

## Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego

z siedzibą w Szczecinie

ogłasza otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych

Województwa Zachodniopomorskiego z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury

i dziedzictwa narodowego w roku 2019

oraz nabór kandydatów do składu komisji opiniującej oferty w przedmiotowym konkursie

### Dział I Rodzaj zadania oraz wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację tego zadania

1. Zlecenie realizacji zadań nastąpi w formie wsparcia wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji.
2. W ramach konkursu przewiduje się wsparcie wydarzeń kulturalnych i artystycznych w obszarze kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego realizowanych na terenie województwa zachodniopomorskiego i kierowanych do jego mieszkańców. Zadania mogą być realizowane w różnej formie, np. poprzez organizację: koncertu, spektaklu, widowiska plenerowego, wystawy, festiwalu, przeglądu, imprezy filmowej lub interdyscyplinarnej.
3. Na realizację zadań przeznaczona jest kwota **400.000 zł (słownie: czterysta tysięcy złotych)** zgodnie z planem budżetu Województwa Zachodniopomorskiego na 2019 r.  
Określona powyżej kwota na realizację zadań publicznych została wskazana na podstawie projektu budżetu, dlatego też może ulec zmianie stosownie do uchwały jaką podejmie Sejmik Województwa Zachodniopomorskiego w sprawie uchwalenia budżetu Województwa Zachodniopomorskiego na rok 2019 r.
4. Zadania powinny być realizowane w roku 2019.  
*Wskazując termin realizacji zadania należy uwzględnić czas niezbędny do jego przygotowania, przeprowadzenia i zakończenia. Dotyczy to w szczególności sytuacji, gdy zadanie obejmuje organizację wydarzenia trwającego krótko – 1-2 dni (np.: festyn, koncert, wystawa). W terminie realizacji zadania nie uwzględniamy czasu na sporządzenie końcowego sprawozdania – zgodnie z obowiązującym prawem jest to 30 dni po zakończeniu realizacji zadania.*
5. Szczegółowe warunki realizacji zadań:
  - 1) zadania muszą być skierowane do mieszkańców województwa zachodniopomorskiego;
  - 2) oferent ubiegający się o dotację winien wykazać się (w zależności od specyfiki zadania):
    - a) przygotowaniem merytorycznym,
    - b) posiadaniem bazy lokalowej wyposażonej w sprzęt i pomoce niezbędne do realizacji zadania,
    - c) posiadaniem lub zagwarantowaniem zatrudnienia wykwalifikowanej kadry specjalistycznej;
  - 3) zadania powinny być wykonane w sposób efektywny, oszczędny i terminowy;
  - 4) wymagane jest wykazanie w kosztorysie **wkładu finansowego** oferenta (rozumianego jako wkład własny oraz/lub pozyskany z innych źródeł) w wysokości **co najmniej 20% wnioskowanej kwoty dotacji**;  
Do środków finansowych własnych oferenta nie zalicza się:
    - a) wycenionego wkładu osobowego,
    - b) wycenionego wkładu rzeczowego,
    - c) sponsoringu rzeczowego,
    - d) środków z budżetu Województwa Zachodniopomorskiego;
  - 5) **wnioskowana kwota dotacji nie może być niższa niż 10.000 zł i wyższa niż 30.000 zł.**
  - 6) W ramach przedmiotowego konkursu oferent może złożyć kilka ofert.

### Dział II Zasady przyznania dotacji

1. Postępowanie konkursowe zostanie przeprowadzone z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. 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 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie – realizujące zadania statutowe z zakresu, którego dotyczy niniejsze ogłoszenie (kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego) 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

Rodziny, 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. poz. 1300). – na zasadach wskazanych w Dziale IV pn. Składanie ofert – ogłoszenia konkursowego.

4. Warunkiem przyznania dotacji jest:
  - a) spełnienie warunków formalnych;
  - b) uzyskanie w ocenie merytorycznej co najmniej 65% maksymalnej liczby punktów;
  - c) na przyznanie dotacji przez Zarząd Województwa ma wpływ również wielkość środków finansowych, o których mowa w Dziale I ust. 3 zaplanowanych w budżecie na realizację zadań tzn. możliwa jest sytuacja, iż oferent spełni wymagania formalne i w ocenie merytorycznej uzyska 65% maksymalnej liczby punktów, a dotacja nie zostanie mu przyznana, gdyż całość środków finansowych zostanie rozdysponowana pomiędzy oferentów, którzy uzyskają większą liczbę punktów w ocenie merytorycznej.
5. Przy składaniu formularza ofertowego wymagane jest złożenie następujących załączników:
  - a) 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.:
    - w przypadku fundacji i stowarzyszeń - odpis z Krajowego Rejestru Sądowego,
    - 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,
    - w przypadku niewpisanych 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)**
  - b) 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);
  - c) oświadczenia:
    - iż w odniesieniu do oferenta nie jest prowadzone postępowanie egzekucyjne na podstawie przepisów prawa cywilnego lub administracyjnego,
    - iż w stosunku do oferenta nie zostało wszczęte postępowanie odpowiednich organów o możliwości popełnienia przestępstwa, związanego z prowadzoną działalnością,
    - iż oferent nie działa w celu osiągnięcia zysku.Oświadczenia składane są przy ofercie.
  - d) w przypadku złożenia oferty wspólnej:
    - oferenci zobowiązani są do przedłożenia umowy określającej zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego,
    - do oferty należy dołączyć odpowiednią do liczby oferentów składających tę ofertę - ilość stron informacyjnych dotyczących danych oferentów - część II formularza oferty oraz sposób ich reprezentacji – część III oferty,
    - każdy z oferentów przy ofercie wspólnej zobowiązany jest do złożenia załączników wymienionych powyżej.
  - e) potwierdzenie złożenia oferty – zgodnie z załącznikiem 1 do ogłoszenia.
6. W przypadku złożenia przez oferenta więcej niż jednej oferty w ramach jednego konkursu dopuszcza się załączenie jednego kompletu załączników o których mowa w ust. 5, za wyjątkiem umowy określającej zakres świadczeń składających się na realizację zadania publicznego przy złożeniu oferty wspólnej.
7. Załączniki do oferty składane są w generatorze w formie skanu.
8. Wymagania w stosunku do składanych ofert:
  - a) oferta powinna być:
    - wypełniona w każdym polu, a jeżeli pole nie dotyczy oferenta, należy wpisać „nie dotyczy”,
    - 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),

- podpisana w sposób czytelny lub zaopatrzona w pieczęcie imienne, które umożliwią identyfikację osób składających ofertę;
- b) do oferty powinny być załączone wymagane załączniki, przedłożone zgodnie z wymogami o których mowa w ust. 6-7;

#### 9. Zasady uzupełniania ofert

- 1) Oferenci, których oferty będą posiadały braki formalne, z zastrzeżeniem ofert o których mowa w ust. 10, zostaną wezwani do ich uzupełnienia w terminie 7 dni kalendarzowych 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:

- a) złożone poza generatorem;
- b) złożone po terminie,
- c) niepodpisane,
- d) dotyczące zadania, które nie jest objęte celami statutowymi oferenta składającego ofertę;
- e) złożone przez nieuprawnionego oferenta;
- f) których termin realizacji zadania wykracza poza ramy czasowe wskazane w ogłoszeniu;
- g) które nie dotyczą pod względem merytorycznym zadań wskazanych w ogłoszeniu;
- h) złożone bez deklaracji wymaganego wkładu finansowego;
- i) skierowane do innej grupy adresatów niż wskazuje treść ogłoszenia konkursowego;
- j) w których wnioskuje się o dotację niższą niż 10.000 zł lub wyższą niż 30.000 zł.

#### 11. Uzupełnieniu podlegają oferty w szczególności:

- a) niespójne pod względem zapisów/wymagające wyjaśnień.

#### 12. Kwalifikowalność wydatków

- a) termin poniesienia wydatków ustala się:
  - dla środków pochodzących z dotacji: w terminie realizacji zadania, po zawarciu umowy, maksymalnie do 14 dni po jego zakończeniu, nie później jednak niż do 31 grudnia 2019 r.,
  - dla innych środków finansowych: w terminie realizacji zadania, wskazanym przez oferenta w ofercie, maksymalnie do 14 dni po jego zakończeniu, nie później jednak niż do 31 grudnia 2019 r.;
- b) wydatki w ramach udzielonej dotacji są kwalifikowane gdy jednocześnie:
  - są poniesione w terminie, o którym mowa powyżej,
  - są udokumentowane (dowodem poniesienia wydatków jest opłacona faktura lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty),
  - zostały faktycznie poniesione przez oferenta,
  - zostały przewidziane w zatwierdzonym kosztorysie.

### Dział III Warunki realizacji zadania

1. W ramach realizacji zadania Zleceniobiorca będzie zobowiązany do zawarcia umowy zgodnie ze wzorem załącznika nr 3 do rozporządzenia Ministra Rodziny, 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. poz. 1300), która będzie obejmować:

- a) przyjęcie zgodności kosztu finansowego z dotacji 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;
- b) zachowanie obowiązku procentowego udziału dotacji w całkowitych kosztach zadania uzależniona się od udziału wielkości dotacji w całkowitych kosztach zadania tj.:
  - 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 punktów procentowych,
  - 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 punktów procentowych,

- 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 punkty procentowe,
  - gdy udział dotacji w całkowitych kosztach zadania wynosi powyżej 80% to niedopuszczalne jest zwiększenie udziału dotacji w całkowitych kosztach zadania.
2. 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.
  3. 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) 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. Wszystkie oferty na konkurs , składane do Urzędu w formie elektronicznej za pośrednictwem generatora Witkac.pl
2. Każda oferta złożona w generatorze otrzymuje swój numer identyfikacyjny tzw. sumę kontrolną, zgodną z wersją elektroniczną.
3. aby złożyć ofertę do Urzędu należy:
  - a) zalogować się na stronie [www.witkac.pl](http://www.witkac.pl)
  - b) napisać ofertę, a następnie ją złożyć w generatorze wraz z wymaganymi załącznikami;
  - c) obowiązkowe jest załączenie do oferty załącznika nr 1 – „potwierdzenie złożenia oferty”, które wymaga podpisu zgodnie ze sposobem reprezentacji w zakresie oświadczenia woli oraz jest przedkładane w formie załącznika do oferty w postaci skanu (złożenie oświadczenia jest traktowane jako złożenie podpisu oferty). Oferty złożone bez potwierdzenia nie będą podlegały rozpatrzeniu,
4. Oferty na konkurs należy złożyć w generatorze do dnia 8 lutego 2019 r.
5. Przez złożenie oferty do Urzędu należy rozumieć złożenie oferty w generatorze wraz z podpisanym potwierdzeniem jej złożenia zgodnie z załącznikiem nr 1.
6. Załączniki do oferty składane są wyłącznie w generatorze w formie skanu.
7. Informujemy jednocześnie, iż jest możliwość założenia oferty w generatorze w siedzibie Urzędu, należy jednak taką potrzebę zgłosić do osoby udzielającej informacji o konkursie.

#### **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 zadania (w szczególności planowana organizacja zadania, miejsce realizacji zadania, dotychczasowe doświadczenie oferenta w realizacji zadań publicznych podobnego rodzaju, profesjonalizm przygotowania aplikacji) (pkt. 0 - 30);
  - 2) przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (w szczególności ocena spójności kalkulacji kosztów realizacji zadania względem opisu rzeczowego, analiza planowanych kosztów zadania w odniesieniu do założeń programowych) (pkt. 0 – 20);
  - 3) proponowaną jakość wykonania zadania (w szczególności atrakcyjność programu, przydatność i dostępność dla beneficjentów, planowana liczba odbiorców zadania) i kwalifikacje osób, przy udziale których będzie realizowane zadanie publiczne (pkt. 0 – 20);

- 4) udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego (pkt. 0- 15);
  - 5) wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków organizacji – wskazany w kosztorysie (pkt. 0 – 10);
  - 6) analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w latach poprzednich przy uwzględnieniu rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia otrzymanych na ten cel środków (pkt. 0 – 5).
4. Zasady oceny ofert.
- 1) ocenie merytorycznej podlegają oferty które nie posiadają braków formalnych,
  - 2) oceny merytorycznej ofert dokona komisja konkursowa (na ostateczną ocenę komisji składają się zsumowane oceny indywidualne każdego z jej członków, dokonane według zasad, o których mowa w ust. 3)
  - 3) oferty kwalifikujące się do przyznania dotacji powinny jednocześnie:
    - a) uzyskać w ocenie merytorycznej co najmniej 65% maksymalnej liczby punktów,
    - b) spełnić wymagania formalne
  - 4) dotacja zostanie przyznana w ramach wysokości środków finansowych przewidzianych w Dziale I ust.2, dlatego też może się zdarzyć, iż oferent spełni wymagania formalne i w ocenie merytorycznej uzyska 65% maksymalnej liczby punktów, a dotacja nie zostanie mu przyznana, gdyż wielkość środków finansowych zostanie rozdysponowana pomiędzy oferentów, którzy uzyskają większą liczbę punktów w ocenie merytorycznej.
5. Oferentom biorącym udział w konkursie może być przyznana mniejsza kwota dotacji niż wnioskowana. Przyznanie mniejszej kwoty dotacji zobowiązuje oferenta odpowiednio do korekty opisu poszczególnych działań/kosztorysu/harmonogramu realizacji zadania lub do wycofania swojej oferty.
6. Aktualizacja kosztorysu w przypadku o którym mowa w ust. 5 musi stanowić zachowanie procentowego udziału środków finansowych własnych lub pozyskanych z innych źródeł na realizację zadania (tj. **suma procentowego udziału środków finansowych własnych lub pozyskanych z innych źródeł nie może być mniejsza niż deklarowana w ofercie**). Ponadto Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do dokonania 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 oferentom, znajdującym się na liście rankingowej sporządzonej przez komisję.
8. Od decyzji Zarządu nie przysługuje odwołanie.
9. Ogłoszenie o konkursie oraz jego rozstrzygnięcie podane zostanie do publicznej wiadomości:
- a) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu na stronie: [www.bip.wzp.pl](http://www.bip.wzp.pl)
    - dla ogłoszeń konkursowych: Dotacje/Ogłoszenia konkursowe,
    - dla rozstrzygnięć konkursowych: Dotacje/Rozstrzygnięcia konkursowe;
  - b) na tablicy ogłoszeń Urzędu mieszczącej się przy ul. Korsarzy 34 w Szczecinie;
  - c) na stronie internetowej Urzędu [www.wzp.pl](http://www.wzp.pl) ([www.kultura.wzp.pl](http://www.kultura.wzp.pl))
  - d) w generatorze [witkac.pl](http://witkac.pl)

## **Dział VI Informacja o zrealizowanych zadaniach tego samego typu w roku ogłaszanego konkursu i w roku poprzednim oraz wysokości dotacji przekazana na realizację zadań**

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

2016 – 400.000 zł na dofinansowanie 27 zadań;

2017 – 400.000 zł na dofinansowanie 26 zadań;

2018 – 400.000 zł na dofinansowanie 27 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. Celem złożenia sprawozdania do Urzędu należy: złożyć sprawozdanie w generatorze oraz przedłożyć w formie elektronicznej podpisane "potwierdzenie złożenia sprawozdania" do Urzędu.
3. „Potwierdzenie złożenia sprawozdania” w formie elektronicznej składane jest do Urzędu przez ePUAP z:
  - 1) kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub

2) profilem zaufanym

4. W przypadku gdy podmiot nie ma możliwości złożenia ww. podpisów zobowiązany jest złożyć „potwierdzenie złożenia sprawozdania” w formie papierowej.
5. Przez złożenie sprawozdania należy rozumieć złożenie sprawozdania w generatorze oraz pozyskanie „potwierdzenia złożenia sprawozdania” do Urzędu.

#### **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.
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 2 do ogłoszenia.
2. Wniosek powinien być złożony do Wydziału Kultury, Nauki i Dziedzictwa Narodowego do dnia 27 stycznia 2019 r.
3. Wnioski mogą być składane faksem (numer fax 91 44 03 038), przesyłane pocztą na adres Urząd Marszałkowski ul. Korsarzy 34 70-540 Szczecin lub wysłane
4. mailem na adres [ppoterska@wzp.pl](mailto:ppoterska@wzp.pl) , przy czym wniosek przesłany mailem wymaga podpisu elektronicznego.
5. O wpływie wniosków decyduje data wpływu do Urzędu.
6. Decyzję o wyborze kandydatów do opiniowania ofert podejmuje Zarząd w drodze Uchwały.
7. Organizacje pozarządowe oraz podmiot o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy zgłaszające kandydata zostaną poinformowane na piśmie o decyzji podjętej przez Zarząd.
8. Osobom biorącym udział w pracach komisji nie przysługuje wynagrodzenie ani zwrot kosztów dojazdu do Urzędu.
9. Jednocześnie informuje się, iż prace komisji mogą trwać kilka dni (w roku 2018 w odpowiedzi na konkurs wpłynęło ok. 100 ofert).

#### **Dział X Dodatkowe informacje**

Dodatkowych informacji udzielają w Wydziale Kultury, Nauki i Dziedzictwa Narodowego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego: Paulina Poterska – telefon: 91 44 03 015 lub e-mail: [ppoterska@wzp.pl](mailto:ppoterska@wzp.pl);

Załączniki:

1. Potwierdzenie złożenia oferty.
2. Formularz wniosku zgłoszenia kandydata do komisji konkursowej.