

**Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego  
ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych  
w zakresie kultury w 2016 r.  
oraz nabór kandydatów do składu komisji opiniującej oferty złożone  
w przedmiotowym konkursie**

**Dział I Rodzaj zadań i wysokość środków publicznych, przeznaczonych na ich realizację w danym postępowaniu konkursowym.**

1. Zlecenie realizacji zadań nastąpi w formie **wsparcia** wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie realizacji zadań.

2. Rodzaje zadań:

**Zadanie nr 1** pn. „Wspieranie wydarzeń o najwyższych walorach artystycznych i dużym potencjale promocyjnym dla regionu – celem zadania jest realizacja projektów z udziałem profesjonalnych twórców: festiwali, koncertów, wystaw i innych imprez, które mogą stać się markami kulturalnymi Pomorza Zachodniego.”

**Zadanie nr 2** pn. „Realizacja zadań z zakresu edukacji kulturalnej – wsparcie otrzymują projekty, których celem będzie stwarzanie i utrwalanie nawyków korzystania z propozycji kulturalnych – różnego rodzaju działania w formie artystycznej bądź warsztatowej.”

**Zadanie nr 3** pn. „Wspieranie projektów umożliwiających realizację przedsięwzięć na rzecz kultury w miejscowościach oddalonych od centrów kultury – celem zadania jest aktywizacja lokalnych społeczności w zakresie artystycznym oraz edukacyjnym.”

**Na realizację powyższych zadań przeznacza się kwotę w wysokości 400.000 zł (słownie: czterysta tysięcy złotych).**

3. Termin realizacji zadania:

Zadanie powinno być realizowane w okresie **od dnia 1 kwietnia 2016 r. do 31.12.2016 r.** oznacza to, że termin realizacji zadania publicznego wskazany przez podmiot w ofercie może być krótszy niż wyżej wymieniony, ale nie dłuższy. Dopuszcza się rozpoczęcie realizacji działań w ramach zadania przed podpisaniem umowy z Województwem Zachodniopomorskim (w terminie realizacji zadania wskazanym w ofercie), o ile będą one finansowane ze środków innych niż pochodzące z budżetu Województwa Zachodniopomorskiego lub nie będą wymagały finansowania.

*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.*

4. Szczegółowe informacje/warunki dotyczące realizacji zadania/poszczególnych zadań przedstawia poniższa tabela:

a) Rodzaje zadań: <b>Dla wszystkich zdań wymienionych w ust. 2 wskazuje się jednolite warunki ich realizacji.</b>
b) Opis zadania (cele/działania): <b>Celem zadań jest wsparcie projektów z zakresu kultury posiadających regionalny charakter.</b>
c) Odbiorcy zadania: <b>Zadania muszą być kierowane do mieszkańców województwa zachodniopomorskiego.</b>
d) Oferent ubiegający się o dotację winien wykazać się: <ul style="list-style-type: none"><li>- przygotowaniem merytorycznym,</li><li>- posiadaniem bazy lokalowej wyposażonej w sprzęt i pomoce niezbędne do realizacji zadania,</li><li>- posiadaniem lub zagwarantowaniem zatrudnienia wykwalifikowanej kadry specjalistycznej</li></ul>
e) Zadanie powinno być wykonane w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
f) Informacja o ilości składanych ofert: Jeden podmiot może złożyć <b>maksymalnie dwie oferty w konkursie</b> . W przypadku złożenia większej ilości ofert podlegać będą ocenie tylko te, które zostaną zarejestrowane w dzienniku podawczym Wydziału jako pierwsza oraz druga.
g) W przypadku wspierania zadań wymagane jest wykazanie w kosztorysie wkładu finansowego oferenta (rozumianego jako wkład własny oraz/lub pozyskany z innych źródeł <b>będący w jego dyspozycji i przez niego bezpośrednio wydatkowany na realizację tego zadania</b> ), w wysokości <b>co najmniej 20% całkowitych kosztów zadania publicznego</b> . <u>Do środków finansowych własnych oferenta nie zalicza się:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>- wycenionego wkładu osobowego,</li><li>- sponsoringu rzeczowego,</li><li>- środków z budżetu Województwa Zachodniopomorskiego.</li></ul> Wkład własny niefinansowy to wkład rzeczowy lub/i osobowy realizowanego zadania wniesiony bezpośrednio przez dotowaną organizację – niepowodujące faktycznego wydatku pieniężnego. Organizacja deklarująca wkład osobowy powinna oszacować jego wartość wraz ze wskazaniem sposobu wyceny.

## **Dział II Zasady przyznawania dotacji.**

1. Postępowanie konkursowe zostanie przeprowadzone z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

2. O przyznanie finansowania w ramach otwartego konkursu ofert mogą ubiegać się organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie – **realizujące zadania statutowe z zakresu kultury na terenie Województwa Zachodniopomorskiego.**

3. Warunkiem ubiegania się o finansowanie realizacji zadania publicznego przez oferenta jest złożenie formularza ofertowego, zgodnego z załącznikiem nr 1 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 2011r., Nr 6, poz. 25).

4. Warunkiem przyznania dotacji jest:

- 1) spełnienie wymagań formalnych,
- 2) uzyskanie w ocenie merytorycznej co najmniej 65% maksymalnej liczby punktów,
- 3) na przyznanie dotacji przez Zarząd Województwa ma wpływ również wielkość środków finansowych o których mowa w **Dziale I ust. 2** zaplanowanych w budżecie na realizację zadań,
- 4) największe szanse na przyznanie dotacji mają oferenci, których oferta spełni jednocześnie warunki wskazane w ogłoszeniu i uzyska największą liczbę punktów w ocenie merytorycznej.

5. Przy składaniu formularza ofertowego wymagane jest złożenie następujących **załączników:**

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

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

b) w przypadku pozostałych oferentów — inne dokumenty właściwe dla oferenta, tj. zaświadczenia, decyzje lub inne świadczące o wpisie do ewidencji uczniowskich klubów sportowych i stowarzyszeń kultury fizycznej,

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

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

2) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji oferentów składających ofertę wspólną, niż wynikający z KRS lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (-ów);

3) oświadczenia:

a) iż w odniesieniu do oferenta nie jest prowadzone postępowanie egzekucyjne na podstawie przepisów prawa cywilnego lub administracyjnego,

b) iż w stosunku do oferenta nie zostało wszczęte postępowanie odpowiednich organów o możliwości popełnienia przestępstwa, związanego z prowadzoną działalnością,

c) iż oferent nie działa w celu osiągnięcia zysku,

d) iż oferent nie ubiega się i nie otrzymał dofinansowania na przedmiotowe zadanie z innych źródeł samorządu województwa,

e) o rozliczeniu dotacji udzielonych przez samorząd województwa w latach poprzednich.

- Oświadczenia, o których mowa w pkt 3 mogą być złożone według wzoru stanowiącego **załącznik nr 2** do ogłoszenia;

4) w przypadku złożenia oferty wspólnej:

a) oferenci zobowiązani są do przedłożenia umowy określającej zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego,

b) do oferty należy dołączyć odpowiednią do liczby oferentów składających tę ofertę - ilość stron informacyjnych dotyczących danych oferentów - część I formularza oferty oraz sposób ich reprezentacji – część II oferty,

c) każdy z oferentów przy ofercie wspólnej zobowiązany jest do złożenia załączników wymienionych w ust. 5.

6. Oferta oraz załączniki muszą być podpisane przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta. W przypadku składania kserokopii wymaganych dokumentów każda strona dokumentu powinna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez co najmniej jedną

osobę reprezentującą oferenta zgodnie z wpisem w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innym dokumentem potwierdzającym status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących/osobę upoważnioną lub przez organ wydający dokument.

7. W przypadku złożenia przez oferenta więcej niż jedną ofertę z zachowaniem postanowień o których mowa w Dziale I ust. 4 lit f), dopuszcza się załączenie jednego kompletu załączników o których mowa w ust. 5, za wyjątkiem oświadczenia o którym mowa w ust. 5 pkt 3 lit d), które musi być złożone odrębnie do każdego zadania, o którego dofinansowanie zwraca się oferent 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.

8. Wymagania w stosunku do składanych ofert.

1) Oferta powinna być:

a) wypełniona w każdym polu, a jeżeli wypełnienie nie dotyczy oferenta, należy wpisać „*nie dotyczy*”,

b) złożona przez osoby uprawnione do reprezentowania oferenta (osobę upoważnioną lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta) zgodnie z uprawnieniem wskazanym w KRS lub innym dokumencie (upoważnienie, pełnomocnictwo),

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 zakreślenie właściwych pozycji (brak skreślenia stanowi brak oświadczeń, a tym samym brak formalny).

3) Do oferty powinny być załączone załączniki, o których mowa w ust. 5, przedłożone zgodnie z wymaganiami, o których mowa w ust. 6-7.

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

9. Zasady uzupełniania ofert

1) Oferenci, których oferty będą posiadały braki formalne kwalifikujące się do uzupełnienia, a jednocześnie uzyskają w ocenie merytorycznej co najmniej 65% maksymalnej liczby punktów, zostaną wezwani do ich uzupełnienia w terminie 5 dni roboczych 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 uzupełniania ofert decyduje data wpływu do Urzędu.

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

1) złożone po terminie,

2) dotyczące zadania, które nie jest objęte celami statutowymi oferenta składającego ofertę,

3) złożone przez nieuprawnionego oferenta,

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) złożone bez deklaracji wymaganego wkładu finansowego,

- 8) zawierające deklarację, iż oferent nie prowadzi działalności odpłatnej a jednocześnie uwzględniające w kosztorysie pobieranie opłat od adresatów zadania,
- 9) skierowane do innej grupy adresatów niż wskazuje treść ogłoszenia konkursowego (patrz Dział I ust. 4 lit c).

11. 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.

12. Kwalifikowalność wydatków

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

### **Dział III Warunki realizacji zadania.**

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

- 1) przyjęcie zgodności kosztu finansowego z kosztorysem, gdy nie nastąpiło jego zwiększenie  
**o więcej niż 10%**; powyższe dotyczy sytuacji gdy dany koszt finansowy wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy z kosztem określonym w odpowiedniej pozycji kosztorysu,
- 2) zachowanie obowiązku procentowego udziału dotacji w całkowitych kosztach zadania uzależnia się od udziału wielkości dotacji w całkowitych kosztach zadania przy zachowaniu wymaganego wkładu finansowego oferenta wskazanego w ogłoszeniu 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 nie zastosowania się do wezwania Zleceniobiorcy do złożenia sprawozdania z realizacji zadania publicznego,

- 4) w przypadku odstąpienia przez oferenta od wykonania umowy po przekazaniu dotacji lub pierwszej transzy ustanowienie kary umownej w wysokości 10% wartości przyznanej dotacji nie więcej jednak niż 1000 zł,
- 5) ustanowienie obowiązku stosowania zabezpieczenia w formie weksla in blanco przy zawieraniu umów wraz z deklaracją 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 oferentów, któremu zostanie udzielona dotacja zobowiązany jest do wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy zgodnie z ustawą o rachunkowości w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

## 2. 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 kosztorysie zadania,
- 8) wydatki powstałe przed lub po dacie obowiązywania umowy,
- 9) odsetki od zadłużenia,
- 10) darowizny na rzecz innych osób,
- 11) wydatki inwestycyjne.

## **Dział IV 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 29 stycznia 2016 roku.**

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

3. 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 2016 roku” numer zadania,**
- 2) w terminie wskazanym w ogłoszeniu,
- 3) w miejscu składania ofert wskazanym w ust. 1,
- 4) na wymaganym formularzu stanowiącym załącznik nr 1 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 2011r., Nr 6, poz. 25).

## **Dział V Tryb, kryteria i termin dokonania wyboru ofert.**

1. Konkurs zostanie rozstrzygnięty bezzwłocznie w terminie do 60 dni od dnia zakończenia naboru ofert.
2. Oceny ofert pod względem merytorycznym dokona Komisja Konkursowa.
3. Ocena merytoryczna wyrażona zostanie punktowo w oparciu o następujące **kryteria**:
  - 1) możliwość realizacji zadania publicznego/merytoryczność zadania (0 - 40), w tym ocena:
    - a) zgodności oferty z ogłoszeniem konkursowym;
    - b) dotychczas zrealizowanych edycji przedsięwzięcia;
    - c) wartości artystycznych, znaczenia dla kultury i promocji regionu;
    - d) atrakcyjności proponowanego zadania;
    - e) sposobu planowanej organizacji zadania;
  - 2) przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, w tym rzetelność i poprawność kalkulacji kosztów (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,
  - 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 II ust. 11),
  - 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 I, 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 odpowiednio 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](http://www.bip.wzp.pl)
  - a) dla ogłoszeń konkursowych- Dotacje/Ogłoszenia Konkursowe,
  - b) dla rozstrzygnięć konkursowych – Dotacje/Rozstrzygnięcia Konkursowe,
  - 2) na tablicy ogłoszeń Urzędu mieszczącej się przy ul. Korsarzy 34 w Szczecinie,
  - 3) na stronie internetowej Urzędu: [www.kultura.wzp.pl](http://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 VI Informacja o zrealizowanych zadaniach tego samego typu w 2014 i 2015 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:

2014 – 570.000 zł na dofinansowanie 35 zadań;

2015 – 400.000 zł na dofinansowanie 22 zadań.

#### **Dział VII Sprawozdawczość.**

1. Zleceniobiorca, 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 2011r., Nr 6, poz. 25).
3. O terminie złożenia sprawozdania decyduje:
  - a) data nadania sprawozdania (przesyłka rejestrowana),
  - b) data wpływu do Urzędu w przypadku sprawozdań złożonych bezpośrednio.
4. Akceptacja sprawozdania poprzedzona zostanie kontrolą, której wyniki udokumentowane są protokołem oraz innymi dokumentami wskazującymi na wykonanie zaleceń pokontrolnych, gwarantujących prawidłową realizację zadania.

#### **Dział VIII Kontrola realizacji zadań.**

1. Kontrola realizacji zleconego zadania publicznego w siedzibie Zleceniobiorcy jest prowadzona na podstawie imiennego upoważnienia wystawionego przez Marszałka Województwa.
2. Kontrola realizacji zadania publicznego może być prowadzona w trakcie jego realizacji lub po jego zakończeniu.
3. W trakcie prowadzonej kontroli Zleceniodawca ma prawo żądać wyjaśnień, dodatkowych dokumentów potwierdzających sposób realizacji zadania celem prawidłowej oceny realizacji zleconego zadania.



4. Wyniki kontroli udokumentowane zostaną w formie protokołu z którym Zleceniobiorca zostanie zapoznany z prawem wniesienia wyjaśnień w zakresie ustaleń zawartych w protokole w terminie 5 dni roboczych od jego otrzymania.

5. W przypadku, gdy kontrola wykaże nieprawidłowości zostaną wydane zalecenia pokontrolne zobowiązujące Zleceniobiorcę do ich wykonania w terminie nie dłuższym niż 14 dni od ich otrzymania oraz powiadomienia o tym Zleceniodawcy na piśmie.

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

1. Warunkiem zgłoszenia kandydata jest złożenie wniosku stanowiącego *załącznik nr 3* do ogłoszenia.

Wniosek powinien być złożony do Wydziału Kultury, Nauki i Dziedzictwa Narodowego lub przesłany na adres email: [pskrobacka@wzp.pl](mailto:pskrobacka@wzp.pl) do dnia 21 stycznia 2016 r.

2. Wnioski mogą być składane faksem, przesyłane pocztą lub wysłane mailem, przy czym wniosek przesłany mailem wymaga podpisu elektronicznego,

3. O wpływie wniosków decyduje data wpływu do Urzędu.

4. Decyzję o wyborze kandydatów do opiniowania ofert podejmuje Zarząd w drodze Uchwały.

5. Organizacje pozarządowe oraz podmiot o których mowa w art. 3 ust. 3 zostaną poinformowane na piśmie o decyzji podjętej przez Zarząd, w zakresie składu komisji.

6. Osobom biorącym udział w pracach komisji nie przysługuje wynagrodzenie ani zwrot kosztów dojazdu do Urzędu.

7. Informacja dotycząca ilości złożonych ofert w roku ubiegłym/poprzednim: W roku 2015 na otwarty konkurs ofert w zakresie kultury wpłynęło 108 ofert.

## **X 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](mailto:pskrobacka@wzp.pl)

Zapraszamy zainteresowane osoby na spotkanie dot. technicznych aspektów przygotowania i składania ofert konkursowych, które planujemy zorganizować w dniu 18 stycznia 2016 r. w siedzibie Wydziału Kultury, Nauki i Dziedzictwa Narodowego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego ul. Starzyńskiego 3-4 w Szczecinie. Prosimy o przesyłanie zgłoszeń na podany powyżej adres email do dnia 14 stycznia 2016 r.

Załączniki do ogłoszenia stanowią:

Załącznik nr 1. - Wzór oferty,

Załącznik nr 2. - Wzór oświadczeń,

Załącznik nr 3 – Formularz wniosku zgłoszenia kandydata do prac komisji.