓLNOT I SPOŁECZNOŚCI LOKALNYCH

I. Cel i rodzaj zadania

Celem zadania jest upowszechnianie działań na obszarach wiejskich województwa podlaskiego związanych z tradycjami kulinarnymi i rękodzielniczymi poprzez wsparcie organizacji pozarządowych.

Zadanie musi być realizowane poprzez działania na rzecz:

1. Popularyzacji tradycyjnych metod wytwarzania produktów, wpisanych na Listę Produktów Tradycyjnych prowadzoną przez Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi.
2. Działań w zakresie promocji zwiększenia spożycia produktów lokalnych i potraw opartych na bazie naturalnych składników oraz upowszechnianie wiedzy na temat znaczenia zdrowej żywności w żywieniu człowieka.
3. Wzrostu dostępności produktów lokalnych i ekologicznych województwa podlaskiego.
4. Promocji wielokulturowości kulinarnej województwa podlaskiego.
5. Prezentacji bogactwa i różnorodności lokalnych tradycji rękodzielniczych oraz obyczajowości ludowej.
6. Aktywizacji mieszkańców obszarów wiejskich województwa podlaskiego w celu zwiększenia liczby organizowanych przedsięwzięć i promocji miejscowych tradycji kulinarnych i rękodzielniczych.
7. Kulturywania oraz propagowania wiedzy o kuchni tradycyjnej poprzez przygotowanie i wydanie publikacji.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

1. Na realizację zadania z zakresu działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych przewidziano kwotę **275 000,00 zł** (słownie: dwieście siedemdziesiąt pięć tysięcy złotych). Wysokość środków finansowych może ulec zmniejszeniu w przypadku stwierdzenia, że złożone oferty nie uzyskują akceptacji Zarządu Województwa Podlaskiego lub powstanie konieczność zmniejszenia budżetu województwa podlaskiego w części przeznaczonej na realizację zadania z ważnych przyczyn leżących po stronie Województwa, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłaszania konkursu.

2. W przypadku niewykorzystania w całości środków na realizację niniejszego konkursu, Zarząd Województwa Podlaskiego może ogłosić konkurs uzupełniający na nabór ofert dotyczących działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3. ust. 3, w zakresie działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych planowanych do realizacji w 2022 r. lub przeznaczyć środki na zlecenie zadań z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie z art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

III. Zasady przyznawania dotacji

1. Przyznanie dotacji następuje na zasadzie wspierania wykonywania zadań publicznych, o którym mówi art. 5 ust. 4 pkt 2 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Dopuszcza się dofinansowanie jednej oferty danego podmiotu.
3. Wnioskowana kwota dotacji na wsparcie realizacji zadania może wynosić nie więcej niż **7 500,00 zł**.
4. Wnioskowana maksymalna kwota dotacji na wsparcie realizacji zadania nie może przekraczać 90% kosztów finansowych realizacji całego zadania. W przypadku wsparcia realizacji zadania, oferent ma obowiązek wniesienia wkładu własnego w wysokości co najmniej 10% całkowitego kosztu zadania, z czego wkład finansowy musi wynosić co najmniej 5% wartości zadania, a osobowy i rzeczowy nie może przekraczać łącznie 5 % kosztów realizacji zadania.
5. Wkład własny może mieć formę:
 - 1) wkładu finansowego - środki finansowe własne oferenta lub pozyskane przez niego ze źródeł innych niż budżet samorządu województwa;
 - 2) wkładu osobowego - nieodpłatna, dobrowolna praca, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków organizacji;
 - 3) wkładu rzeczowego - kalkulacja wartości wkładu rzeczowego dokonywana jest jedynie w zakresie w jakim wkład ten będzie w rzeczywistości wykorzystany podczas realizacji zadania publicznego i powinna opierać się na cenach rynkowych;
6. Stawki godzinowe do wyceny wkładu osobowego są określone w następujący sposób:
 - 1) w przypadku prac administracyjnych i pomocniczych: maksymalnie 30 zł/godz. brutto;
 - 2) w przypadku prac ekspertów i specjalistów: maksymalnie 100 zł/godz. brutto;
 - 3) w przypadku prac ekspertów, specjalistów w tym zagranicznych, których stawki godzinowe przekraczają maksymalnie 100 zł/godz. brutto oferent musi uzasadnić wysokość wyższej stawki.
7. W przypadku przyznania dotacji niższej niż wnioskowana konieczna będzie aktualizacja oferty. Podczas aktualizacji oferty nie można wprowadzać do zestawienia kosztów innych pozycji niż wskazane w złożonej ofercie.

IV. Podmioty uprawnione do składania ofert

1. Organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie zwane dalej oferentami z zastrzeżeniem, że prowadzą działalność

statutową w sferze *działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych*.

2. Podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 z późn.zm.) w zakresie prowadzenia działalności pożytku publicznego:
 - 1) osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego;
 - 2) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego;
 - 3) spółdzielnie socjalne;
 - 4) spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1133 z późn.zm.), które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.

V. Terminy i warunki realizacji zadania

1. Niniejszy konkurs obejmuje zadania publiczne w zakresie działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych realizowane w terminie od **30 maja 2022 r. do 30 września 2022 r.**
2. Termin poniesienia wydatków dla środków pochodzących z dotacji ustala się od dnia wpływu dotacji na konto oferenta, nie później niż do **15 października 2022 r.**
3. Wkład finansowy własny oferent może wydatkować od dnia **30 maja 2022 r.**
4. Zadanie powinno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ogłoszeniu o konkursie i ofercie.
5. Koszty będą uznane za kwalifikowane tylko wtedy, gdy:
 - 1) są bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem i celowe do jego realizacji;
 - 2) są racjonalnie skalkulowane w oparciu o ceny rynkowe;
 - 3) są oszacowane wyłącznie w odniesieniu do zakresu zadań realizowanych w ramach dofinansowanego zadania;
 - 4) zostaną poniesione w ramach realizacji danego zadania, tj. zgodnie z terminem przyjętym w umowie na realizację zadania publicznego;
 - 5) 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).
6. Ze środków województwa podlaskiego mogą być pokryte m.in. następujące koszty:
 - a) Koszty merytoryczne:

- 1) koszty zakupu strojów, które ujednociać wizerunek członków organizacji pozarządowej;
 - 2) koszty zakupu akcesoriów służących rozwojowi i kultywowaniu rękodzieła i tradycji społeczności lokalnych wyróżniających region;
 - 3) koszty zakupu sprzętu i materiałów do wykonania rękodzieła;
 - 4) koszty zakupu wyposażenia kuchennego tj. artykuły gospodarstwa domowego i sprzęt AGD;
 - 5) koszty zakupu wyposażenia do stoisk plenerowych tj.: stoły, krzesła, ławki plenerowe, namioty, systemy wystawiennicze (rollupy, ścianki wystawiennicze, banery), obrusy i in.;
 - 6) koszty zakupu sprzętu i akcesoriów do przygotowywania posiłków, ich prezentacji i przechowywania tj. podgrzewacz, kociołek elektryczny, chłodziarka, zamrażarka, grill gazowy, wózek kelnerski, transporter do przenoszenia produktów spożywczych i in.;
 - 7) koszty zakupu innego wyposażenia umożliwiającego przygotowanie stoiska wystawienniczego (np. dostosowującego stoisko do wymagań przepisów sanitarno - epidemiologicznych);
 - 8) koszty opracowania i wydania niskonakładowych, niekomercyjnych publikacji, książek, katalogów na temat propagowania wiedzy o tradycjach kulinarnych województwa podlaskiego;
 - 9) działania promocyjne tj. organizacja wydarzeń promocyjnych, spotkań i in.
- b) Koszty obsługi zadania publicznego w tym koszty administracyjne, np. koordynacja projektu, wykonanie prac administracyjnych, księgowych, opłaty za telefon, Internet, opłaty pocztowe, opłaty za przelewy bankowe, koszty materiałów biurowych niezbędnych do realizacji działań do wysokości nie przekraczającej 10% dotacji.
7. Dofinansowaniem w ramach dotacji udzielonych przez Samorząd Województwa nie będą objęte:
- 1) przedmioty nie mające trwałej wartości użytkowej: np. naczynia jednorazowego użytku (z wyłączeniem jednorazowych naczyń biodegradowalnych), ulotki, plakaty, wizytówki;
 - 2) koszty związane z wynajmem lub remontem w których mieści się siedziba organizacji pozarządowej;
 - 3) koszty poniesione przed datą zawarcia umowy oraz po dacie zakończenia realizacji zadania, a także na pokrycie kosztów statutowych niezwiązanych bezpośrednio z realizacją danego zadania lub trudnych do wyodrębnienia,
 - 4) zakup produktów spożywczych;
 - 5) koszty niewykazane w kosztorysie zadania;
 - 6) nagrody, premie pracownicze;
 - 7) nagrody pieniężne uczestnikom zadania
8. W ramach dotacji będą finansowane *wyłącznie koszty bezpośrednio związane z realizacją zadania, obejmujące ich cel i zakres.*
9. W ofercie należy uwzględnić możliwość realizacji zadania poprzez wykorzystanie alternatywnych form pracy (tj. prowadzenie warsztatów, szkoleń, wydarzeń promocyjnych w trybie online).

10. Dotacja nie może być wykorzystana na zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy oraz po dacie zakończenia zadania, a także na pokrycie kosztów statutowych niezwiązanych bezpośrednio z realizacją danego zadania lub trudnych do wyodrębnienia.
11. W trakcie realizacji zadania dozwolone będzie dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztu określonych w ofercie w kalkulacji kosztów realizacji zadania. Przesunięcie uznaje się za zgodne z umową, gdy dana pozycja kosztorysu nie zwiększyła się o 20% przy równoczesnym nielimitowanym spadku na innej pozycji kosztorysowej. Zmiana taka nie wymaga aneksowania umowy.
12. Organizacja pozarządowa posiadająca uprawnienia do odliczania podatku VAT wykazuje w kosztorysie zadania koszty kwalifikowalne netto (z wyjątkiem kosztów, w odniesieniu do których nie przysługuje jej prawo odliczenia podatku VAT w całości lub w części), a oferent nieposiadający takiego uprawnienia - w kwotach brutto.
13. Tworząc w mediach społecznościowych wydarzenie dotyczące realizowanego zadania oferent zobowiązany będzie do oznaczenia Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego w Białymstoku zgodnie z księgą wizualizacji zamieszczoną na Portalu Informacyjnym Województwa Podlaskiego www.wrotapodlasia.pl oraz informacji, że zadanie publiczne jest współfinansowane ze środków województwa podlaskiego (zobowiązany do konsultacji zamieszczanej treści, weryfikacji i akceptacji przez Zamawiającego).
14. Ze względu na trwający stan epidemii oferent zobowiązany jest do zachowania wszelkich zasad bezpieczeństwa rekomendowanych przez Ministerstwo Zdrowia i Głównego Inspektora Sanitarnego dotyczących gromadzenia się osób oraz zapewnienia niezbędnych środków ochrony osobistej.
15. Oferent ma obowiązek dostosowania oferty i realizacji zadania do obowiązujących w Polsce obostrzeń związanych z epidemią w związku z zakażeniami wirusem SARS-COV-2, w szczególności śledzenia komunikatów wytycznych, zaleceń Ministra Zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego i innych właściwych służb i organów. W przypadku uzyskania dotacji oferent zobowiązany jest do przekazania odbiorcom zadania publicznego informacji dotyczących obostrzeń związanych z sytuacją epidemiologiczną. Za realizację wydarzeń zgodnie z ww. wytycznymi odpowiedzialność i skutki ewentualnych uchybień czy nieprawidłowości ponosi oferent.
16. Zadanie powinno być realizowane z dbałością o równe traktowanie wszystkich uczestników, w tym o zapewnienie dostępności zadania dla osób ze szczególnymi potrzebami (zgodnie z przepisami ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062)).
17. Oferent zobowiązany jest do zapewnienia dostępności architektonicznej i informacyjno-komunikacyjnej osobom ze szczególnymi potrzebami na poziomie minimalnych wymagań, określonych w art. 6-7 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062).
18. **W ofercie należy wskazać w jaki sposób w ramach realizacji zadania publicznego zapewniona będzie dostępność osobom ze szczególnymi potrzebami.**
19. Oferent zobowiązany jest do realizacji zadań zgodnie z zapisami Ustawy o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów

publicznych z dnia 4 kwietnia 2019 roku (Dz. U. z 2019 r. poz. 848). Strony internetowe, filmy oraz prezentacje zrealizowane w ramach zadania powinny być przygotowane zgodnie z „Wytycznymi dla dostępności treści internetowych 2.1 stosowane dla stron internetowych i aplikacji mobilnych w zakresie dostępności dla osób niepełnosprawnych” (załącznik do ww. ustawy).

20. W przypadku realizacji przez Oferenta zadania z naruszeniem przepisów Ustawy o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami skutkującego nałożeniem przez organ państwowy z tego tytułu kar na województwo podlaskie, województwo podlaskie ma prawo obciążyć tymi kosztami oferenta za nieprzestrzeganie zapisów tej ustawy.
21. Oferent zobowiązany jest do nieodpłatnego przekazania na rzecz województwa podlaskiego praw autorskich do zdjęć, multimediiów, filmów itp. powstałych w ramach zadania.
22. Oferent zobowiązuje się do poinformowania województwa podlaskiego o planowanym terminie realizacji wydarzenia na co najmniej 7 dni przed jego rozpoczęciem.
23. Zleceniobiorca zobowiązany jest do bieżącego informowania Zleceniodawcy w formie pisemnej o wszelkich zmianach dotyczących podmiotu wnioskującego (zmiana osób/osoby reprezentującej organizację, siedziby, nr rachunku bankowego, itp.) lub realizowanego zadania (np. miejsca i terminu realizacji zadania) kierując wnioskiem do departamentu, który przeprowadza procedurę konkursową.
24. Na oferencie zadania spoczywa obowiązek uregulowania i spełnienia wszystkich wymogów prawnych przy realizacji zadania w tym dotyczących organizacji imprez zbiorowych, jak również pozyskania wszelkich koniecznych ubezpieczeń, pozwoleń lub zgód właścicieli/zarządców terenu. Oferent w całości odpowiada za prawidłową realizację zadania będącego przedmiotem oferty o dofinansowanie w ramach niniejszego konkursu.
25. W zakresie związanym z realizacją zadania publicznej obowiązki administratora danych osobowych spoczywają na oferencie. Oferent zobowiązany jest do odbierania stosownych oświadczeń w tym dotyczących wyrażenia zgody, w razie takiej konieczności, na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie danych osobowych od osób, których dotyczą te dane, które to osoby zostały zaangażowane w realizację zadania lub uczestniczą w zadaniu zgodnie z zakresem rzeczowym zadania opisanym w ofercie, z zachowaniem wymogów określonych w RODO.

VI. Terminy składania ofert

1. Termin złożenia ofert za pośrednictwem elektronicznego generatora naboru ofert witkac.pl - **07.02.2022 r. - 04.03.2022 r.**
2. Termin złożenia potwierdzeń złożonych ofert w wersji papierowej - **07.02.2022 r. - 9.03.2022 r.** (decyduje data stempla pocztowego).

VII. Zasady składania ofert

1. Ofertę należy wypełnić i złożyć w generatorze wniosków witkac.pl. Formularz oferty konkursowej dostępny w serwisie witkac.pl i jest zgodny ze wzorem określonym w Załączniku 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. z 2018 r. poz. 2057).

2. Po złożeniu oferty w systemie nie później niż **04.03.2022 r.** oraz załączeniu niezbędnego załącznika, należy wydrukować potwierdzenie złożenia oferty (wygenerowane automatycznie po prawidłowym złożeniu oferty). Potwierdzenie należy podpisać przez osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu zgodnie z wpisem KRS lub innym dokumentem potwierdzającym status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących i złożyć w formie papierowej osobiście w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Podlaskiego w Białymstoku (w godzinach pracy Urzędu tj. poniedziałek: 8.00-16.00, wtorek - piątek: 7.30 - 15.30) lub za pośrednictwem poczty (decyduje data stempla pocztowego) na adres:

Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego
Departament Rolnictwa i Obszarów Rybackich
ul. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 1
15-888 Białystok

Podpis powinien być czytelny (umożliwiający identyfikację imienia i nazwiska osoby podpisującej) lub towarzyszyć mu powinna pieczęć imienna. Oferta podpisana niezgodnie z załączonym rejestrem/ewidencją będzie odrzucona z przyczyn formalnych.

3. O zachowaniu terminu decyduje data:
 - 1) Złożenia oferty wraz z niezbędnym załącznikiem w generatorze wniosków wtkac.pl
 - 2) dostarczenia potwierdzenia złożenia oferty do siedziby Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego lub data stempla pocztowego.
4. W systemie wtkac.pl należy dołączyć:
 - 1) W przypadku oferenta, który nie figuruje w Krajowym Rejestrze Sądowym - dokument potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących.
 - 2) Kopię statutu organizacji potwierdzona za zgodność z oryginałem.
 - 3) Kopię umowy lub statutu spółki - w przypadku, gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art.3 ust.3 pkt 4 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.).
5. W przypadku składania kopii wymaganych dokumentów, każda strona powinna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu zgodnie z wpisem z Krajowego Rejestru Sądowego lub innym dokumentem potwierdzającym status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących. Dopuszcza się potwierdzenie za zgodność z oryginałem dokumentu lub dokumentów poprzez umieszczenie na jego pierwszej stronie adnotacji „potwierdzam za zgodność z oryginałem od strony ... do strony ...” oraz jednolite ponumerowanie dokumentu lub dokumentów poprzez naniesienie numerów kolejnych stron piśmem odręcznym.
6. Oferta powinna zawierać dodatkowe informacje dotyczące rezultatów zadania publicznego (część III pkt 6 oferty). Akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji polega m.in. na weryfikacji załączonych w ofercie rezultatów realizacji zadania publicznego.
7. Zadanie publiczne uznaje się za zrealizowane, gdy zakładane w ofercie rezultaty zostały osiągnięte.

8. Wszystkie rezultaty wynikające z realizacji zadania muszą:
 - 1) wskazywać bezpośrednie korzyści, jakie oferent zakłada do osiągnięcia;
 - 2) być łatwymi do zmierzenia (policzalne);
 - 3) być bezpośrednio związane z osiągnięciem celów zadania.
9. Katalog przykładowych/oczekiwanych rezultatów:
 - 1) Rodzaj/ilość zakupionego wyposażenia.
 - 2) Liczba zorganizowanych wydarzeń z wykorzystaniem zakupionego wyposażenia.
 - 3) Liczba uczestników biorących udział w przedsięwzięciu z wykorzystaniem zakupionego wyposażenia.
 - 4) Liczba wydarzeń/postów (informacji promujących wydarzenie) zamieszczonych w social media związanych z realizacją zadania publicznego.
 - 5) Liczba wydanych publikacji.
 - 6) Liczba produktów z Listy Produktów Tradycyjnych prowadzonej przez Ministra Rolnictwa i rozwoju Wsi, wykorzystana do realizacji zadania.
10. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z jej przyjęciem lub dofinansowaniem w oczekiwanej wysokości.

VIII. Tryb i kryteria stosowanych przy wyborze ofert oraz terminie dokonania wyboru ofert

1. Złożone oferty są rozpatrywane pod względem formalnym przez pracowników Departamentu Rolnictwa i Obszarów Rybackich Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego w Białymstoku.
2. 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 treści ogłoszenia.
3. Na etapie badania ofert pod względem formalnym dopuszcza się możliwość jednorazowego uzupełnienia braków, gdy w złożonej ofercie w wersji papierowej brakuje podpisów lub nie zostały załączone wszystkie niezbędne załączniki. Uzupełnienie braków musi nastąpić w terminie 5 dni roboczych od powiadomienia oferenta przez pracownika dokonującego oceny formalnej (drogą e-mail lub generatorem witkac.pl). Oferta, w której nie uzupełniono braków lub nie uzupełniono w wyznaczonym terminie braków oferty - podlega odrzuceniu.
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.
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 Portalu Informacyjnym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego, Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Podlaskiego. Dodatkowo podmioty zgłaszające oferty zostaną powiadomione poprzez system elektroniczny witkac.pl o decyzji Zarządu Województwa Podlaskiego.
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 Podlaskiego 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. Ogłoszenie wyników otwartego konkursu ofert nastąpi w maju 2022 roku.
13. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy sporządzonej według wzoru, określonego w rozporządzeniu 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). 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.
14. Zleceniobiorca musi być jedynym posiadaczem wskazanego rachunku bankowego oraz jest zobowiązany do posiadania wyodrębnionej dokumentacji.
15. W przypadku unieważnienia postępowania konkursowego, informacja zostanie podana do wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń oraz na Portalu Informacyjnym Województwa Podlaskiego.
16. Potwierdzenia złożenia oferty/oferty w ramach konkursu nie są zwracane oferentom.

IX. Sprawozdawczość

1. Oferenci, którzy otrzymali dofinansowanie mają obowiązek złożenia sprawozdania z wykonania zadania w terminie 30 dni od daty zakończenia zadania.
2. Rozliczenia zadania należy dokonać elektronicznie przez 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). Po złożeniu sprawozdania w generatorze witkac.pl, należy je wydrukować wraz z potwierdzeniem złożenia i dostarczyć do zleceniodawcy w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego.
3. Do papierowej wersji sprawozdania należy załączyć dowody merytoryczne dotyczące osiągnięcia rezultatów zadania publicznego.

4. Do sprawozdania nie załącza się oryginałów faktur wystawionych na Zleceniobiorcę, które należy przechowywać zgodnie z obowiązującymi przepisami i udostępnić podczas przeprowadzenia czynności kontrolnych.
5. 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”.
6. W przypadku nieprzedłożenia sprawozdania w terminie określonym w umowie, Zleceniobiorca otrzymuje 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.
7. Jeżeli nie wykorzystano pełnej kwoty dotacji, do sprawozdania należy dołączyć kopię przelewu potwierdzającego dokonanie zwrotu niewykorzystanych środków finansowych.

X. 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 Białymstoku w toku realizacji zadania bądź też po jego zakończeniu. Za przeprowadzanie kontroli odpowiada departament, który przeprowadza procedurę konkursową.
3. Kontrola może być przeprowadzona w trakcie realizacji zadania oraz po jego zakończeniu.
4. W trakcie czynności kontrolnych sprawdzane są:
 - 1) Stan realizacji zadania.
 - 2) Efektywność i rzetelność oraz jakość wykonania zadania.
 - 3) Prawidłowość wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania.
 - 4) Prowadzenie dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.
5. W przypadku rezygnacji z realizacji zadania, wolne środki finansowe zostaną przeznaczone na dofinansowanie najwyższej ocenionych spośród pozostałych ofert, aż do wyczerpania środków finansowych.

XI. 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 w rozumieniu ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie

Podaje się do wiadomości, że z budżetu województwa podlaskiego przeznaczono na realizację zadania w roku 2021 z zakresu działalności wspomagającej rozwój wspólnot i

społeczności lokalnych kwotę w wysokości 235 000,00 zł. Wykaz wszystkich podmiotów, które otrzymały dotacje w roku 2021 znajduje się na Portalu Informacyjnym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego: www.wrotapodlasia.pl oraz Biuletynie Informacji Publicznej.