

## **Zarząd Województwa Podlaskiego**

**ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych Województwa Podlaskiego w 2017 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. Na realizację zadań w zakresie dofinansowania wkładu własnego do projektów finansowanych z funduszy zewnętrznych w 2017 roku przeznaczona jest **200 000 zł**.
2. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania w 2016 r. wynosiła 100 000 zł.
3. 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 2017 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, w tym europejskich.
2. Katalog działań realizujących cele konkursu, obejmuje zarówno działania inwestycyjne, jak i tzw. projekty „miękkie”, realizujące najistotniejsze priorytety dla rozwoju województwa podlaskiego w 2017 r.

#### **IV. Regulamin konkursu:**

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

Realizacja zadania nastąpi w trybie wsparcia.

##### **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) programów finansowanych z tzw. funduszy norweskich,
  - h) Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy,
  - i) programów rządowych lub ministerialnych,
  - j) innych programów lub funduszy krajowych i zagranicznych.
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 2017 roku, w zakresie następujących priorytetowych zadań współpracy:
  - a) **Sfera ochrony i promocji zdrowia, w tym działalności leczniczej w rozumieniu ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r.:**
    1. działania edukacyjne mające na celu promocję zdrowia i rozpowszechnianie zdrowego stylu życia,
    2. działania edukacyjne służące zapobieganiu i wczesnemu wykrywaniu oraz ograniczaniu skutków schorzeń i urazów będących najczęstszą przyczyną zgonów w województwie podlaskim,
    3. działania prewencyjno-promocyjne służące zapobieganiu zaburzeniom psychicznym oraz ograniczaniu ich skutków,
    4. Profilaktyka chorób zakaźnych, a w szczególności HIV/AIDS,
  - b) **Sfera kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury dziedzictwa narodowego:**
    1. festiwale i wydarzenia artystyczne o zasięgu ogólnopolskim i międzynarodowym,
    2. dziedzictwo, tradycja, tożsamość,
    3. edukacja kulturalna dzieci i młodzieży,

4. przedsięwzięcia artystyczne o zasięgu regionalnym, służące popularyzacji różnych dziedzin kultury,

**c) Sfera działalności na rzecz mniejszości narodowych i etnicznych oraz języka regionalnego:**

1. wspieranie inicjatyw kulturalnych mniejszości narodowych i etnicznych zamieszkujących na terenie województwa podlaskiego,

**d) Sfera nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania:**

1. realizacja ponadlokalnych (regionalnych, wojewódzkich, krajowych oraz międzynarodowych) przedsięwzięć naukowych, edukacyjnych i oświatowych: konkursów, olimpiad, turniejów, konferencji, sympozjów naukowych, szkoleń, kursów,
2. wydawanie publikacji o tematyce naukowej i edukacyjnej w tym monografii,
3. wspieranie innowacyjnych działań służących jako pomoc w rozwijaniu uzdolnień dzieci i młodzieży oraz zachęcanie do innowacyjnych metod pracy z nimi,
4. wspieranie inicjatyw o charakterze edukacyjnym obejmujących realizację działań związanych z kształtowaniem postaw i wychowaniem do wartości oraz aktywnością w procesie budowania społeczeństwa obywatelskiego wśród dzieci i młodzieży, osób starszych, a także osób niepełnosprawnych,
5. wspieranie inicjatyw propagujących czytelnictwo oraz służących rozwijaniu kompetencji czytelniczych wśród dzieci i młodzieży
6. realizacja działań na rzecz promocji i rozwoju kształcenia zawodowego w szkołach ponadgimnazjalnych,
7. wspieranie działań służących rozwijaniu kompetencji cyfrowych, w tym informatycznych dzieci i młodzieży, osób szczególnie wykluczonych, zwłaszcza na obszarach wiejskich.

**e) Sfera ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego:**

1. realizacja działań z zakresu monitoringu, inwentaryzacji, ochrony i popularyzacji wartości przyrodniczych, historycznych i kulturowych oraz walorów krajobrazowych parków krajobrazowych i obszarów chronionego krajobrazu położonych w województwie podlaskim,
2. edukacja ekologiczna i zwiększenie aktywności prośrodowiskowej społeczeństwa.

**f) Sfera działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 *działalność pożytku publicznego, organizacje pozarządowe, wyłączenie stosowania przepisów ustawy ust. 3, w zakresie określonym w pkt. 1-32***

1. działania edukacyjne i informacyjne mające na celu wzrost kompetencji organizacji pozarządowych w zakresie współpracy z administracją publiczną,
  2. wspieranie różnych form integracji sektora pozarządowego,
  3. diagnoza kondycji i potencjału sektora pozarządowego województwa podlaskiego oraz jakości współpracy samorządu województwa z organizacjami pozarządowym.
3. W ramach dotacji na wkład własny nie można realizować projektów finansowanych z budżetów samorządów lokalnych – powiatu, gminy i budżetu Wojewody Podlaskiego.

### III. Uprawnieni wnioskodawcy

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. Maksymalna kwota dotacji **nie może przekroczyć kwoty 25 000 zł.**
5. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferent może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać swoją ofertę.
6. Zadanie nie może być finansowane przez Samorząd Województwa Podlaskiego w ramach innej dotacji na 2017 r.,
7. Przyznawanie dotacji następuje na zasadzie wspierania wykonywania zadania publicznego, o którym mówi art. 5 ust. 4 pkt 1 i 2 *ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie* (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817).
8. W przypadku wsparcia realizacji zadania oferent ma obowiązek wniesienia wkładu własnego w wysokości co najmniej 5 % w stosunku do wnioskowanej dotacji.

9. Wkład własny może mieć formę wkładu finansowego lub osobowego lub rzeczowego lub stanowić sumę tych trzech rodzajów wkładów, przy czym:
- a) wkład finansowy to środki finansowe własne oferenta lub pozyskane przez niego ze źródeł innych niż budżet samorządu województwa,
  - b) wkład osobowy to nieodpłatna, dobrowolna praca, świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków organizacji,
  - c) wkład rzeczowy to np. nieruchomości, środki transportu, maszyny, urządzenia. Zasobem rzeczowym może być również zasób udostępniony, względnie usługa świadczona na rzecz tej organizacji przez inny podmiot nieodpłatnie (np. usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna itp.) planowana do wykorzystania w realizacji zadania publicznego.
  - d) Stawki godzinowe do wyceny wkładu osobowego są określone w następujący sposób:
    - w przypadku prac administracyjnych i pomocniczych: maksymalnie 30 zł/godz.,
    - w przypadku prac ekspertów i specjalistów: maksymalnie 100 zł/godz.,
    - w przypadku prac ekspertów, specjalistów, w tym zagranicznych, których stawki godzinowe przekraczają maksymalnie 100 zł/godz. – w ofercie w pkt. IV.12 „Wycena wkładu osobowego” oferent musi uzasadnić wysokość wyższej stawki.
  - e) Kalkulacja wartości wkładu rzeczowego dokonywana jest jedynie w zakresie w jakim wkład ten będzie wykorzystany podczas realizacji zadania publicznego (np. w oparciu o koszt wynajęcia danej rzeczy)i powinna opierać się na podstawie cen rynkowych.

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

1. Dofinansowanie zadań przez Samorząd Województwa Podlaskiego obejmuje okres od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2017 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 końca 2017 roku.
2. Dotacja musi zostać wykorzystana nie później niż do dnia 31 grudnia 2017 r., z tym że środki pochodzące z dotacji mogą być wydatkowane po terminie podpisania umowy.
3. 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 realizowane z partnerem, w szczególności z partnerem zagranicznym lub w partnerstwie transgranicznym, zwłaszcza ze wschodnimi sąsiadami (np. Białorusią, zgodnie z podlaską specjalizacją - na płaszczyźnie współpracy naukowo-badawczej, edukacyjnej, bazującej na dziedzictwie kulturowym i przyrodniczym, wspólnych inwestycji publicznych oraz wymiany młodzieży i studentów,
  - c) 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.

\* Przez *innovacyjny* należy rozumieć przedsięwzięcie, które powstaje w oparciu o nową ideę, pomysł (inwencję), stanowiące w zakresie merytoryki i formy nowość w danym obszarze i środowisku działania.

- zgodnie ze Strategią Rozwoju Województwa Podlaskiego do 2020 roku.

4. 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.
5. Zadanie powinno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami prawnymi, w zakresie opisanym w ofercie.
6. 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 (nie dotyczy zmiany rachunku bankowego). Informacje o zmianach powinny być podpisane przez osoby upoważnione zgodnie z zapisem wynikającym z KRS, innego rejestru lub ewidencji.
7. Można dokonywać przesunięć w budżecie zadania w trakcie jego realizacji, w następujący sposób:
  - a) w ramach pozycji kosztorysu zadania dotyczących wkładu własnego, możliwe są przesunięcia między pozycjami bez ograniczeń procentowych;
  - b) w ramach pozycji kosztorysu zadania dotyczących dotacji, możliwe są samodzielne przesunięcia do 20%;
  - c) w ramach pozycji kosztorysu zadania dotyczących dotacji, w przypadku przesunięć większych niż 20% konieczna jest pisemna zgoda w formie aneksu do umowy o dofinansowanie;
  - d) dla wprowadzenia nowej pozycji do kosztorysu finansowanej z dotacji konieczna jest pisemna zgoda w formie aneksu do umowy o dofinansowanie.
8. Dotacja na wkład własny może być przeznaczona wyłącznie na pokrycie kosztów kwalifikowalnych projektu.
9. Koszty zostaną uznane za kwalifikowalne, 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).

10. Nie zostaną uznane za kwalifikowalne 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.

11. Ze środków 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),
- 7) Koszty funkcjonowania organizacji związane z realizacją projektu – w stosownej części, przypadającej na dany projekt (w tym opłaty za tel./fax. Internet, opłaty pocztowe, centralne ogrzewanie) – nie mogą przekraczać 15% wnioskowanej dotacji,

12. 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.**

13. Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się do umieszczania logo Województwa Podlaskiego i informacji, że zadanie publiczne jest współfinansowane\*/finansowane\* 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.
14. Oferent podpisując umowę zobowiązuje się do nie zbywania związanych z realizacją zadania rzeczy zakupionych na swoją rzecz za środki pochodzące z dotacji przez okres 5 lat od dnia dokonania ich zakupu.
15. Oferent ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania publicznego.
16. W zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Zleceniobiorca odbiera stosowne oświadczenia osób, których te dane dotyczą, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r., poz. 1182).
17. 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.
18. 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 do ostatniego dnia roboczego miesiąca, tj. do:  
**- 31 marca 2017 r.,**



- **28 kwietnia 2017 r.,**
2. Termin składania **potwierdzenia złożenia oferty** – osobiście, w godzinach pracy urzędu lub za pomocą poczty (**liczy się data stempla pocztowego**):
- **4 kwietnia 2017 r.,**
- **4 maja 2017 r.,**
3. Oferty złożone po terminie **28 kwietnia 2017 r.** nie będą rozpatrywane.

#### **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 przesyłać pocztą (liczy się data stempla pocztowego) na adres:  
**Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego,**  
**ul. Kard. Stef. Wyszyńskiego 1, 15-888 Białystok,**  
z dopiskiem na kopercie: **„dotacja Województwa Podlaskiego na wkład własny w 2017 roku”**.
4. Formularz oferty powinien zostać wypełniony w następujący sposób:
  - a) W ofercie należy wskazać aktualne dane teleadresowe podmiotu (adres korespondencyjny, telefony, e-mail, faks, itp.) i osoby odpowiedzialnej za realizację zadania publicznego.
  - b) Do ofert dotyczących wydawnictw i publikacji należy elektronicznie (format PDF) dołączyć ich treść w formie maszynopisu lub w pliku elektronicznym, oraz opinię oraz recenzję właściwego merytorycznie krytyka lub opinię samodzielnego pracownika naukowego będącego specjalistą w danej dziedzinie.
  - c) Oferty realizacji programów telewizyjnych, filmów, reportaży, wystaw, itp. muszą zawierać scenariusz/projekt - (w treści oferty, bądź dołączony elektronicznie do oferty jako załącznik).
  - d) Oferty dotyczące warsztatów, seminariów, spotkań, konferencji czy szkoleń winny zawierać program przedsięwzięcia. Podmioty składające ofertę zobowiązują się do przedłożenia zaktualizowanego programu wraz z danymi osób odpowiedzialnymi za jego realizację (w treści oferty, bądź dołączonego elektronicznie do oferty jako załącznik).
  - e) do oferty należy elektronicznie dołączyć załącznik w postaci kopii PDF wypełnionego wniosku złożonego do odpowiedniego programu zewnętrznego, wraz z kopią wymaganych załączników lub kopią podpisaną umowę z grantodawcą zewnętrznym. W przypadku tłumaczenia wniosku z języka obcego na język polski – tłumaczenie winny być również potwierdzone za zgodność z oryginałem.
  - f) **W punkcie IV.1 oferty – „Streszczenie zadania publicznego wraz ze wskazaniem miejsca jego realizacji”** w krótkim opisie zadania należy uwzględnić informację dotyczącą zewnętrznych środków finansowych, które organizacja pozyskała, w tym: nazwę funduszu/programu, tytuł projektu, termin składania wniosku o dotację bądź pozyskania dotacji,
  - g) **Do projektów wieloletnich (tj. projektów realizowanych przez okres dłuższy niż do dnia 31 grudnia 2017 r.): w punkcie IV 4 i 5 – „Zakładane cele realizacji zadania publicznego” i „opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego”:**

- należy wykazać opis całego projektu, jego działań i rezultatów,
  - wyszczególnić działania i rezultaty zakładane do realizacji w roku 2017 r. w ramach dotacji na wkład własny,
  - harmonogram powinien zawierać tylko poszczególne działania w zakresie dotacji na wkład własny zaplanowane do realizacji w 2017 r.
- h) W kosztorysie oferty należy ująć wyłącznie te działania i ich koszty, które będą zrealizowane w 2017 r., zarówno finansowane ze środków dotacji na wkład własny jak i środków z programu zewnętrznego.
- i) **do ofert w ramach projektów wieloletnich (tj. projektów realizowanych przez okres dłuższy niż do 31 grudnia 2017r.)** 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 2017 r. pokrytych z dotacji na wkład własny.
3. Harmonogram i kosztorys przedstawione w ofercie powinny być komplementarne ze sobą.
4. Urząd ma prawo żądać od oferenta innych dokumentów związanych z realizacją zadania lub działalnością oferenta (np. statut, oświadczenie, umowa, sprawozdanie, itp.).
5. Terenowe oddziały organizacji (nieposiadające osobowości prawnej) mogą złożyć ofertę wyłącznie za zgodą zarządu głównego organizacji.
6. 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.
7. Warunkiem rozpatrzenia oferty jest dostarczenie **Potwierdzenia złożenia oferty** w 1 egzemplarzu, podpisanego przez osoby upoważnione 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 stosowane przy wyborze 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 prawidłowości oraz kompletności oferty i jest dokonywana w oparciu o kartę oceny formalnej stanowiącą **załącznik 1** do niniejszego ogłoszenia.
4. Oceny merytorycznej ofert dokonuje powołana uchwałą Zarządu Województwa Podlaskiego komisja konkursowa, zgodnie z zasadami

przyjętymi w *Programie Współpracy Samorządu Województwa Podlaskiego z organizacjami pozarządowymi w 2017 roku*.

5. Ocena merytoryczna ofert dokonywana jest w oparciu o kartę oceny merytorycznej stanowiącej **załącznik 2** do niniejszego ogłoszenia.
6. Przy rozpatrywaniu ofert uwzględniona będzie analiza i ocena realizacji przez wnioskodawcę w latach poprzednich zadań zleconych; brana będzie pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
7. Mimo pozytywnej oceny oferty może ona nie otrzymać dofinansowania w szczególnych przypadkach nierzetelności, nieterminowości oraz nieprawidłowości rozliczenia zadań przez organizację w latach poprzednich.
8. Wybór ofert nastąpi w oparciu o **kryteria merytoryczne**.
9. Po zsumowaniu wszystkich punktów, komisja ustala ranking ofert wg punktacji i wybiera najlepsze oferty, proponując wysokość dotacji.
10. Ze swoich prac komisja sporządza protokół, który przedkładany jest Zarządowi Województwa.

## **X. Rozstrzygnięcie konkursu**

1. W uchwale rozstrzygającej otwarty konkurs ofert Zarząd Województwa przedstawia wykaz ofert wybranych do realizacji - wg kolejności na liście rankingowej. Dofinansowania udziela się kolejnym wybranym ofertom do wyczerpania środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań w konkursie – pod warunkiem uzyskania przez organizacje środków zewnętrznych.
2. Od decyzji Zarządu Województwa Podlaskiego w sprawie przyznania dotacji nie przysługuje tryb odwoławczy.
3. Każdy oferent może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty w terminie 30 dni od daty rozstrzygnięcia konkursu.
4. Rozstrzygnięcie konkursu podaje się do publicznej wiadomości na stronie internetowej Urzędu, w BIP oraz tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu.
5. W przypadku unieważnienia postępowania konkursowego, informacja zostanie podana do wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Urzędu.
6. Oferty złożone w konkursie wraz z załącznikami nie są zwracane oferentowi.

## **XI. Zawarcie umowy i przekazanie środków**

1. Podmioty, których oferty zostały wybrane, celem zawarcia umowy o realizację zadania publicznego przedkładają do Urzędu za pomocą serwisu **Witkac.pl**:
  - a) zaktualizowany harmonogram i kosztorys wykonania zadania,
  - b) dane osób uprawnionych do podpisania umowy, tj. podanie imienia i nazwiska osoby, nr PESEL,
  - c) dane osoby odpowiedzialnej ze strony oferenta za koordynację realizacji umowy, tj. podanie: imienia i nazwiska osoby oraz numeru telefonu kontaktowego,
  - d) w przypadku oferty wspólnej – umowę zawartą między partnerami określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego,
  - e) umowę bądź dokument potwierdzający uzyskanie dofinansowania zewnętrznego,
  - f) oświadczenie o braku podwójnego dofinansowania zadania, stanowiący załącznik niniejszego ogłoszenia,
  - g) nr rachunku bankowego,
  - h) inne wymagane przez instytucję dokumenty.
2. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy o realizację zadania publicznego według wzoru, stanowiącego załącznik nr 4 do *Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań* (Dz.U. z 19 sierpnia 2016 r., poz. 1300).
3. 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.
4. 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 dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości* (Dz. U. z 2016 r. poz. 1047), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
5. Zleceniobiorca jest zobowiązany do zachowania oryginałów dokumentów (faktur, rachunków) oraz dokumentacji w celu kontroli wykonania zadania i prawidłowości wydatkowania dotacji przez okres 5 lat.
6. 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 wniosek do urzędu.
7. Zmiany, o których mowa w pkt 6 są wprowadzane do umowy w formie aneksu.
8. Informacje o zmianach powinny być podpisane przez osoby upoważnione, dla których upoważnienie wynika z KRS lub innego rejestru lub ewidencji.

## **XII. Sprawozdawczość**

1. Zleceniobiorca ma obowiązek złożenia sprawozdania z wykonania zadania w terminie 30 dni od daty zakończenia zadania.
2. Sprawozdanie powinno być składane elektronicznie w serwisie **Witkac.pl**, który jest zgodny z wzorem sprawozdania stanowiącym załącznik do *rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań* (Dz.U. z 2016 r., poz. 1300).

3. Po złożeniu sprawozdania przez serwis **Witkac.pl** należy wydrukować **Potwierdzenie złożenia sprawozdania** (wygenerowane automatycznie po prawidłowym złożeniu sprawozdania) i dostarczyć to *Potwierdzenie* do Biura Obsługi Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego, 15-888 Białystok, ul. Kard. St. Wyszyńskiego 1 (parter, pokój 022, tel. 85-66-54-534) lub przesłać pocztą na ten adres (liczy się data stempla pocztowego).
4. Jeżeli dany koszt finansowany z dotacji wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy z kosztem określonym w odpowiedniej pozycji kosztorysu, to uznaje się go za zgodny z kosztorysem wtedy, gdy nie nastąpiło jego zwiększenie o 20 %.
5. Procentowy udział dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego uznaje się za zgodny jeżeli jego udział nie zwiększy się o więcej niż 10%.
6. Przekroczenie limitów, o których mowa w pkt 4 i 5 uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.
7. Do sprawozdania należy załączyć:
  - 1) kopię przelewu potwierdzającą dokonanie zwrotu niewykorzystanych środków finansowych z udzielonej dotacji (jeżeli nie wykorzystano pełnej kwoty udzielonej dotacji) oraz wpłatę odsetek (jeśli dotyczy);
  - 2) Oświadczenia dot. wkładu osobowego w ramach zadania publicznego, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszego ogłoszenia;
  - 3) Oświadczenia dot. wkładu rzeczowego w ramach zadania publicznego, którego wzór stanowi załącznik nr 5 do niniejszego ogłoszenia;
  - 4) Dokumentujące wywiązanie się z obowiązku informacyjnego informacje i materiały, w tym nagrania, informacje prasowe, zdjęcia i inne materiały, na których umieszczone zostało logo Województwa Podlaskiego lub informacja, że zadanie zostało dofinansowane ze środków Województwa Podlaskiego.
8. Do sprawozdania nie załącza się oryginałów faktur (rachunków), umów, porozumień, które należy przechowywać zgodnie z obowiązującymi przepisami i udostępniać podczas przeprowadzanych czynności kontrolnych.
10. 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**”.
11. W przypadku nieprzedłożenia sprawozdania w terminie określonym w umowie, pracownik urzędu przygotowuje pisemne wezwanie do złożenia sprawozdania w terminie 7 dni od daty otrzymania wezwania.
12. W przypadku niezastosowania się do wezwania, Zleceniobiorca zapłaci karę określoną w umowie.
13. Niezastosowanie się do wezwania może być podstawą do rozwiązania umowy oraz zwrotu dotacji.

### **XIII. Kontrola wykonania zadania**

1. Kontroli i oceny wykonania zadania dokonują upoważnieni według właściwości pracownicy Zleceniodawcy zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy, jak i w miejscu realizacji zadania.

2. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu.

3. W trakcie czynności kontrolnych sprawdzane są:

a) stan realizacji zadania,

- b) efektywność i rzetelność oraz jakość wykonania zadania,
- c) osiągnięte założone cele i rezultaty zadania publicznego,
- d) prawidłowość wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania;
- e) prowadzenie dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.

**XIV. Zarząd Województwa Podlaskiego roku 2016 zlecił w formie wsparcia następujące zadania publiczne:**

<b>L.p.</b>	<b>Oferent</b>	<b>Tytuł projektu</b>	<b>Przyznana kwota dotacji</b>
1	Stowarzyszenie Reaktywacja	Akademia Lokalnych Liderów - reAktywacja	5 000 zł
2	Fundacja Forum Inicjatyw Rozwojowych	Podlaski Pozarządowy Fundusz Mikrodotacji	12 800 zł
3	Fundacja Czwarty Wymiar	Czwarty Wymiar Smaku	5 100 zł
4	Stowarzyszenie Przyjaciół v Lo	Nasza przyszłość w naszych rękach	7 640 zł
5	Krajowe Towarzystwo Autyzmu Oddział w Białymstoku	Autystyczny nie oznacza niesamodzielny - druga transza.	8 960 zł
6	Federacja Organizacji Pozarządowych Miasta Białystok	Białostocki Akumulator dla Zmotywowanych Organizacji - BARdZO	9 400 zł
7	Stowarzyszenie Wspierania Poradnictwa Obywatelskiego	Aktywizowanie przez doradzanie	4 760 zł
8	Stowarzyszenie na Rzecz Rozwoju Ziemi Sokólskiej "Barka"	Sokółka-miasto wolontariuszy	10 000 zł
9	Suwalska Fundacja Ochrony Zdrowia "GLOBMEDIS"	ZDROWO ŻYJĘ - ŚWIAT PODBIJĘ	5 740 zł
10	Fundacja Dialog	Multi-stok II	10 000 zł
11	Stowarzyszenie Kreatywne Podlasie	Nowe narzędzia, nowe możliwości	5 600 zł
12	Fundacja Działań Kreatywnych Coincidentia	7 spektakli na 7 jubileusz Grupy Coincidentia - inauguracja działalności ośrodka Siedlisko Kultury Solniki 44	10 000 zł
13	Stowarzyszenie Pomocy Niesłyszącym "MIG - iem"	Prowadzenie rehabilitacji dorosłych osób z uszkodzonym słuchem	5 000 zł