Załącznik do Uchwały nr 99 /1572/2020
Zarządu Województwa Podlaskiego
z dnia 21 stycznia 2020 r.

**OGŁOSZENIE OTWARTEGO KONKURSU OFERT NA REALIZACJĘ W 2020 R.
ZADANIA PUBLICZNEGO W SFERZE EKOLOGII I OCHRONY ZWIERZĄT
ORAZ OCHRONY DZIEDZICTWA PRZYRODNICZEGO W FORMULE REGRANTINGU**

I. RODZAJ ZADANIA: Podnoszenie świadomości społecznej o roli i ochronie zadrzewień oraz krajobrazu i ładu przestrzennego.

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację tego zadania: 20 000,00 zł.

1. W zależności od charakteru, zadanie powinno w szczególności realizować następujące cele, zaś sposoby rozwiązania tych problemów powinny mieć odzwierciedlenie w ofercie:
   1) monitoring, inwentaryzacja i ochrona zadrzewień, w szczególności przed negatywnymi skutkami intensywnego ruchu drogowego i presji inwestycyjnej;
   2) edukacja w zakresie roli drzew, krzewów i terenów zieleni z uwzględnieniem warunków społecznych, kulturowych i gospodarczych, w szczególności dotycząca właściwego prowadzenia zabiegów pielęgnacyjnych;
   3) edukacja w zakresie wartości krajobrazu poprzez uczenie, w jaki sposób odczytywać krajobrazy oraz poprzez uwrażliwienie relacji pomiędzy warunkami życia a krajobrazem, relacji pomiędzy ekologią i problemami krajobrazu a kwestiami społecznymi i ekonomicznymi;
   4) popularyzacja założeń Europejskiej Konwencji Krajobrazowej w zakresie ochrony naturalnego i kulturowego dziedzictwa, planowania przestrzennego i kształtowania środowiska;
   5) aktywizacja mieszkańców, organizacji pozarządowych i podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie do podejmowania działań mających na celu ochronę wartości przyrodniczych i walorów krajobrazowych województwa podlaskiego oraz edukację ekologiczną;
   6) budowanie i utrwalanie świadomości oraz zasobów wiedzy o walorach środowiskowych regionu poprzez prezentację oraz promocję bogactwa środowiska naturalnego województwa podlaskiego.

2. Celem otwartego konkursu jest wyłonienie operatora, który opracuje system grantowy (zwany dalej regrantingiem), zgodnie z art. 16a *ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie*.

3. Operator wybrany w konkursie, przy ścisłej współpracy z Urzędem Marszałkowskim Województwa Podlaskiego w Białymstoku będzie odpowiedzialny za realizację zadania, w szczególności za:
   1) opracowanie regulaminu i przeprowadzenie konkursu (regrantingu) w tym:
      a) sporządzenie harmonogramu prowadzonych prac w ramach regrantingu,
      b) sporządzenie regulaminu naboru wniosków zapewniającego jawność i uczciwą konkurencję,
      c) wyłonienie realizatorów projektów, zgodnie z przejrzystą procedurą konkursową przygotowaną przez operatora projektu i zaakceptowaną przez Departament Ochrony Środowiska Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego,
   2) zawarcie umów z realizatorami projektów;
   3) przekazanie środków na realizację projektów;
   4) monitorowanie realizacji projektów i wykorzystania przekazanych środków;
   5) merytoryczne i finansowe rozliczenie realizowanych projektów;
   6) merytoryczne i finansowe rozliczenie całości realizowanego zadania;
   7) określenie sposobu oceny zgłoszonych działań (UMWP zastrzega sobie możliwość uczestniczenia w wyborze zgłoszonych działań);
   8) określenie sposobu przekazywania środków, kontroli nad prawidłowym ich wydatkowaniem oraz dokonaniem pełnych rozliczeń z wnioskodawcami, w szczególności:
      a) sposobu przekazania środków finansowych (np. gotówka, przelew, zaliczka),
      b) mechanizmu kontroli wybranych działań,
      c) sposobu sprawozdania z realizacji działania;

10) Operator opracowując regulamin powinien uwzględnić następujące kryteria:
    a) zadanie musi być realizowane na terenie Województwa Podlaskiego,
    b) realizacja działań odbywać się będzie w okresie od 1 marca do 31 grudnia 2020 r.,
    c) w działaniu powinien być uwzględniony wkład własny realizatora,
    d) finansowanie każdego z działań nie może przekroczyć kwoty 1 500,00 zł,
    e) sposób udokumentowania przez wnioskodawców wydatkowanych kwot na realizację działań w celu rozliczenia się z operatorem;
11) Przeprowadzenia spotkań warsztatowych lub innych działań informacyjnych skierowanych do potencjalnych realizatorów projektów, których celem będzie zapoznanie z tematyką zadania publicznego oraz inspirowanie do działania.

4. Środki z dotacji w wysokości nie wyższej niż 5 000,00 zł mogą być przeznaczone na pokrycie kosztów operatora:
1) związanych z zatrudnieniem koordynatora programu,
2) związanych z pracą animatorów wspierających uczestników projektu, trenerów,
3) związanych z obsługą finansową,
4) wydatki związane z uczestnictwem bezpośrednich adresatów zadania, takie jak materiały szkoleniowe, wynajem sal, niezbędny dla beneficjentów sprzęt do przeprowadzenia zajęć, odzież, żywność, zakwaterowanie, przejazdy beneficjentów, trenerów i ekspertów.

5. Środki z dotacji w wysokości 15 000,00 zł mogą być przeznaczone jedynie na sfinansowanie działań wykonanych przez realizatorów wyłonionych w ramach regrantingu.

6. Oferent powinien mieć doświadczenie w realizacji projektów wspierających rozwój wspólnot i społeczności lokalnych, w tym aktywizujących NGO oraz doświadczenie w edukacji.

7. Wyłoniony operator zobowiązany będzie do promocji projektu wśród mieszkańców Województwa Podlaskiego, dlatego w ofercie ofernt zaproponuje sposób udostępniana opinii publicznej informacji dotyczących działań realizowanych w ramach niniejszego zadania.

II. ZASADY PRZYZNAWANIA DOTACJI:

1. Przyznawanie dotacji następuje na zasadzie wspierania wykonywania zadania publicznego, o którym mówi art. 5 ust. 4 pkt 1 i 2 *ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie* (Dz. U. z 2019 r. poz. 688 z późn. zm.).

2. W przypadku wsparcia realizacji zadania oferent ma obowiązek wniesienia wkładu własnego w wysokości co najmniej 5 % kosztów realizacji całości zadania.

3. Wkład własny może mieć formę wkładu finansowego lub osobowego lub rzeczowego lub stanowić sumę tych trzech rodzajów wkładów, przy czym:
1) wkład finansowy to środki finansowe własne oferenta lub pozyskane przez niego ze źródeł innych niż budżet samorządu województwa,
2) wkład osobowy to nieodpłatna, dobrowolna praca, świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków organizacji,
3) wkład rzeczowy to np. nieruchomości, środki transportu, maszyny, urządzenia. Zasobem rzeczowym może być również zasób udostępniony, względnie usługa świadczona na rzecz tej organizacji przez inny podmiot nieodpłatnie (np. usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna itp.) planowana do wykorzystania w realizacji zadania publicznego.
4) Dopuszcza się pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego pod warunkiem, że podmiot realizujący zadanie publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego, z której zysk przeznacza wyłącznie na działalność statutową.

   Organizacja pozarządowa, która nie ma w KRS wskazanej odpłatnej działalności pożytku publicznego, w przypadku zadeklarowania w ofercie zamiaru pobierania wpłat i opłat od uczestników zadania jest zobowiązana dołączyć do oferty kserokopię innego dokumentu poświadczonego za zgodność z oryginałem, z którego wynika zakres działalności odpłatnej pożytku publicznego.

4. Stawki godzinowe do wyceny wkładu osobowego są określone w następujący sposób:
- w przypadku prac administracyjnych i pomocniczych: nie może przekroczyć 30 zł/godz.,
- w przypadku prac ekspertów i specjalistów: nie może przekroczyć 100 zł/godz.,
- w przypadku prac ekspertów, specjalistów, w tym zagranicznych, których stawki godzinowe przekraczają maksymalnie 100 zł/godz. – w ofercie w pkt. III.4. oferent musi uzasadnić wysokość wyższej stawki.

5. Kalkulacja wartości wkładu rzeczowego dokonywana jest jedynie w zakresie w jakim wkład ten będzie wykorzystany podczas realizacji zadania publicznego (np. w oparciu o koszt wynajęcia danej rzeczy) i powinna opierać się na podstawie cen rynkowych.

6. Wnioskodawca realizując zadanie publiczne zobowiązany jest do prezentacji rezultatów zadania publicznego. Akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji polega między innymi na weryfikacji założonych w ofercie rezultatów realizacji zadania publicznego.

Zadanie publiczne uznaje się za zrealizowane, gdy zakładany w ofercie rezultat zostanie osiągnięty.

W szczególnych przypadkach, uzasadnionych merytorycznie, na które oferent nie ma wpływu, dopuszcza się odstępstwo w zakresie poziomu osiągnięcia wskaźnika, tj. spadek o nie więcej niż 20% wartości docelowej zadeklarowanej w ofercie.

Spadek o więcej niż 20% wartości docelowej zadeklarowanej w ofercie będzie rozumiane jako rażące zmniejszenie zakresu rzeczowego realizowanego zadania publicznego i stanowić będzie podstawę do proporcjonalnego obniżenia dotacji lub jej zwrotu w całości.

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;*

2. Podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 *ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie* w zakresie prowadzenia działalności pożytku publicznego:

a) osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczpospolitej 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;
b) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego;
c) spółdzielnie socjalne;
d) 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 2019 r. poz. 1468 z późn. zm.) które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.

IV. TERMIN REALIZACJI ZADAŃ:

Niniejszy konkurs obejmuje zadania publiczne, które mają być realizowane w terminie **od 1 marca 2020 r. do 31 grudnia 2020 r.**

IV. TERMIN SKŁADANIA OFERT:

22 stycznia 2020 r. – 12 lutego 2020 r. – oferty składane elektronicznie w systemie **witkac.pl**

22 stycznia 2020 r. – 13 lutego 2020 r. – potwierdzenie złożonych ofert w wersji papierowej.

V. 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 Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. z 2018 r. poz. 2057).*

Po złożeniu oferty przez serwis **witkac.pl** należy wydrukować ***Potwierdzenie złożenia oferty*** (wygenerowane automatycznie po prawidłowym złożeniu oferty) i dostarczyć to *Potwierdzenie* do Biura Obsługi Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego, 15-888 Białystok, ul. Kard. St. Wyszyńskiego 1 (parter, pokój 022, tel. 85-66-54-534) lub przesłać pocztą na ten adres (liczy się data stempla pocztowego).

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 w terminie określonym w punkcie V ogłoszenia.

2. Dwóch lub więcej oferentów działających wspólnie może złożyć ofertę wspólną.

3. Do ***Potwierdzenia złożenia oferty*** należy załączyć następujące załączniki:

a) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikającą z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru, dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów),

b) kopia umowy lub statutu spółki potwierdzona za zgodność z oryginałem - w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 *ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie*.

4. W przypadku składania kopii wymaganych dokumentów, 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.

VII. KWALIFIKOWALNOŚĆ KOSZTÓW:

1. Koszty zostaną uznane za kwalifikowane, gdy:

1) są związane z realizowanym zadaniem i niezbędne do jego realizacji;
2) zostały uwzględnione w kosztorysie zadania,
3) będą skalkulowane racjonalnie na podstawie cen rynkowych,
4) odzwierciedlają koszty rzeczywiste, są skalkulowane proporcjonalnie dla zadania objętego finansowaniem,
5) zostały poniesione w okresie realizacji zadania publicznego,
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. 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 kosztów zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
5) działalność gospodarcza,
6) działalność polityczna i religijna,
7) koszty poniesione przed datą zawarcia umowy oraz po dacie zakończenia realizacji zadania, a także na pokrycie kosztów statutowych niezwiązanych bezpośrednio z realizacją danego zadania lub trudnych do wyodrębnienia,
8) odsetki ustawowe i umowne,
9) premie i nagrody pracownicze,
10) kary umowne.

3. Kategorie kosztów bezpośrednio związane z realizacją zadania, brane pod uwagę przy ocenie racjonalności budżetu:

a) koszty merytoryczne w tym koszty promocji - np. wynagrodzenia trenerów, ekspertów, specjalistów realizujących zadania (jedynie w części odpowiadającej zaangażowaniu danej osoby w realizację projektu), wynagrodzenia innych osób zatrudnionych specjalnie na potrzeby projektu, wydatki związane z uczestnictwem bezpośrednich adresatów zadania, takie jak materiały szkoleniowe, wynajem sal, niezbędny dla beneficjentów sprzęt do przeprowadzenia zajęć, odzież, żywność, zakwaterowanie, przejazdy beneficjentów, trenerów i ekspertów,

b) koszty obsługi zadania publicznego - nie mogą przekraczać 15 % dotacji i składają się na nie m. in.: kierowanie projektem, wykonywanie zadań administracyjnych, księgowych, opłaty za telefon/faks, opłaty pocztowe, czynsz, CO, opłaty za przelewy bankowe, koszty adaptacji pomieszczeń dla celów realizacji zadania (np. koszt malowania pomieszczeń), koszty wyjazdów służbowych osób zaangażowanych w obsługę zadania.

VIII. OCENA OFERT:

1. Złożone oferty są rozpatrywane pod względem formalnym przez Departament Ochrony Środowiska 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 1 niniejszego ogłoszenia.

3. Do oceny merytorycznej ofert złożonych w ogłoszonym konkursie powołuje się uchwałą Zarządu Województwa Komisję Konkursową.

4. W skład Komisji Konkursowej wchodzą:

1) Dyrektor i/lub z-ca Dyrektora Departamentu Ochrony Środowiska,
2) pracownicy Departamentu Ochrony Środowiska wyznaczeni przez Dyrektora Departamentu,
3) osoby wskazane przez organizacje pozarządowe,
4) eksperci – osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, zostaną wybrani w drodze otwartego naboru, w ramach którego zostanie utworzona baza ekspertów,
5) Pełnomocnik Zarządu Województwa Podlaskiego ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi w charakterze obserwatora Zarządu Województwa.

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 stronniczość lub interesowność.

6. Członkowie komisji przed przystąpieniem do oceny składają oświadczenia o bezstronności do protokołu prac Komisji Konkursowej. W przypadku wystąpienia okoliczności wskazujących na brak bezstronności lub interesowności członka komisji opiniującego podlega on wyłączeniu z prac Komisji.

7. Szczegółowe zasady działania Komisji Konkursowych zostaną określone w uchwałach Zarządu Województwa powołujących poszczególne Komisje.

8. Zarząd Województwa powołując Komisję wskazuje jej przewodniczącego, wiceprzewodniczącego oraz sekretarza.

9. Ocena merytoryczna ofert dokonywana jest przez Komisję Konkursową według przyjętych kryteriów w oparciu o kartę oceny merytorycznej stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia.

10. Po zsumowaniu punktów uzyskanych przez oferenta we wszystkich kryteriach, Komisja ustala ranking ofert wg punktacji, który stanowi załacznik do protokołu prac komisji podpisanego przez wszytkich jej członków obecnych na posiedzeniu.

11. Komisja przygotowuje dla Zarządu Województwa listę ofert, którym rekomenduje udzielenie dotacji wraz z propozycją podziału środków finansowych.

IX. WYBÓR OFERT:

1. Ostatecznego wyboru operatora wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji dokonuje Zarząd Województwa w drodze uchwały, po zapoznaniu się z protokołem Komisji, w terminie 40 dni od daty zakończenia naboru ofert.

2. Od uchwały Zarządu Województwa w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie ma zastosowania tryb odwoławczy.

3. 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.

4. Rozstrzygnięcie konkursu podaje się do publicznej wiadomości w Podlaskim Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Urzędu oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu.

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 ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

X. ZAWARCIE UMOWY I PRZEKAZANIE ŚRODKÓW:

1. Podmiot, którego oferta została wybrana, celem zawarcia umowy o realizację zadania publicznego przedkłada do Departamentu Ochrony Środowiska Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego w Białymstoku – za pomocą serwisu Witkac.pl następujące informacje:

a) zaktualizowany opis, harmonogram i kosztorys wykonania zadania,

b) dane osób uprawnionych do podpisania umowy, tj. podanie imienia i nazwiska osoby, nr PESEL,

c) dane osoby odpowiedzialnej ze strony oferenta za koordynację realizacji umowy, tj. podanie: imienia i nazwiska osoby oraz numeru telefonu kontaktowego,

d) w przypadku oferty wspólnej – umowę zawartą między partnerami określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego,

e) oświadczenie o braku podwójnego dofinansowania zadania, stanowiący załączniki nr 3 do niniejszego ogłoszenia.

f) nr rachunku bankowego.

2. Po otrzymaniu niezbędnych danych (w tym informacji na temat osób, które są uprawnione do podpisania umowy), pracownik Departamentu Ochrony Środowiska przygotowuje umowę na realizację zadania publicznego zgodnie z zasadami obowiązującymi w departamentach i jednostkach organizacyjnych Urzędu.

Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy sporządzonej według wzoru, stanowiącego załącznik do *rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. z 2018 r. poz. 2057).*

3. Co do zasady miejscem podpisania umowy jest siedziba Urzędu.

4. Po podpisaniu umowy oferent jest uprawniony do dokonywania przesunięć w budżecie zadania w trakcie jego realizacji, w następujący sposób:

a) w ramach przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonych w kalkulacji przewidzianych kosztów, dopuszcza się samodzielnych przesunięć do 20%;

b) w ramach przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonych w kalkulacji przewidzianych kosztów, w przypadku przesunięć większych niż 20% konieczna jest pisemna zgoda w formie aneksu do umowy o dofinansowanie;

c) dla wprowadzenia do kosztorysu nowej pozycji finansowanej konieczna jest pisemna zgoda w formie aneksu do umowy o dofinansowanie.

6. Przekazanie środków finansowych na numer rachunku bankowego podany w umowie następuje po podpisaniu jej przez obie strony (Zleceniodawcę i Zleceniobiorcę) we wskazanym w umowie terminie, nie dłuższym niż 30 dni.

7. Zleceniobiorca musi być jedynym posiadaczem wskazanego rachunku bankowego oraz jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo – księgowej i ewidencji księgowej dotyczącej realizowanego zadania, zgodnie z zasadami wynikającymi z *ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości* (Dz. U. z 2019 r. poz. 351 z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

8. Zleceniobiorca jest zobowiązany do zachowania oryginałów dokumentów (faktur, rachunków) oraz dokumentacji w celu kontroli wykonania zadania i prawidłowości wydatkowania dotacji przez okres 5 lat.

9. Zleceniobiorca zobowiązany jest do bieżącego informowania Zleceniodawcy w formie pisemnej o wszelkich zmianach dotyczących podmiotu wnioskującego (zmiana osób/osoby reprezentującej organizację, siedziby, nr rachunku bankowego, itp.) lub realizowanego zadania (np. miejsca i terminu realizacji zadania) kierując wniosek do Departamentu Ochrony Środowiska.

10. Zmiany, o których mowa w pkt 9 są wprowadzane do umowy w formie aneksu.

11. Informacje o zmianach powinny być podpisane przez osoby upoważnione, dla których upoważnienie wynika z KRS lub innego rejestru lub ewidencji**.**

XI. KONTROLA WYKONANIA ZADANIA:

1. Kontroli i oceny wykonania zadania i postanowień umowy dokonują upoważnieni według właściwości pracownicy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego w Białymstoku.

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

3. W trakcie czynności kontrolnych sprawdzane są:

a) stan realizacji zadania;

b) efektywność i rzetelność oraz jakość wykonania zadania;

c) prawidłowość wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania;

d) prowadzenie dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.

4. Zleceniobiorca jest zobowiązany do umożliwienia Kontrolującym przeprowadzenia kontroli realizacji zadania, zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy, jak i w miejscu realizacji zadania.

5. Zleceniobiorca jest zobowiązany do przekazania Zleceniodawcy na adres mailowy dos@wrotapodlasia.pl informacji o dokładnych terminach i miejscach realizacji poszczególnych działań zadania.

XII. ZWROT ŚRODKÓW FINANSOWYCH:

1. Przekazane środki finansowe z dotacji Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać w terminie realizacji zadania publicznego określonym w umowie.

2. Kwotę dotacji niewykorzystaną w terminie Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego.

3. Od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, o której mowa w pkt 2, naliczane są odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.

4. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji, podlegają zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy.

5. Od kwoty dotacji, pobranej w nadmiernej wysokości, naliczane są odsetki zgodnie z przepisami o finansach publicznych, w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.

XIII. SPRAWOZDAWCZOŚĆ:

1. Zleceniobiorca ma obowiązek złożenia sprawozdania z wykonania zadania w terminie 30 dni od daty zakończenia zadania.

2. Sprawozdanie powinno być składane elektronicznie w serwisie **witkac.pl**, który jest zgodny z wzorem sprawozdania stanowiącym załącznik do *rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. z 2018 r. poz. 2057).*

3. Po złożeniu sprawozdania przez serwis **witkac.pl,** należy je wydrukować wraz z ***Potwierdzeniem złożenia sprawozdania*** (wygenerowanym automatycznie po prawidłowym złożeniu sprawozdania) i dostarczyć do Biura Obsługi Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego, 15-888 Białystok, ul. Kard. St. Wyszyńskiego 1 (parter, pokój 022) lub przesłać pocztą na ten adres (liczy się data stempla pocztowego).

4. Jeżeli dany koszt finansowany wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy z kosztem określonym w odpowiedniej pozycji kosztorysu, to uznaje się go za zgodny z kosztorysem wtedy, gdy nie nastąpiło jego zwiększenie o 20 %.

5. Procentowy udział dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego uznaje się za zgodny jeżeli jego udział nie zwiększy się o więcej niż 10%.

6. Przekroczenie limitów, o których mowa w pkt 4 i 5 uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.

7. Do sprawozdania należy załączyć:

1) kopię przelewu potwierdzającą dokonanie zwrotu niewykorzystanych środków finansowych z udzielonej dotacji (jeżeli nie wykorzystano pełnej kwoty udzielonej dotacji) oraz wpłatę odsetek (jeśli dotyczy);
2) Oświadczenia dot. wkładu osobowego w ramach zadania publicznego, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszego ogłoszenia;
3) Oświadczenia dot. wkładu rzeczowego w ramach zadana publicznego, którego wzór stanowi załącznik nr 5 do niniejszego ogłoszenia;
4) Dokumentujące wywiązanie się z obowiązku informacyjnego informacje i materiały, w tym nagrania, informacje prasowe, zdjęcia i inne materiały, na których umieszczone zostało logo Województwa Podlaskiego lub informacja, ze zadanie zostało dofinansowane ze środków Województwa Podlaskiego.

8. Do sprawozdania nie załącza się oryginałów faktur (rachunków), umów, porozumień, które należy przechowywać zgodnie z obowiązującymi przepisami i udostępniać podczas przeprowadzanych czynności kontrolnych.

9. 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”*.

10. W przypadku nieprzedłożenia sprawozdania w terminie określonym w umowie, pracownik Departamentu Ochrony Środowiska przygotowuje pisemne wezwanie do złożenia sprawozdania w terminie 7 dni od daty otrzymania wezwania.

11. W przypadku niezastosowania się do wezwania, Zleceniobiorca zapłaci karę określoną w umowie.

12. Niezastosowanie się do wezwania może być podstawą do rozwiązania umowy oraz zwrotu dotacji.

XIV. SAMORZĄD WOJEWÓDZTWA PODLASKIEGO ZREALIZOWAŁ W LATACH 2018 – 2019 NASTEPUJACE ZADANIA PUBLICZNE TEGO SAMEGO RODZAJU:

Lp.	Nazwa zadania	Podmiot realizujący zadanie	kwota dotacji
2018 r.			
1	*XXX lat ochrony przyrody w Parku Krajobrazowego Puszczy Knyszyńskiej- działania związane z jubileuszem utworzenia Parku*	Stowarzyszeniem Przyjaciół Puszczy Knyszyńskiej „Wielki Las” w Supraślu	30 000,00 zł
2	*„Jak komunikować o przyrodzie w zagrodzie. Szkolenie służb ochrony przyrody w zakresie technik komunikacji społecznej.*		8 400,00 zł
3	*Drzewa na smog – edukacja ekologiczna i zwiększenie aktywności prośrodowiskowej społeczeństwa.*		4 350,00 zł
4	*Ochrona muraw kserotermicznych SPK*	Stowarzyszeniem Miłośników Suwalskiego Parku Krajobrazowego „KRAINA HAŃCZY” w Malesowiźnie	4 152,00 zł
5	*Fascynujący świat przyrody i kultury Suwalskiego Parku Krajobrazowego - gra terenowo*		6 000,00 zł
6	*Popularyzacja i ochrona użytków ekologicznych leżących na terenie Łomżyńskiego Parku Krajobrazowego Doliny Narwi*	Stowarzyszenie Przyjaciół Łomżyńskiego Parku Krajobrazowego Doliny Narwi w Drozdowie	11 800,00 zł
7	*Monitoring i ochrona puchacza na obszarach chronionego krajobrazu Podlasia*	Komitet Ochrony Orłów w Olsztynie	15 648,00 zł
8	*Chcę być EKO!*	Stowarzyszenie Pomocy Szansa w Witkowicach	9 000,00 zł
9	*Odpowiednio potraktuj śmieci, a żarówka się zaświeci*	Fundacja Aktywizacja w Łapach	4 250,00 zł
10	*Białostocki Festiwal EkoIdei*	Fundacja Instytut Działań Miejskich w Białymstoku	17 550,00 zł
11	*Dzień Ziół Narwiańskich*	Fundacja Sztuk i Dialogu w Jedwabnem	4 430,00 zł
12	*Edukacja ekologiczna i zwiększenie aktywności prośrodowiskowej społeczeństwa*	Stowarzyszenie Okolica w Białymstoku	4 420,00 zł
13	*Dbamy o drzewa 2- miejskie inicjatywy społeczne*	Ośrodek Wspierania Organizacji Pozarządowych w Białymstoku	30 000,00 zł
14	*Poprawa stanu siedlisk widnych lasów i mokradeł oraz związanych z nimi zagrożonych gatunków roślin w Ostoi Knyszyńskiej*	Stowarzyszenie Uroczysko w Supraślu	10 000,00 zł
		Suma:	**160 000,00 zł**

Lp.	Nazwa zadania	Podmiot realizujący zadanie	kwota dotacji
2019 r.			
1	*Inwentaryzacja zbiorowisk roślinnych na transektach w dolinach rzecznych Parku Krajobrazowego Puszczy Knyszyńskiej.*	Stowarzyszeniem Przyjaciół Puszczy Knyszyńskiej „Wielki Las” w Supraślu	24 500,00 zł
2	*Grzyby Puszczy Knyszyńskiej*		14 500,00 zł
3	Fascynujący świat przyrody i kultury Suwalskiego Parku Krajobrazowego – gra terenowa.	Stowarzyszeniem Miłośników Suwalskiego Parku Krajobrazowego „KRAINA HAŃCZY” w Malesowiźnie	5 750,00 zł
4	*Czynna ochrona płazów wraz z inwentaryzacją populacji poszczególnych gatunków*	Towarzystwo Ochrony Siedlisk „ProHabitat”	13 000,00 zł
5	Popularyzacja wartości przyrodniczych, historycznych, kulturowych i krajobrazowych Łomżyńskiego Parku Krajobrazowego Doliny Narwi z okazji jego XXV - lecia	Stowarzyszenie Przyjaciół Łomżyńskiego Parku Krajobrazowego Doliny Narwi	19 500,00 zł
6	*Monitoring i ochrona trzmielojada na obszarach chronionego krajobrazu "Wzgórza Sokólskie" i "Puszcza Białowieska"*	Komitet Ochrony Orłów w Olsztynie - Region Podlaski	23 000,00 zł
7	*Łąka żubrów - mały program integracyjnej edukacji ekologicznej także w terenie*	Fundacja Larus	9 500,00 zł
8	*"Mamo, Tato dbam o moje środowisko"*	Stowarzyszenie Pomocy Szansa Warsztaty Terapii Zajęciowej	8 500,00 zł
9	*Sortuję, środowisko szanuję*	Fundacja Aktywizacja	6 050,00 zł
10	*DZIEŃ ZIÓŁ NARWIAŃSKICH*	Fundacja "Sztuk i Dialogu" w Jedwabnem	5 700,00 zł
11	*Dbamy o drzewa 3 - inicjatywy społeczne*	Ośrodek Wspierania Organizacji Pozarządowych w Białymstoku	20 000,00 zł
		Suma:	**150 000,00 zł**