

**OGŁOSZENIE OTWARTEGO KONKURSU OFERT NA REALIZACJĘ W 2016 R.  
ZADAŃ SAMORZĄDU WOJEWÓDZTWA W SFERZE NAUKI, SZKOLNICTWA WYŻSZEGO,  
EDUKACJI, OŚWIATY I WYCHOWANIA**

**I. RODZAJE ZADAŃ:**

1. Realizacja ponadlokalnych - regionalnych, wojewódzkich, krajowych, międzynarodowych przedsięwzięć naukowych, edukacyjnych, oświatowych: konkursów, olimpiad, turniejów, konferencji, sympozjów naukowych, szkoleń, kursów (w tym fundowanie nagród).
2. Wydawanie publikacji o tematyce naukowej i edukacyjnej, w tym monografii.
3. Wspieranie innowacyjnych działań służących jako pomoc w rozwijaniu uzdolnień dzieci i młodzieży.
4. Wspieranie inicjatyw o charakterze edukacyjnym obejmujących realizację programów oświatowych, konferencje, konkursy, kursy, plenery, warsztaty, wystawy, a także inne działania związane z podnoszeniem wiedzy oraz aktywnością w procesie budowania społeczeństwa obywatelskiego wśród dzieci i młodzieży, osób starszych a także osób niepełnosprawnych, np. rady, sejmiki młodzieżowe.
5. Zachęcanie do innowacyjnych metod pracy z dziećmi i młodzieżą oraz poszukiwań ciekawych form pracy w zakresie edukacji.

**II. ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI:**

1. Przyznawanie dotacji następuje na zasadzie wspierania wykonywania zadania publicznego, o którym mówi art. 5 ust. 4 pkt. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 z późn. zm.)
2. Wnioskowana maksymalna kwota dotacji na wsparcie realizacji zadania nie może przekraczać 80 % kosztów finansowych realizacji całości zadania:
  - 1) oferent ma obowiązek wniesienia wkładu własnego w wysokości co najmniej 20% całkowitego kosztu zadania, z czego wkład finansowy musi wynosić co najmniej 10% wartości zadania,
  - 2) wkład własny może być wniesiony w całości ze środków finansowych (środki własne, inne źródła finansowania, opłaty adresatów zadania) lub ze środków finansowych i wkładu niefinansowego, w proporcjach wymienionych w punkcie 1),
  - 3) wkład finansowy – środki finansowe własne oferenta lub pozyskane przez niego ze źródeł innych niż budżet samorządu województwa,
  - 4) wkład osobowy – nieodpłatna, dobrowolna praca, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków organizacji.

**III. PODMIOTY UPRAWNIONE DO SKŁADANIA OFERT:**

1. Organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 z późn. zm.),
2. Podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 z późn. zm.) w zakresie prowadzenia działalności pożytku publicznego:
  - 1) osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego,
  - 2) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego,
  - 3) spółdzielnie socjalne;
  - 4) spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2014 r. 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 członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.

#### IV. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadań.

1. Na realizację zadania w sferze nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania w okresie 08.04.2016 r. – 31.12.2016 r., przeznaczona jest kwota 40.000 zł. Kwota ta może ulec zmianie w przypadku stwierdzenia, że zadanie można zrealizować mniejszym kosztem, złożone oferty nie uzyskują akceptacji Zarządu Województwa, lub zaistnieje konieczność dostosowania do możliwości budżetu Województwa w części przeznaczonej na realizację zadania z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłaszania konkursu.

#### V. TERMIN REALIZACJI ZADAŃ:

Niniejszy konkurs obejmuje zadania publiczne, które mają być realizowane w terminie od 8 kwietnia do 31 grudnia 2016 r.

#### VI. TERMIN SKŁADANIA OFERT:

3 lutego 2016 r. – 25 lutego 2016 r. oferty składane wyłącznie elektronicznie w systemie **witkac.pl**

3 lutego 2016 r. – 26 lutego 2016 r. potwierdzenie złożonych ofert w wersji papierowej wraz z obowiązującymi załącznikami

#### VII. ZASADY SKŁADANIA OFERT:

1. Ofertę należy sporządzić przez serwis **witkac.pl**

Formularz oferty konkursowej należy złożyć poprzez serwis **witkac.pl**, który jest zgodny z wzorem oferty, stanowiący załącznik 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).

Po złożeniu oferty przez serwis **witkac.pl** należy wydrukować *Potwierdzenie złożenia oferty* (wygenerowane automatycznie po prawidłowym złożeniu oferty) i dostarczyć *Potwierdzenie* wraz z obowiązującymi załącznikami do Biura Obsługi Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego, 15-888 Białystok, ul. Kard. St. Wyszyńskiego 1 (parter, pokój 022, tel. 85/66 54-485) lub przesłać pocztą na ten adres (liczy się data stempla pocztowego).

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 III.

2. Każdy projekt na realizację zadania powinien być złożony jako oddzielna oferta.
3. **Do Potwierdzenia złożenia oferty należy załączyć następujące dokumenty:**
  - 1) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji,
  - 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 oferenta (-ów),
  - 3) oświadczenie o rzetelnym i terminowym rozliczeniu dotacji otrzymanych na realizację zadań publicznych w ostatnich dwóch latach (Załącznik nr 1 do niniejszego Ogłoszenia),
  - 4) oświadczenie o braku dofinansowania/nieubieganiu się o dofinansowanie realizacji zadania publicznego objętego ofertą w ramach innego konkursu ogłoszonego przez Zarząd Województwa Podlaskiego (Załącznik nr 2 do niniejszego Ogłoszenia)
4. W przypadku składania kopii, każda strona dokumentu powinna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu zgodnie z wpisem w KRS lub innym dokumentem potwierdzającym status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących.

## VIII. KWALIFIKOWALNOŚĆ KOSZTÓW:

1. Koszty zostaną uznane za kwalifikowane tylko wtedy, gdy:
  - 1) są związane z realizowanym zadaniem i są niezbędne do jego realizacji,
  - 2) zostały uwzględnione w kosztorysie zadania,
  - 3) zostały skalkulowane racjonalnie na podstawie cen rynkowych,
  - 4) odzwierciedlają koszty rzeczywiste, są skalkulowane proporcjonalnie dla zadania objętego finansowaniem,
  - 5) zostały poniesione w uprawnionym okresie,
  - 6) 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).
2. 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,
  - 2) Koszty obsługi zadania publicznego (w tym koszty administracyjne, np. koordynacja projektu, wykonanie prac administracyjnych, księgowych - do wysokości 15% dotacji),
  - 3) 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),
  - 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,
  - 8) Koszty promocji (np. plakaty, ulotki, ogłoszenia w prasie i telewizji) – do 5% dotacji.
3. Dotacja nie może być wykorzystana na zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy oraz po dacie zakończenia zadania, a także na pokrycie kosztów statutowych niezwiązanych bezpośrednio z realizacją danego zadania lub trudnych do wyodrębnienia.
4. Inne koszty, które nie zostaną uznane za kwalifikowane:
  - 1) budowa, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów lub innych nieruchomości,
  - 2) 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,
  - 3) dotowanie przedsięwzięć, które są dofinansowywane z budżetu województwa lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych, dla których organizatorem jest samorząd województwa,
  - 4) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
  - 5) działalność gospodarcza,
  - 6) działalność polityczna i religijna,
  - 7) koszty poniesione przed datą zawarcia umowy oraz po dacie zakończenia zadania,
  - 8) odsetki ustawowe i umowne,
  - 9) premie i nagrody pracownicze,
  - 10) kary umowne.

## IX. OCENA OFERT:

1. Złożone oferty są rozpatrywane pod względem formalnym przez Departament Edukacji, Sportu i Turystyki Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego.
  2. Ocena formalna polega na sprawdzeniu prawidłowości oraz kompletności oferty i jest dokonywana w oparciu o kartę oceny formalnej stanowiącej załącznik nr 3 niniejszego ogłoszenia.
  3. Do oceny merytorycznej ofert złożonych w ogłoszonym konkursie powołuje się uchwałą Zarządu Województwa Komisję Konkursową.
  4. W skład Komisji Konkursowej wchodzi:
    - 1) dyrektor lub z-ca dyrektora departamentu merytorycznego,
    - 2) pracownicy departamentu wyznaczeni przez dyrektora departamentu,
    - 3) osoby wskazane przez organizacje pozarządowe,
    - 4) mogą zostać powołane również, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy,
  5. W skład Komisji nie będą powoływane osoby wskazane przez organizacje pozarządowe, które ubiegają się w danym postępowaniu konkursowym o dotację oraz pozostające z nimi w relacjach, które mogłyby wywołać podejrzenie o stronnictwo lub interesowność.
  6. Członkowie Komisji przed przystąpieniem do oceny składają oświadczenia o bezstronności do protokołu komisji. W przypadku wystąpienia okoliczności wskazujących na brak bezstronności lub interesowności członka Komisji opiniującego podlega on wyłączeniu z prac Komisji.
  7. Szczegółowe zasady działania Komisji Konkursowej zostaną określone w uchwale Zarządu Województwa powołującej Komisję.
  8. Zarząd Województwa powołując Komisję wskazuje jej przewodniczącego, wiceprzewodniczącego oraz sekretarza.
  9. Ocena merytoryczna ofert dokonywana jest w oparciu o kartę oceny merytorycznej stanowiącej załącznik nr 4 do niniejszego ogłoszenia.
  10. Oferty oceniane są punktowo przez Komisję Konkursową według przyjętych kryteriów:
    - 1) stopień, w jakim oferta odpowiada warunkom realizacji zadania (celowość oferty, zakres rzeczowy) 0-3 punkty,
    - 2) Czy oferta odpowiada potrzebom województwa (stopień w jakim oferta wpisuje się w cele Strategii Rozwoju Województwa Podlaskiego do 2020 roku oraz programów wojewódzkich)? – informacja o tym jak zadanie wpisuje się w priorytety Strategii, podanie nazwy priorytetu lub wojewódzkich programów strategicznych – Oferent przedstawia uzasadnienie w pkt. III. 2 „Opis potrzeb wskazujących na konieczność wykonania zadania publicznego, opis ich przyczyn i skutków”) 0-1 punkt,
    - 3) zasięg działania (posiada w jak największym stopniu charakter regionalny, tj. obejmuje zasięgiem beneficjentów całego województwa, wpływa na sytuację społeczno-gospodarczą całego województwa) – Oferent przedstawia uzasadnienie w pkt. III.3. „Opis grup adresatów zadania publicznego”): zasięg lokalny (co najmniej dwie gminy) – 1 pkt, zasięg regionalny (co najmniej jeden powiat) – 2 pkt, zasięg ponadregionalny (ponadwojewódzki, krajowy, transgraniczny) – 3 pkt,
    - 4) ciągłość działań - zapewnienie ciągłości działań społecznych (0-1 pkt),
    - 5) innowacyjność - (przedsięwzięcie, powstaje w oparciu o nową ideę, pomysł (inwencję), stanowiące w zakresie merytoryki i formy nowość w danym obszarze i środowisku działania) (0-1 pkt),
    - 6) trwałość rezultatów (opis co wyniknie z podjętych działań, w jaki sposób prowadzą do celu, efekty projektu występują w trzech poziomach, tj.:
      - produktu** – powstaje bezpośrednio w ramach działań, np. liczba uczestników,
      - rezultatu** – wynik podjętych działań, powinien prowadzić do celu, przyczyniać się do rozwiązania problemu, np. wzrost umiejętności, kwalifikacji, liczba wolontariuszy, którzy po zakończeniu projektu pozostaną w organizacji,
      - oddziaływania** – wpływ projektu na sytuację grup docelowych i ich otoczenia, np. zmiana postaw społecznych, zachowania ludzi, itp.
- Oferent przedstawia uzasadnienie w pkt. III.6 „Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji (0-3 pkt),

- 7) finansowe - koszty realizacji zadania w stosunku do zakresu i liczby osób objętych projektem (w tym: ekonomiczność, klarowność budżetu, realność stosowanych stawek jednostkowych) (0-6 pkt),
- 8) organizacyjne (posiadanie odpowiedniego doświadczenia oraz potencjału ludzkiego, ekonomicznego i rzeczowego oraz zaangażowania wolontariuszy.) (0-4 pkt),
- 9) doświadczenie w realizacji zadań w ramach danej sfery (osiągnięcia i doświadczenie oferenta w realizacji proponowanego lub podobnego zadania ze środków publicznych) (0-1 pkt),
- 10) ocena dotychczasowej współpracy z administracją publiczną (m.in. rzetelne oraz terminowe wykonywanie i rozliczanie zadań zleconych w ubiegłych latach.) negatywna: -3(odjęcie 3 pkt), pozytywna: 1, brak: 0,
- 11) Ocena, jaki wpływ planowane działania będą miały na realizację polityk horyzontalnych Unii Europejskiej – politykę zrównoważonego rozwoju i politykę równości szans, w tym wyrównywanie szans osób z niepełnosprawnością, według skali.

Oferent umieszcza informację o stosowaniu zasady zrównoważonego rozwoju (rozumianego jako taki, przy którym potrzeby obecnego pokolenia mogą być zaspokajane bez pozbawiania możliwości zaspokojenia potrzeb przyszłych pokoleń – w wymiarze społecznym, środowiskowym i ekonomicznym<sup>1</sup>) i równości szans (dostępność dla wszystkich, likwidowanie barier, niepowielanie stereotypów, poszanowanie różnorodności społecznej) w opisie poszczególnych działań, tj. pkt. III.8. oferty.

Pozytywny wpływ działania na polityki horyzontalne należy uzasadnić w sposób wiarygodny i w oparciu o analizę sytuacji zastanej, wskazując na pozytywną zmianę, jaka nastąpi w obszarze ich wdrażania w wyniku realizacji zadania – poprzez np.:

- a) wskazanie, jak działania przyczynią się do zmiany wzorców produkcji i konsumpcji na sprzyjające realizacji zasad zrównoważonego rozwoju,
  - b) zagwarantowanie wydajności wykorzystywania zasobów do realizacji zadania (m.in. zasobów ludzkich, pracy, materiałów),
  - c) przedstawienie rezultatu w postaci poprawy stanu środowiska,
- 12) planowanie zatrudnienia przy realizacji zadania osób z grup pozostających w trudnej sytuacji na rynku pracy, pozytywny: 1, neutralny: 0, negatywny: -2 (odjęcie 2 pkt).
11. Po zsumowaniu wszystkich punktów, komisja ustala ranking ofert wg punktacji i wybiera najlepsze oferty, proponując wysokość dotacji.
  12. Ze swoich prac komisja sporządza protokół, który przedkładany jest Zarządowi Województwa.

## **X. WYBÓR OFERT:**

1. Ostateczną decyzję o wyborze ofert i przyznaniu bądź odmowie przyznania dotacji podejmuje Zarząd Województwa Podlaskiego w drodze uchwały, po zapoznaniu się z protokołem komisji, w terminie 40 dni od daty zakończenia naboru ofert.
2. Wysokość dotacji może być niższa, niż wnioskowana w ofercie i proponowana przez Komisję, w takim przypadku oferent może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać swoją ofertę.
3. Rozstrzygnięcie konkursu podaje się do publicznej wiadomości na stronie internetowej Urzędu, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu.
4. Od uchwały Zarządu Województwa w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie ma zastosowania tryb odwoławczy.
5. Każdy w terminie 30 dni od daty ogłoszenia wyników konkursu, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.
6. Zarząd Województwa może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji wówczas, gdy podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolności do czynności prawnych, zostaną

<sup>1</sup> Zrównoważony rozwój definiuje się jako rozwój społeczno-gospodarczy, w którym następuje integrowanie działań mających na celu wzrost gospodarczy oraz działań społecznych, z zachowaniem równowagi przyrodniczej i trwałości podstawowych procesów przyrodniczych w celu zagwarantowania możliwości zaspokajania potrzeb poszczególnych społeczności lub obywateli, zarówno współczesnego, jak i przyszłych pokoleń.

ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

## **XI. ZAWARCIE UMOWY I PRZEKAZANIE ŚRODKÓW:**

1. Podmioty, których oferty zostały wybrane, przedkładają do Departamentu Edukacji, Sportu i Turystyki tutejszego Urzędu zaktualizowany harmonogram i kosztorys wykonania zadania, celem zawarcia umowy o wsparcie realizacji zadania.
2. Po otrzymaniu niezbędnych danych (w tym informacji na temat osób, które są uprawnione do podpisania umowy), pracownik departamentu przygotowuje umowę na realizację zadania publicznego zgodnie z zasadami obowiązującymi w departamentach i jednostkach organizacyjnych Urzędu.
3. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy sporządzonej według wzoru, stanowiącego załącznik 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, nr 6 poz. 25)
4. Po podpisaniu umowy oferent jest uprawniony do dokonywania przesunięć w budżecie zadania w trakcie jego realizacji, w następujący sposób:
  - 1) w ramach pozycji kosztorysu zadania dotyczących wkładu własnego, możliwe są przesunięcia między pozycjami bez ograniczeń procentowych;
  - 2) w ramach pozycji kosztorysu zadania dotyczących dotacji, możliwe są samodzielne przesunięcia do 20%;
  - 3) w ramach pozycji kosztorysu zadania dotyczących dotacji, w przypadku przesunięć większych niż 20%, konieczna jest pisemna zgoda w formie aneksu do umowy o dofinansowanie;
  - 4) dla wprowadzenia nowej pozycji do kosztorysu finansowanej z dotacji konieczna jest pisemna zgoda w formie aneksu do umowy o dofinansowanie;
  - 5) jeżeli zostały zmienione istotne dane organizacji (adres, osoby reprezentujące organizację, nr rachunku bankowego) – należy o tym niezwłocznie poinformować departament i jednocześnie dostarczyć dokumenty poświadczające dokonane zmiany.
5. 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.
6. 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. 1994 Nr 121 poz. 591 z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
7. Zleceniobiorca zobowiązany jest do bieżącego informowania Zleceniodawcy w formie pisemnej o wszelkich zmianach dotyczących podmiotu wnioskującego (zmiana reprezentacji organizacji, siedziby, nr rachunku bankowego, itp.) lub realizowanego zadania (np. miejsca i terminu realizacji zadania) kierując wnioskiem do departamentu.
8. Zmiany, o których mowa są wprowadzane do umowy aneksem.
9. Informacje o zmianach powinny być podpisane przez osoby upoważnione, dla których upoważnienie wynika z KRS lub innego rejestru lub ewidencji.

## **XII. KONTROLA WYKONANIA ZADANIA:**

1. Kontroli i oceny wykonania zadania i postanowień umowy dokonują upoważnieni według właściwości pracownicy Urzędu 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:
  - 1) stan realizacji zadania;
  - 2) efektywność i rzetelność oraz jakość wykonania zadania;
  - 3) prawidłowość wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania;
  - 4) prowadzenie dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.

### **XIII. SPRAWOZDAWCZOŚĆ:**

1. Zleceniobiorca ma obowiązek złożenia sprawozdania z wykonania zadania w terminie 30 dni od daty zakończenia zadania.
2. Sprawozdanie należy złożyć na formularzu stanowiącym załącznik nr 3 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).
3. Do sprawozdania należy załączyć:
  - 1) materiały dokumentujące działania faktyczne podjęte przy realizacji zadania, np.:
    - a) listy uczestników projektu wraz z potwierdzeniem uczestnictwa (np. lista obecności),
    - b) publikacje wydane w ramach projektu (m. in. ulotki, plakaty, merytoryczne konspekty,
    - c) szkoleń lub warsztatów, materiały szkoleniowe),
    - d) raporty z realizacji zadania,
    - e) wyniki prowadzonych ewaluacji,
  - 2) kopię przelewu potwierdzającą dokonanie zwrotu niewykorzystanych środków finansowych z udzielonej dotacji (jeżeli nie wykorzystano pełnej kwoty udzielonej dotacji) oraz wpłatę odsetek (jeśli dotyczy);
4. Do sprawozdania nie załącza się oryginałów faktur (rachunków), które należy przechowywać zgodnie z obowiązującymi przepisami i udostępniać podczas przeprowadzanych czynności kontrolnych.
5. Sprawozdanie składane jest w siedzibie Urzędu, a po naniesieniu adnotacji o dacie wpływu – niezwłocznie przekazywane do pracowników odpowiedzialnych za nadzór nad realizacją zadań.
6. 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*”.
7. W przypadku nieprzedłożenia sprawozdania w terminie określonym w umowie, pracownik przygotowuje pisemne wezwanie do złożenia sprawozdania w terminie 7 dni od daty otrzymania wezwania.
8. W przypadku niezastosowania się do wezwania, Zleceniobiorca zapłaci karę określoną w umowie.
9. Niezastosowanie się do wezwania może być podstawą do rozwiązania umowy oraz zwrotu dotacji.

### **XIV. SAMORZĄD WOJEWÓDZTWA PODLASKIEGO NIE REALIZOWAŁ ZADAŃ PUBLICZNYCH TEGO SAMEGO RODZAJU I NIE UDZIELAŁ DO TEJ PORY DOTACJI W SFERZE NAUKI, SZKOLNICTWA WYŻSZEGO EDUKACJI, OŚWIATY I WYCHOWANIA.**

**WZÓR**

**OŚWIADCZENIE**

Oświadczamy, że:

- w ostatnich 2 latach realizując zadania publiczne zlecone przez (wymienić wszystkie zadania realizowane z dotacji publicznych):

.....

rozliczyliśmy się/nie rozliczyliśmy się\* terminowo, rzetelnie z otrzymanych na ten cel dotacji publicznych.

- nie otrzymaliśmy dotacji publicznych przeznaczonych na realizację zadań publicznych\*.

.....

Podpisy osób uprawnionych

\*Niepotrzebnie skreślić



do ogłoszenia otwartego konkursu ofert na  
realizację w 2016 r. zadań Województwa  
Podlaskiego w sferze nauki, szkolnictwa  
wyższego, edukacji, oświaty i wychowania

## **WZÓR**

### **OŚWIADCZENIE**

W związku z ubieganiem się o dofinansowanie realizacji zadania publicznego pod nazwą:

.....

Oświadczamy, że:

- w 2016 r. nie otrzymaliśmy dofinansowania na ww. zadanie ze środków z budżetu Województwa Podlaskiego\*
- w 2016 r. nie ubiegamy się o otrzymanie dofinansowania na ww. zadanie ze środków z budżetu Województwa Podlaskiego\* w ramach innych konkursów lub w trybie pozakonkursowym (tzw. małych grantów).

.....

Podpisy osób uprawnionych

\*środki finansowe z Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego, Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej, Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Białymstoku

do ogłoszenia otwartego konkursu ofert na  
realizację w 2016 r. zadań Województwa  
Podlaskiego w sferze nauki, szkolnictwa  
wyższego, edukacji, oświaty i wychowania

**Wzór**

**karta oceny formalnej oferty na realizację zadania publicznego należącego  
do Województwa Podlaskiego**

**Nr oferty:**.....

**Nazwa oferenta:**.....

**Rodzaj zadania:**.....

**Tytuł zadania:**.....

**Ocena:**

**1. Kryteria ogólne formalne:**

- a) oferta wpłynęła/ nie wpłynęła\* w terminie,
- b) oferent jest/ nie jest\* podmiotem uprawnionym do wzięcia udziału w konkursie,
- c) oferta została/ nie została\* złożona na obowiązującym druku,
- d) zadanie mieści się/ nie mieści się\* w działalności statutowej oferenta,
- e) termin realizacji zadania jest/nie jest\* zgodny ze wskazanym w ogłoszeniu konkursu,
- f) kosztorys przewiduje/nie przewiduje\* wkład własny oferenta (osobowy i/lub finansowy),
- g) wszystkie przychody planowane do uzyskania z tytułu realizacji zadania są/nie są\* wykazane w ofercie i przeznaczone na koszty związane z realizacją zadania,
- h) wnioskowana wysokość dotacji przekracza/ nie przekracza\* maksymalnej kwoty dotacji,
- i) dotacja na realizację zadania publicznego została zaplanowana/nie została zaplanowana\* do wydatkowania przed datą zawarcia umowy,
- j) zadanie jest/nie jest\* finansowane przez Samorząd Województwa Podlaskiego w ramach innej dotacji na dany rok budżetowy,
- k) oferent rozliczył się/nie rozliczył się\* z dotacji celowych na realizację zadań publicznych w latach ubiegłych,
- l) zadanie dotyczy/ nie dotyczy\* zadań priorytetowych należących do Województwa Podlaskiego w 2016 r. zgodnie z ogłoszeniem konkursowym,
- m) oferta i załączniki (kserokopie) zostały podpisane przez osobę/y uprawnione, zgodnie z załączonym rejestrem,
- n) oferta zawiera/ nie zawiera\* wymagane załączniki.

**2. Kryteria dodatkowe dotyczące konkursu na wkłady własne organizacji pozarządowych:**

- a) udział procentowy dotacji z budżetu Województwa Podlaskiego w projekcie realizowanym z programu lub funduszu zewnętrznego przekracza/nie przekracza\* 50%,
- b) oferent wskazał/ nie wskazał\* program/fundusz spoza województwa podlaskiego, w ramach którego uzyskał lub stara się o uzyskanie środków na realizację zadania i gdzie warunkiem koniecznym jest finansowy wkład własny organizacji.

**3. Kryteria oceny rachunkowej:**

- a) kalkulacja kosztów jest/nie jest\* obarczona błędem rachunkowym,
- b) dotacja jest/nie jest\* przeznaczona wyłącznie na pokrycie kosztów kwalifikowalnych projektu, wskazanych w ofercie na realizację zadania publicznego,
- c) w kosztorysie uwzględniono /nie uwzględniono\* prawidłowo poszczególne kategorie kosztów.

\*Skreślić niewłaściwe

**Wynik oceny formalnej:**

OFERTA PRZYJĘTA	OFERTA ODRZUCONA	PRZYCZYNA ODRZUCENIA OFERTY

Białystok, dnia.....

Podpis.....

do ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację w 2016 r. zadań Województwa Podlaskiego w sferze nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania

### Wzór

#### karta oceny merytorycznej oferty na realizację zadania publicznego należącego do Województwa Podlaskiego

Nr oferty: .....

Nazwa oferenta: .....

Rodzaj zadania: .....

Tytuł zadania: .....

Ocena:

Lp.	Kryterium oceny	Skala oceny	Liczba przyznanych punktów
1.	<b>Stopień, w jakim oferta odpowiada warunkom realizacji zadania</b> <i>wyjaśnienia do kryterium:</i> celowość oferty, zakres rzeczowy.	<b>0 – 3 pkt</b>	
2.	<b>Czy oferta odpowiada potrzebom województwa</b> <i>wyjaśnienia do kryterium:</i> opisanie stopnia, w jakim oferta wpisuje się w cele <i>Strategii Rozwoju Województwa Podlaskiego do 2020 roku</i> oraz programów wojewódzkich; informacja o tym, jak zadanie wpisuje się w priorytety Strategii, podanie nazwy priorytetu lub wojewódzkich programów strategicznych. <u>Oferent przedstawia uzasadnienie w ofercie w pkt. III.2 „Opis potrzeb wskazujących na konieczność wykonania zadania publicznego, opis ich przyczyn i skutków”.</u>	<b>0 – 1 pkt</b>	
3.	<b>Zasięg działania</b> <i>wyjaśnienia do kryterium:</i> czy zadanie posiada w jak największym stopniu charakter regionalny, tj. obejmuje zasięgiem beneficjentów całego województwa, wpływa na sytuację społeczno-gospodarczą całego województwa. <u>Oferent przedstawia uzasadnienie w ofercie w pkt. III.3. „Opis grup adresatów zadania publicznego”</u> <i>Skala:</i> zasięg lokalny (co najmniej dwie gminy) – 1 pkt, zasięg regionalny (co najmniej jeden powiat) – 2 pkt, zasięg ponadregionalny (ponad wojewódzki, krajowy, transgraniczny) – 3 pkt.	lokalny – <b>1 pkt</b> regionalny – <b>2 pkt</b> ponadregionalny – <b>3 pkt</b>	
4.	<b>Ciągłość działań</b> <i>wyjaśnienia do kryterium:</i> czy zadanie zapewnia ciągłość działań społecznych	<b>0 – 1 pkt</b>	
5.	<b>Innowacyjność</b> <i>wyjaśnienia do kryterium:</i> przedsięwzięcie powstaje w oparciu o nową ideę, pomysł/inwencję, stanowiące w zakresie merytoryki i formy nowość w danym obszarze i środowisku działania.	<b>0 – 1 pkt</b>	
6.	<b>Trwałość rezultatów</b> <i>wyjaśnienia do kryterium:</i> opis tego, co wyniknie z podjętych działań, w jaki sposób prowadzą do celu, efekty projektu występują w trzech poziomach, tj.:	<b>0 – 3 pkt</b>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– produktu – powstaje bezpośrednio w ramach działań, np. liczba uczestników,</li> <li>– rezultatu – wynik podjętych działań, powinien prowadzić do celu, przyczynić się do rozwiązania problemu, np. wzrost umiejętności, kwalifikacji, liczba wolontariuszy, którzy po zakończeniu projektu pozostaną w organizacji,</li> <li>– oddziaływania – wpływ projektu na sytuację grup docelowych i ich otoczenia, np. zmiana postaw społecznych, zachowania ludzi, itp.</li> </ul> <p><u>Oferent przedstawia uzasadnienie w ofercie w pkt. III.6 „Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji”.</u></p>		
7.	<b>Finansowe</b> <i>wyjaśnienia do kryterium:</i> koszty realizacji zadania w stosunku do zakresu i liczby osób objętych projektem (w tym: ekonomiczność, klarowność budżetu, realność stosowanych stawek jednostkowych).	<b>0 – 6 pkt</b>	
8.	<b>Organizacyjne</b> <i>wyjaśnienia do kryterium:</i> posiadanie odpowiedniego doświadczenia oraz potencjału ludzkiego, ekonomicznego i rzeczowego oraz zaangażowania wolontariuszy.	<b>0 – 4 pkt</b>	
9.	<b>Doświadczenie w realizacji zadań w ramach danej sfery</b> <i>wyjaśnienia do kryterium:</i> osiągnięcia i doświadczenie oferenta w realizacji proponowanego lub podobnego zadania ze środków publicznych.	<b>0 – 1 pkt</b>	
10.	<b>Ocena dotychczasowej współpracy z administracją publiczną</b> <i>wyjaśnienia do kryterium:</i> m.in. rzetelne oraz terminowe wykonywanie i rozliczanie zadań zleconych w ubiegłych latach.	negatywna: <b>-3 pkt*</b> pozytywna: <b>1 pkt</b> brak: <b>0 pkt</b>	
11.	<b>Ocena, jaki wpływ planowane działania będą miały na realizację polityk horyzontalnych Unii Europejskiej – politykę zrównoważonego rozwoju i politykę równości szans, w tym wyrównywanie szans osób z niepełnosprawnością</b> <i>wyjaśnienia do kryterium:</i> <u>Oferent w ofercie w pkt. pkt. III.8 „Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego”</u> umieszcza informację o stosowaniu zasady zrównoważonego rozwoju (rozumianego jako taki, przy którym potrzeby obecnego pokolenia mogą być zaspokajane bez pozbawiania możliwości zaspokojenia potrzeb przyszłych pokoleń – w wymiarze społecznym, środowiskowym i ekonomicznym <sup>2</sup> ) i równości szans (dostępność dla wszystkich, likwidowanie barier, niepowielanie stereotypów, poszanowanie różnorodności społecznej). Pozytywny wpływ działania na polityki horyzontalne należy uzasadnić w sposób wiarygodny i w oparciu o analizę sytuacji zastanej, wskazując na pozytywną zmianę, jaka nastąpi w obszarze ich wdrażania w wyniku realizacji zadania – poprzez np.: <ul style="list-style-type: none"> <li>– wskazanie, jak działania przyczynią się do zmiany wzorców produkcji i konsumpcji na sprzyjające realizacji zasad zrównoważonego rozwoju,</li> <li>– zagwarantowanie wydajności wykorzystywania zasobów do realizacji zadania (m.in. zasobów ludzkich, pracy, materiałów),</li> <li>– przedstawienie rezultatu w postaci poprawy stanu środowiska,</li> <li>– planowanie zatrudnienia przy realizacji zadania osób z grup pozostających w trudnej sytuacji na rynku pracy.</li> </ul>	pozytywny: <b>1 pkt</b> neutralny: <b>0 pkt</b> negatywny: <b>-2 pkt*</b>	

<sup>2</sup> Zrównoważony rozwój definiuje się jako rozwój społeczno-gospodarczy, w którym następuje integrowanie działań mających na celu wzrost gospodarczy oraz działań społecznych, z zachowaniem równowagi przyrodniczej i trwałości podstawowych procesów przyrodniczych w celu zagwarantowania możliwości zaspokajania potrzeb poszczególnych społeczności lub obywateli, zarówno współczesnego, jak i przyszłych pokoleń.

\* punkty ujemne odejmuje się od ogólnej punktacji.

**Rekomendacja komisji konkursowej:**

<b>Liczba przyznanych punktów</b>	<b>Wnioskowana kwota dotacji</b>	<b>Przyznana kwota dotacji</b>

Komisja konkursowa opiniuje ofertę negatywnie/pozytywnie i proponuje przyznanie dotacji w wysokości ..... zł  
(słownie:.....).

Białystok, dnia:.....,

podpisy:.....  
.....  
.....