

**Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego
z siedzibą w Szczecinie, ul. Korsarzy 34,
ogłasza otwarty konkurs ofert na wspieranie
zadań publicznych Województwa Zachodniopomorskiego
w zakresie kultury w roku 2015**

Dział I. Podstawa prawna udzielenia dotacji:

Postępowanie konkursowe zostanie przeprowadzone zgodnie z art. 11 ust. 1 pkt. 1, ust. 2 oraz art. 13 i 14 Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014, poz. 1118 ze zm.).

Dział II. W konkursie mogą uczestniczyć podmioty, o których mowa w art. 3 ww. Ustawy - realizujące zadania statutowe z zakresu kultury na terenie Województwa Zachodniopomorskiego tj.:

1. organizacje pozarządowe (z wyłączeniem: partii politycznych, związków zawodowych i organizacji pracodawców, samorządów zawodowych i fundacji utworzonych przez partie polityczne)
- oraz
2. 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,
 3. stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego,
 4. spółdzielnie socjalne,
 5. 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 2014r. poz. 715), 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.

Dział III. Rodzaj zadania publicznego oraz wysokość dotacji na jego realizację w danym postępowaniu konkursowym

Celem konkursu ofert jest wyłonienie i wsparcie projektów dotyczących realizacji zadań publicznych Województwa Zachodniopomorskiego z zakresu kultury wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.

W ramach konkursu przewiduje się dofinansowanie przedsięwzięć o wysokiej randze artystycznej służących podnoszeniu atrakcyjności i poszerzeniu oferty kulturalnej Pomorza Zachodniego. Zlecone zadania muszą wykazywać regionalny lub ponadregionalny charakter. Przedsięwzięcia muszą być kierowane do mieszkańców regionu.

Na realizację powyższych zadań przewiduje się kwotę 400.000 zł. (słownie: czterysta tysięcy złotych), która to kwota podana zostaje na podstawie projektu budżetu Województwa na rok 2015, co oznacza, iż może ulec zmianie stosownie do uchwały jaką podejmie Sejmik Województwa w sprawie uchwalenia budżetu na rok 2015.

Dział IV. Informacja o zrealizowanych zadaniach tego samego typu w 2013 i 2014 roku oraz wysokości dotacji przekazana na ich realizację:

Na wsparcie zadań publicznych z zakresu kultury po przeprowadzeniu procedury otwartego konkursu ofert przyznano w poprzednich latach następującą kwotę:

2013 – 720.000 zł na dofinansowanie 36 zadań;

2014 – 570.000 zł na dofinansowanie 35 zadań;

Dział V. Zasady przyznania dotacji:

1. Warunki przyznania dotacji:

1) Złożenie przez organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w Dziale II, kompletnej oferty zgodnie ze wzorem formularza stanowiącego załącznik nr 1 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r., nr 6, poz. 25) wraz z wymaganymi załącznikami wskazanymi w ust. 2.

2) Pozytywna ocena formalna złożonej oferty.

3) Uzyskanie w ocenie merytorycznej co najmniej 65% maksymalnej liczby punktów.

4) Wskazana w Dziale III ogłoszenia wielkość środków finansowych zaplanowanych w budżecie na realizację zadania.

5) Największe szanse na uzyskanie dotacji mają organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w Dziale II, których oferta spełni jednocześnie warunki wskazane w pkt. 1)-3) i uzyska największą liczbę punktów w ocenie merytorycznej.

2. Do oferty należy załączyć:

1) aktualny odpis (zgodny ze stanem faktycznym i prawnym) z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji stanowiący w szczególności o zakresie działalności podmiotu i osobach uprawnionych do reprezentacji tj.:

a) w przypadku fundacji i stowarzyszeń – odpis z Krajowego Rejestru Sądowego,

b) w przypadku pozostałych podmiotów – inne dokumenty właściwe dla podmiotu tj. zaświadczenia, odpisy, wypisy o wpisie do ewidencji uczniowskich klubów sportowych i stowarzyszeń kultury fizycznej nie prowadzących działalności gospodarczej, prowadzonych przez starostów powiatów,

c) w przypadku nie wpisanych do KRS podmiotów działających na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego oraz innych kościołów i związków wyznaniowych – dokument poświadczający, że dany podmiot posiada osobowość prawną oraz wydane przez właściwe władze zaświadczenie o osobie (osobach) upoważnionej do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań finansowych w imieniu tego podmiotu,

2) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu podmiotu (podmiotów)

3) oświadczenia o:

a) nie prowadzeniu przeciwko oferentowi postępowania egzekucyjnego na podstawie przepisów prawa cywilnego lub administracyjnego,

b) nie działaniu w celu osiągnięcia zysku,

c) nie ubieganiu się w innym postępowaniu o środki z budżetu Województwa na to samo zadanie,

d) rozliczeniu dotacji udzielonych przez Województwo w latach poprzednich.

- oświadczenia, o których mowa w pkt. 3) lit. a – d, mogą być złożone według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do ogłoszenia.

- 4) W przypadku składania oferty wspólnej:
- a) podmioty zobowiązane są do przedłożenia umowy określającej zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego,
 - b) do oferty należy dołączyć odpowiednią do liczby podmiotów składających ofertę ilość stron informacyjnych dotyczących danych podmiotów oraz sposób ich reprezentacji wraz z upoważnieniem do działania w imieniu podmiotów.
 - c) każdy z podmiotów przy ofercie wspólnej zobowiązany jest do złożenia załączników wymienionych w pkt. 1)-3).

3. Oferta oraz załączniki muszą być podpisane przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu. W przypadku składania kserokopii wymaganych dokumentów każda strona dokumentu powinna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez co najmniej jedną osobę reprezentującą podmiot zgodnie z wpisem w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innym dokumentem potwierdzającym status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących lub przez organ wydający dokument.

4. Jeden podmiot może złożyć **maksymalnie dwie oferty w konkursie**. W przypadku złożenia większej ilości ofert podlegać będą ocenie tylko te, które zostaną zarejestrowane w dzienniku podawczym Wydziału jako pierwsza oraz druga.

5. W przypadku gdy podmiot złoży więcej niż jedną ofertę, zachowując postanowienia ust. 4, dopuszcza się załączenie jednego kompletu załączników o których mowa w ust. 2, za wyjątkiem oświadczenia o którym mowa w pkt 3 lit c), które musi być złożone odrębnie do każdego zadania, o którego dofinansowanie zwraca się podmiot oraz umowy określającej zakres świadczeń składających na realizację zadania publicznego przy złożeniu oferty wspólnej - ze wskazaniem na pierwszej stronie (dopisek), przy której ofercie się znajdują.

6. Wymagania w stosunku do składanych ofert.

1) Oferta powinna być:

- a) wypełniona w każdym polu, a jeżeli wypełnienie nie dotyczy podmiotu, należy wpisać *nie dotyczy lub postawić znak „-”*
- b) złożona przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu (osobę upoważnioną lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu) zgodnie z uprawnieniem wskazanym w KRS lub innym dokumencie (upoważnienie, pełnomocnictwo),
- c) podpisana w sposób czytelny lub zaopatrzona w pieczęcie imienne, które umożliwią identyfikację osób składających ofertę.

2) Powinna zawierać oświadczenia wymagane na ostatniej stronie oferty poprzez zakreszenie właściwych pozycji (brak skreślenia stanowi brak oświadczeń, a tym samym brak formalny).

3) Do oferty powinny być załączone załączniki, o których mowa w ust. 2, przedłożone zgodnie z wymaganiami, o których mowa w ust. 3-5.

4) Oferta powinna być zgodna z zapisami o odpłatnej bądź nieodpłatnej działalności pożytku publicznego, tj. w przypadku gdy podmiot zadeklaruje w ofercie iż nie prowadzi działalności odpłatnej, a w kosztorysie uwzględni pobieranie opłat od adresatów zadania - oferta zostanie wyłączona z dalszego postępowania konkursowego.

5) Wymagany **wkład finansowy Podmiotów, o których mowa w Dziale II wynosi co najmniej 20% całkowitego kosztu zadania. Przez wkład finansowy Podmiotu należy rozumieć wkład własny lub/oraz pozyskany z innych źródeł.**

7. Zasady uzupełniania ofert.

- 1) Podmioty, których oferty będą posiadały braki formalne a jednocześnie uzyskają w ocenie merytorycznej co najmniej 65% maksymalnej liczby punktów, zostaną wezwane do ich uzupełnienia **w terminie 5 dni od dnia doręczenia wezwania**.
- 2) Wezwanie do uzupełnienia ofert będzie przekazane na piśmie za potwierdzeniem odbioru (dopuszcza się przekazanie wezwania w formie faksu lub poczty elektronicznej e-mail, za potwierdzeniem odbioru wezwania).
- 3) Oferty posiadające braki formalne po upływie terminu na ich uzupełnienie oraz uzupełnione po wskazanym terminie - pozostają bez rozpatrzenia.
- 4) O terminie uzupełnienia ofert decyduje data wpływu do Urzędu.
- 5) Dokumenty podlegające uzupełnieniu powinny spełniać wymagania zawarte w ust. 2-6.

8. Oferty podlegające odrzuceniu bez możliwości ich uzupełnienia to w szczególności oferty:

- 1) złożone po terminie,
- 2) dotyczące zadania, które nie jest objęte celami statutowymi podmiotu składającego ofertę,
- 3) złożone przez nieuprawniony podmiot,
- 4) których termin realizacji zadania wykracza poza ramy czasowe wskazane w ogłoszeniu,
- 5) które nie dotyczą pod względem merytorycznym zadań wskazanych w ogłoszeniu,
- 6) złożone na innym niż wymagany formularz, który nie zawiera wszystkich wymaganych informacji,
- 7) w których nie wykazano wymaganego wkładu finansowego.
- 8) zawierające deklarację o nieprowadzeniu działalności odpłatnej uwzględniające w kosztorysie pobieranie opłat od adresatów zadania,

9. Uzupełnieniu podlegają oferty w szczególności:

- 1) niekompletne pod względem wymaganych załączników,
- 2) bez kompletu wymaganych podpisów, pieczęci, potwierdzenia za zgodność,
- 3) które nie zawierają wszystkich wymaganych zapisów w polach oferty,
- 4) bez wymaganych oświadczeń wskazanych w ofercie,
- 5) zawierające oczywiste omyłki rachunkowe.

10. Kwalifikowalność wydatków

- 1) **Wydatki ponoszone w ramach udzielonej dotacji stanowią koszty kwalifikowane od dnia zawarcia umowy.**
- 2) Wydatki są kwalifikowane, jeżeli są zgodne z prawem, związane z realizowanym zadaniem oraz jednocześnie:
 - a) zostały faktycznie poniesione,
 - b) są udokumentowane (dowodem poniesienia wydatków jest opłacona faktura lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty),
 - c) zostały przewidziane w zatwierdzonym kosztorysie zadania,
 - d) są niezbędne do realizacji zadania.

Dział VI. Termin i warunki realizacji zadania

1. Realizacja zadania publicznego przewidziana jest na okres **od dnia 1 marca 2015r. do 31.12.2015 r.** oznacza to, że termin realizacji zadania publicznego wskazany przez podmiot w ofercie może być krótszy niż wyżej wymieniony, ale nie dłuższy.

Określając termin/okres realizacji zadania należy uwzględnić czas niezbędny do jego przygotowania, przeprowadzenia i zakończenia tj. zapłaty za wszystkie rachunki, faktury dotyczące realizowanego zadania sfinansowane/lub dofinansowane z dotacji - w terminie wskazanym w ofercie jako końcowy termin realizacji zadania. W terminie/okresie realizacji zadania nie uwzględniamy czasu na sporządzenie końcowego sprawozdania – zgodnie z obowiązującym prawem jest to 30 dni po zakończeniu realizacji zadania.

2. Warunki realizacji zadania:

- 1) podmiot ubiegający się o dotację winien wykazać się przygotowaniem merytorycznym,
- 2) zadanie powinno być wykonane w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
3. Realizowane zadania powinny, przynajmniej w części, odbywać się na terenie Województwa Zachodniopomorskiego.

4. W ramach realizacji zadania dotowany będzie zobowiązany do zawarcia umowy zgodnie ze wzorem załącznika nr 2 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz.U. z 2011 r., Nr 6, poz. 25), która będzie obejmować m.in.:

1) przyjęcie zgodności kosztu finansowanego z dotacji z kosztorysem bez konieczności sporządzania aneksu, gdy nie nastąpiło jego zwiększenie o więcej niż 10%, powyższe dotyczy sytuacji gdy dany koszt finansowy wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy z kosztem określonym w odpowiedniej pozycji kosztorysu,

2) zachowanie obowiązku procentowego udziału dotacji w całkowitych kosztach zadania uzależnia się od udziału wielkości dotacji w całkowitych kosztach zadania tj.:

a) gdy udział dotacji w całkowitych kosztach zadania wynosi do 30% to przyjmuje się za zachowany procentowy udział dotacji w całkowitych kosztach zadania, jeżeli nastąpiło jego zwiększenie nie więcej niż o 10%;

b) gdy udział dotacji w całkowitych kosztach zadania wynosi powyżej 30%-do 50% to przyjmuje się za zachowany procentowy udział dotacji w całkowitych kosztach zadania jeżeli nastąpiło jego zwiększenie nie więcej niż o 5%;

c) gdy udział dotacji w całkowitych kosztach zadania wynosi powyżej 50% do 80% to przyjmuje się za zachowany procentowy udział dotacji w całkowitych kosztach zadania jeżeli nastąpiło jego zwiększenie nie więcej niż o 3% przy jednoczesnym zachowaniu maksymalnego udziału dotacji w całkowitych kosztach zadania na poziomie 80%,

3) przyjęcie kary umownej w wysokości 10% udzielonej kwoty dotacji nie więcej jednak niż 1000 zł w przypadku niezastosowania się do wezwania Zleceniobiorcy do złożenia sprawozdania z realizacji zadania publicznego,

4) przyjęcie kary umownej w wysokości 10% wartości przyznanej dotacji nie więcej jednak niż 1000 zł, w przypadku odstąpienia przez podmiot od wykonania umowy po przekazaniu dotacji lub 1 transzy dotacji,

5) **warunek zabezpieczenia udzielonej dotacji w formie weksla „in blanco” wraz z deklaracją/umową wekslową w następujących przypadkach:**

a) gdy kwota dotacji przekracza kwotę 100.000 zł;

b) gdy podmiot nie jest znany i po raz pierwszy realizuje zadanie publiczne, a kwota dotacji przekracza kwotę 50.000 zł;

c) gdy w poprzednich okresach złożone rozliczenie z dotacji budziło zastrzeżenia i wątpliwości w zakresie poprawności wykonania zadania publicznego lub wystąpiły inne trudności związane z rozliczeniem dotacji.

6) każdy z podmiotów, któremu zostanie przyznana dotacja zobowiązany jest do wyodrębnienia w ewidencji finansowo-księgowej środków otrzymanych na realizację umowy zgodnie z ustawą o rachunkowości w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

5. **Dotacja nie może być przeznaczona na:**

- 1) podatek od towarów i usług, jeżeli podmiot ma prawo do jego odliczenia,
- 2) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
- 3) pokrycie kosztów utrzymania biura podmiotów wykraczających poza zakres realizacji zleconego zadania,
- 4) wydatki poniesione na przygotowanie wniosku,
- 5) działalność polityczną i religijną,

- 6) wydatki z tytułu opłat i kar umownych, grzywien, a także koszty procesów sądowych oraz koszty realizacji postanowień wydanych przez sąd,
- 7) wydatki nieuwzględnione w ofercie oraz w umowie,
- 8) odsetki od zadłużenia,
- 9) darowizny na rzecz innych osób,
- 10) wydatki inwestycyjne.

Dział VII. Składanie ofert

1. Oferty na otwarty konkurs ofert składane są w Kancelarii Ogólnej Wydziału Administracyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego przy ulicy Korsarzy 34 w Szczecinie (Zamek Książąt Pomorskich – Wejście „I”, Parter) lub w Sekretariacie Wydziału Kultury, Nauki i Dziedzictwa Narodowego przy ul. Starzyńskiego 3-4 w Szczecinie pok. 23 lub przesyłane są na adres: Wydział Kultury, Nauki i Dziedzictwa Narodowego Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego ulica Korsarzy 34 70-540 Szczecin **do dnia 30 stycznia 2015 roku.**

2. Oferta powinna być ponadto złożona:

1) w zamkniętej kopercie opatrzonej **nazwą podmiotu z dopiskiem „Otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych Województwa Zachodniopomorskiego w zakresie upowszechniania kultury w 2015 roku”**,

2) w terminie wskazanym w ogłoszeniu,

3) w miejscu składania ofert wskazanym w ust. 1,

4) na wymaganym formularzu zgodnym z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r., nr 6, poz.25) stanowiącym załącznik nr 1 do ogłoszenia.

3. O terminie złożenia oferty decyduje **data jej wpływu** do Urzędu.

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

1. Oferty rozpatrzone zostaną w terminie do 45 dni od daty zakończenia ich naboru.

2. Oceny ofert pod względem merytorycznym dokona Komisja Konkursowa.

3. Ocena merytoryczna wyrażona zostanie punktowo w oparciu o następujące kryteria:

1) możliwość realizacji zadania publicznego/merytoryczność zadania (0 - 40), w tym ocena:

a) dotychczas zrealizowanych edycji przedsięwzięcia;

b) wartości artystycznych, znaczenia dla kultury i promocji regionu;

c) sposobu planowanej organizacji zadania oraz profesjonalizmu przygotowania aplikacji;

2) przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (0 – 15 pkt.),

3) proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których będzie realizowane zadanie publiczne (0 – 15 pkt.), w tym:

a) kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie,

b) dorobek artystyczny zaangażowanych twórców i wykonawców,

c) atrakcyjność zadania, w tym przydatność i dostępność dla beneficjentów, liczba odbiorców zadania,

d) planowana kampania informacyjno-promocyjna, zasięg medialny, udział partnerów medialnych,

4) udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego (0 – 15 pkt.),

5) wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków organizacji (0 – 10 pkt.),

6) analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w latach poprzednich przy uwzględnieniu rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia otrzymanych na ten cel środków (-5 – 5 pkt.).

4. Zasady punktacji kryterium 4):

20% - 0 pkt,

powyżej 20% do 30% - 3 pkt.,

powyżej 30% do 40% - 6 pkt.,

powyżej 40% do 50% - 9 pkt.,

powyżej 50% do 60% - 12 pkt.,

powyżej 60% - 15 pkt,

5. Zasady oceny ofert.

1) ocenie merytorycznej podlegają oferty, które nie posiadają braków formalnych oraz oferty, których braki formalne kwalifikują się do uzupełnienia (patrz Dział V ust. 9),

2) oceny merytorycznej ofert dokona Komisja Konkursowa (na ostateczną ocenę Komisji składają się zsumowane oceny indywidualne każdego z jej członków, dokonane według zasad podanych powyżej),

3) oferty kwalifikujące się do udzielenia dotacji powinny jednocześnie:

a) uzyskać w ocenie merytorycznej co najmniej 65% maksymalnej liczby punktów,

b) spełnić wymagania formalne,

4) dotacja zostanie udzielona w ramach wysokości środków finansowych przewidzianych w Dziale III, dlatego też może się zdarzyć, iż oferent spełni wymagania formalne i w ocenie merytorycznej osiągnie 65% maksymalnej liczby punktów, a dotacja nie zostanie mu udzielona, gdyż wielkość środków finansowych zostanie rozdysponowana pomiędzy podmioty, których oferty uzyskają większą liczbę punktów w ocenie merytorycznej.

6. Podmiotom biorącym udział w konkursie może być przyznana mniejsza kwota dotacji niż wnioskowana. Przyznanie mniejszej kwoty dotacji zobowiązuje podmiot do korekty opisu poszczególnych działań/kosztorysu/harmonogramu realizacji zadania lub do wycofania swojej oferty. Przy aktualizacji kosztorysu procentowy udział środków finansowych własnych lub pozyskanych z innych źródeł nie może ulec zmniejszeniu. Ponadto Zleceniodawca może dokonać wyboru pozycji kosztów, które zostaną sfinansowane w ramach przyznanej, mniejszej kwoty dotacji.

7. Konkurs rozstrzygnie Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego, podejmując w drodze uchwały decyzję o zleceniu realizacji zadania wybranym podmiotom znajdującym się na liście rankingowej sporządzonej przez Komisję Konkursową.

8. Od decyzji Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego nie przysługuje odwołanie.

9. Ogłoszenie o konkursie oraz jego rozstrzygnięcie podane zostaną do publicznej wiadomości:

1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu na stronie internetowej: www.bip.wzp.pl

- dla ogłoszeń konkursowych menu przedmiotowe – Dotacje – Ogłoszenia Konkursowe,

- dla rozstrzygnięć konkursowych menu przedmiotowe – Dotacje – Rozstrzygnięcia Konkursowe,

2) na tablicy ogłoszeń Urzędu mieszczącej się przy ul. Korsarzy 34 w Szczecinie,

3) na stronie internetowej Urzędu: www.kultura.wzp.pl.

10. Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przekazania dotacji i podpisania z nim umowy w przypadku gdy okaże się, że:

- 1) zakres zadania publicznego przedstawionego w aktualizacji oferty znacząco odbiega od zapisów zawartych w wybranej w konkursie ofercie a także od zapisów niniejszego ogłoszenia,
- 2) aktualizacja oferty spowoduje istotną zmianę treści oferty, która została wybrana,
- 3) podmiot lub jego reprezentanci utracili zdolność do czynności prawnych,
- 4) zostały ujawnione, nieznane wcześniej, okoliczności podważające wiarygodność podmiotu.

Dział IX. Sprawozdawczość.

1. Podmiot, z którym zawarta zostanie umowa na realizację zadania, zobowiązany jest do złożenia sprawozdania końcowego merytoryczno – finansowego z realizacji zadania w terminie do 30 dni po zakończeniu realizacji zadania.
2. Sprawozdanie powinno być złożone na formularzu stanowiącym załącznik nr 3 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz.U. z 2011 r., Nr 6, poz. 25).
3. O terminie złożenia sprawozdania decyduje:
 - 1) data stempla pocztowego w przypadku sprawozdań wysłanych pocztą,
 - 2) data wpływu do Urzędu w przypadku sprawozdań złożonych osobiście.
4. Wykaz załączników do sprawozdania częściowego i końcowego określa umowa.
5. Umowę uważa się za wykonaną z chwilą zaakceptowania sprawozdania końcowego przez Dotującego.
6. Akceptacja sprawozdania poprzedzona jest kontrolą, której wyniki udokumentowane są protokołem oraz innymi dokumentami wskazującymi na wykonanie zaleceń pokontrolnych, gwarantujących prawidłową realizację zadania.

Dział X. Kontrola realizacji zadań.

1. Kontrola realizacji zleconego zadania publicznego w siedzibie Podmiotu jest prowadzona na podstawie imiennego upoważnienia wystawionego przez Marszałka Województwa.
2. Kontrola realizacji zadania publicznego może być prowadzona w trakcie jego realizacji lub po jego zakończeniu.
3. Kontrola w trakcie realizacji zadania w szczególności polega na: kontroli bezpośredniej odnoszącej się do przebiegu realizacji zadania, zgodności realizacji zadania z przedłożonym w ofercie harmonogramem, do efektywności, rzetelności i jakości wykonywanego zadania oraz może odnosić się również do kontroli poniesionych wydatków,
4. Kontrola po zakończeniu realizacji zadania w szczególności obejmuje: terminowość złożonego sprawozdania, ocenę formalną i merytoryczną sprawozdania oraz spójność z zapisami umowy, sprawdzenie dokumentów finansowych potwierdzających faktycznie poniesione wydatki i zgodność zapisów w sprawozdaniu, prowadzenie dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.
5. W trakcie prowadzonej kontroli Dotujący ma prawo żądać wyjaśnień, dodatkowych dokumentów potwierdzających sposób realizacji zadania celem prawidłowej oceny realizacji zleconego zadania.
6. O czasie i terminie rozpoczęcia kontroli w siedzibie Podmiotu właściwy merytoryczny wydział powiadamia Podmiot co najmniej na 2 dni robocze przed jej rozpoczęciem.
7. Wyniki kontroli udokumentowane zostaną w formie protokołu z którym podmiot zostanie zapoznany z prawem wniesienia wyjaśnień w zakresie ustaleń zawartych w protokole w terminie 5 dni od jego otrzymania.
8. W przypadku, gdy kontrola wykáže nieprawidłowości zostaną wydane zalecenia pokontrolne zobowiązujące podmiot do ich wykonania w terminie nie dłuższym niż 14 dni od ich otrzymania oraz powiadomienia o tym Zleceniodawcy na piśmie.

9. Dotacje wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlegają zwrotowi w tej części, która została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, nienależnie udzielona lub pobrana w nadmiernej wysokości.

Dział XI. Dodatkowe informacje.

Wszelkie pytania prosimy kierować na adres Wydziału Kultury, Nauki i Dziedzictwa Narodowego, tel. 91 440 30 30 lub 91 440 30 10, email: pskrobacka@wzp.pl

Zapraszamy również na konsultacje dot. technicznych aspektów przygotowania i składania ofert konkursowych w siedzibie Wydziału po wcześniejszym umówieniu się telefonicznym.

Załączniki do ogłoszenia stanowią:

Załącznik nr 1 - Wzór oferty konkursowej,

Załącznik nr 2 - Wzór oświadczeń.