

**OGŁOSZENIE OTWARTEGO KONKURSU OFERT NA REALIZACJĘ W 2022 R.
ZADANIA PUBLICZNEGO W SFERZE EKOLOGII I OCHRONY ZWIERZĄT
ORAZ OCHRONY DZIEDZICTWA PRZYRODNICZEGO W FORMULE REGRANTINGU**

I. RODZAJ ZADANIA: Podnoszenie świadomości społecznej o roli, wartości i ochronie zadrzewień oraz krajobrazu i ładu przestrzennego w formule regrantingu.

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 rozwiązywania 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 (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 ze zm.) 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 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 (Urząd 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;

- 9) przeprowadzenie spotkań warsztatowych lub innych działań informacyjnych skierowanych do potencjalnych realizatorów projektów, których celem będzie zapoznanie z tematyką zadania publicznego oraz inspirowanie do działania.
4. Operator opracowując regulamin powinien uwzględnić następujące kryteria:
- 1) zadanie musi być realizowane na terenie Województwa Podlaskiego,
 - 2) realizacja działań odbywać się będzie w okresie od 1 kwietnia do 31 grudnia 2022 r.,
 - 3) w działaniu powinien być uwzględniony wkład własny realizatora,
 - 4) finansowanie każdego z działań nie może przekroczyć kwoty 1 500,00 zł,
 - 5) sposób udokumentowania przez wnioskodawców wydatkowanych kwot na realizację działań w celu rozliczenia się z operatorem;
5. Środki z dotacji, w wysokości nie wyższej niż 5 000,00 zł, mogą być przeznaczone na pokrycie kosztów operatora związane z:
- 1) zatrudnieniem koordynatora programu,
 - 2) pracą animatorów wspierających uczestników projektu, trenerów,
 - 3) obsługą finansową,
 - 4) uczestnictwem bezpośrednich adresatów zadania, m.in. materiały szkoleniowe, wynajem sal, niezbędny dla beneficjentów sprzęt do przeprowadzenia zajęć, odzież, żywność, zakwaterowanie, przejazdy beneficjentów, trenerów i ekspertów.
6. Środki z dotacji, w wysokości nie mniejszej niż 15 000,00 zł, mogą być przeznaczone jedynie na sfinansowanie działań wykonanych przez realizatorów wyłonionych w ramach regrantingu.
7. Oferent powinien mieć doświadczenie w realizacji projektów wspierających rozwój wspólnot i społeczności lokalnych, w tym aktywizujących NGO oraz doświadczenie w edukacji.
8. Wyłoniony operator zobowiązany będzie do promocji projektu wśród mieszkańców Województwa Podlaskiego, dlatego w pkt III.3 oferty oferent proponuje sposób udostępniania opinii publicznej informacji dotyczących działań realizowanych w ramach niniejszego zadania.

II. PODMIOTY UPRAWNIONE DO SKŁADANIA OFERT:

1. Organizacje pozarządowe w rozumieniu *ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie*.
2. Podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ww. *ustawy* w zakresie prowadzenia działalności pożytku publicznego:
 - a) 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;
 - 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 2020 r. poz. 1133 ze 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, akcjonariuszy i pracowników.
3. O dotację na realizację zadania mogą ubiegać się oferenci, o których mowa w ust. 2, z zastrzeżeniem, że prowadzą działalność statutową w dziedzinie edukacji ekologicznej i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego.
4. Realizacja zgłoszonego zadania publicznego powinna wynikać z prowadzonej przez oferenta działalności statutowej - nieodpłatnej lub/i odpłatnej pożytku publicznego (konkurs nie obejmuje działalności gospodarczej).

III. ZASADY PRZYZNAWANIA DOTACJI:

1. Środki finansowe przeznaczone na realizację powyższych zadań mogą ulec zmianie w przypadku, gdy:
 - złożone oferty nie uzyskają akceptacji Zarządu Województwa Podlaskiego,
 - oferty złożone w poszczególnych zadaniach nie wyczerpują alokacji środków w tych zadaniach – wówczas dopuszcza się przesunięcie środków pomiędzy zadaniami w ramach konkursu,
 - zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu Województwa Podlaskiego w części przeznaczonej na realizację zadania z przyczyn leżących po stronie Województwa, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłaszania konkursu.,
 - Komisja konkursowa po zakończeniu oceny ofert rekomenduje do dofinansowania oferty, które uzyskały wysoką punktację, opiewające na kwotę dotacji przewyższającą alokację środków w konkursie, zaś Zarząd

Województwa Podlaskiego w miarę możliwości finansowych podejmie decyzję o zwiększeniu puli środków w celu uzyskania najwyższej jakości realizowanych zadań publicznych.

2. W przypadku niewykorzystania w całości środków na realizację niniejszego konkursu, Zarząd Województwa Podlaskiego może ogłosić konkurs uzupełniający na nabór ofert dotyczących działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3. ust. 3, w zakresie ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego planowanych do realizacji w 2022 r. lub przeznaczyć środki na zlecenie zadań z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie z art. 19a *ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie*.
3. Przyznawanie dotacji następuje na zasadzie wspierania wykonywania zadania publicznego, o którym mówi art. 5 ust. 4 pkt 1 i 2 *ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie*.
4. Oferent ma obowiązek wniesienia wkładu własnego w wysokości co najmniej 5 % kosztów realizacji całości zadania.
5. Wkład własny może mieć formę wkładu finansowego lub osobowego lub rzeczowego lub stanowić sumę tych trzech rodzajów wkładów, przy czym:
 - a) wkład finansowy to środki finansowe własne oferenta lub pozyskane przez niego ze źródeł innych niż budżet samorządu województwa,
 - b) wkład osobowy to nieodpłatna, dobrowolna praca, świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków organizacji,
 - c) 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,
 - d) 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.
Oferent, który w KRS nie ma wskazanej odpłatnej działalności pożytku publicznego, w przypadku zadeklarowania w ofercie zamiaru pobierania wpłat i opłat od uczestników zadania jest zobowiązany dołączyć do oferty poświadczoną za zgodność z oryginałem kserokopię innego dokumentu, z którego wynika zakres działalności odpłatnej pożytku publicznego.

IV. TERMINY I WARUNKI REALIZACJI ZADAŃ:

1. Niniejszy konkurs obejmuje zadania publiczne, które mają być realizowane w terminie **od 1 kwietnia 2022 r. do 31 grudnia 2022 r.**
2. Oferent zobowiązany jest do zapewnienia dostępności architektonicznej i informacyjno-komunikacyjnej osobom ze szczególnymi potrzebami na poziomie minimalnych wymagań, określonych w art. 6 i 7 *ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami* (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062 ze zm.).
3. Oferent zobowiązany jest do realizacji zadań zgodnie z zapisami *ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych* (Dz. U. z 2019 r. poz. 848 ze zm.). Strony internetowe, filmy oraz prezentacje zrealizowane w ramach zadania powinny być przygotowane zgodnie z „Wytycznymi dla dostępności treści internetowych 2.1 stosowane dla stron internetowych i aplikacji mobilnych w zakresie dostępności dla osób niepełnosprawnych”, które stanowią załącznik do ww. ustawy.
4. W przypadku realizacji przez Oferenta zadania z naruszeniem przepisów *ustawy o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami* skutkującym nałożeniem przez organ państwowy z tego tytułu kar na Województwo Podlaskie, Województwo Podlaskie ma prawo obciążyć tymi kosztami Oferenta za nieprzestrzeganie zapisów tej ustawy.
5. Koszty ujęte w ofercie zostaną uznane za kwalifikowane, gdy:
 - 1) są bezpośrednio 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) są poparte właściwymi dowodami księgowymi (faktury, umowy oraz rachunki do umów) oraz zostały prawidłowo odzwierciedlone w ewidencji księgowej;
 - 6) są zgodne z odrębnymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego.
6. 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;
 - 11) wartość wkładu własnego wynikająca z wynagrodzeń za pracę ekspertów i specjalistów obliczonych za pomocą stawki przekraczającej stawkę określoną w pkt V.6 niniejszego ogłoszenia w sytuacji, gdy oferent nie uzasadni użycia wyższej stawki.
7. Dotacja nie może być wykorzystana na zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy oraz po dacie zakończenia zadania.
8. Środki finansowe z dotacji Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać w terminie 14 dni od zakończenia realizacji zadania publicznego, nie później jednak niż do 31 grudnia 2022 r.
9. Po podpisaniu umowy o dofinansowanie, w trakcie realizacji zadania publicznego, Zleceniobiorca jest uprawniony do dokonywania przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów, w następujący sposób:
- a) jeśli zwiększenie wydatku, na który środki są przesuwane, nie przekroczy 20% jego pierwotnej wartości – samodzielnie, bez konieczności uzyskania zgody Dotującego,
 - b) jeśli zwiększenie wydatku, na który środki są przesuwane, przekroczy 20% jego pierwotnej wartości – konieczna jest pisemna zgoda Dotującego w formie aneksu do umowy o dofinansowanie;
 - c) wprowadzenie do kosztorysu nowej pozycji finansowanej wymaga pisemnej zgody Dotującego w formie aneksu do umowy o dofinansowanie.
10. Oferent, który otrzyma dotację, zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej dotyczącej realizowanego zadania, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217 ze zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
11. Wszystkie oryginały dokumentów finansowych 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”.
12. Podmiot realizujący zadanie publiczne jest zobowiązany do zachowania oryginałów dokumentów (faktur, rachunków) oraz wszelkiej dokumentacji w celu zapewnienia Dotującemu możliwości dokonania kontroli wykonania zadania i prawidłowości wydatkowania dotacji przez okres 5 lat.
13. Procentowy udział dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego, wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania, uznaje się za zgodny, jeżeli jego udział nie zwiększy się o więcej niż 10%.
14. Przekroczenie limitów, o których mowa w pkt 9 lit. a i 13 uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.
15. Wnioskodawca realizując zadanie publiczne zobowiązany jest do uzyskania rezultatów zadania publicznego wskazanych w ofercie.
16. Zadanie publiczne uznaje się za zrealizowane, gdy zakładany w ofercie rezultat zostanie osiągnięty.
17. W szczególnych przypadkach, uzasadnionych merytorycznie, na które oferent nie ma wpływu, dopuszcza się odstępstwo w zakresie poziomu osiągnięcia wskaźnika rezultatu, tj. spadek o nie więcej niż 20% wartości docelowej zadeklarowanej w ofercie.
18. 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.
19. Zleceniobiorca zobowiązany jest do umieszczania logo Województwa Podlaskiego i informacji, że zadanie publiczne jest współfinansowane ze środków Województwa Podlaskiego na wszystkich materiałach,

w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania publicznego oraz zakupionych rzeczach, o ile ich wielkość i przeznaczenie to umożliwia, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający ich dobrą widoczność.

20. Sposób zastosowania logo musi spełniać warunki określone na stronie internetowej Urzędu pod linkiem https://www.wrotapodlasia.pl/pl/bogactwo_roznorodnosci/logo_herb_flaga/system_identyfikacji_wizualnej_w/.
21. Zleceniobiorca jest zobowiązany każdorazowo uzyskać akceptację projektu umieszczenia logo województwa na materiałach, zgodnie z procedurą opisaną pod wskazanym w pkt 20 linkiem.

V. ZASADY PRZYGOTOWANIA OFERTY:

1. Oferta powinna zostać sporządzona z uwzględnieniem logiki projektowej zgodnie z wzorem określonym w załączniku 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).
2. Oferent jest zobowiązany dokonać analizy warunków realizacji zadania i opisać w pkt III. 3 oferty sposób, w jaki zapewni dostępność osobom ze szczególnymi potrzebami z uwzględnieniem minimalnych wymagań, o których mowa w art. 6 *ustawy o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami*.
3. Oferta w pkt III.6. powinna zawierać dodatkowe informacje dotyczące rezultatów zadania publicznego. Rezultaty zadania muszą być weryfikowalne i mierzalne, tj. wyrażone w wartościach liczbowych. Należy też określić źródła danych, na podstawie których będzie możliwa weryfikacja osiągnięcia założonych rezultatów (dowody merytoryczne załączane do sprawozdania).
4. W pkt III. 3 oferty należy uwzględnić analizę ryzyka, tj. wyszczególnić typy ryzyka mogącego wystąpić podczas realizacji zadania publicznego oraz wskazać sposoby zapobiegania i niwelowania skutków wynikających z wystąpienia ryzyka.
5. Wartość wkładu osobowego określa się z uwzględnieniem ilości czasu poświęconego na wykonanie pracy (w godzinach lub dniach) oraz średniej wysokości wynagrodzenia za dany rodzaj pracy, tj. stawki. Należy scharakteryzować i opisać rodzaj pracy ujętej jako wkład osobowy w realizację zadania publicznego.
6. Maksymalne stawki godzinowe wykorzystywane przy wycenie wkładu osobowego nie powinny przekraczać:
 - 40 zł/godz. – w przypadku prac administracyjnych i pomocniczych,
 - 120 zł/godz. – w przypadku prac ekspertów i specjalistów,
7. W przypadku prac ekspertów, specjalistów, w tym zagranicznych, których stawki godzinowe przekraczają kwoty określone w pkt 6, oferent w pkt. IV.2 oferty musi uzasadnić zastosowanie wyższej wartości stawki.
8. Kalkulacja wartości wkładu rzeczowego powinna być dokonana 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.
9. Kategorie kosztów realizacji zadania brane pod uwagę przy ocenie racjonalności budżetu:
 - a) koszty merytoryczne, w tym koszty promocji, w tym m.in.:
 - 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, nagrody dla beneficjentów w konkursach,
 - b) koszty administracyjne zadania publicznego **nie mogą przekraczać 15% wartości dotacji**, w tym 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.
 - c) łączna wartość kosztów zakupu środków trwałych lub wyposażenia **nie może przekroczyć 15% wartości dotacji**.
10. Koszty zawarte w kosztorysie oferty muszą być opisane w sposób umożliwiający weryfikację i ocenę zasadności wykazanych kwot.
11. W ofercie nie powinny być ujmowane dane osobowe innych osób, niż te, które podpisują ofertę.

VI. TERMINY I ZASADY SKŁADANIA OFERT:

1. Ofertę należy sporządzić i złożyć elektronicznie przez serwis **witkac.pl** w terminie **od 1 do 23 marca 2022 r.**
2. Po elektronicznym złożeniu oferty przez serwis **witkac.pl** należy wydrukować 1 egzemplarz **Potwierdzenia złożenia oferty** wygenerowanego automatycznie przez system po prawidłowym złożeniu oferty. *Potwierdzenie* to, wraz z obowiązkowymi załącznikami, należy złożyć w wersji papierowej w Biurze 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). Potwierdzenie złożenia oferty należy dostarczyć do Urzędu **najpóźniej do dnia 24 marca 2022 r.**
3. Warunkiem rozpatrzenia oferty jest dostarczenie **Potwierdzenia złożenia oferty** 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 pkt 2.
4. Wszystkie podpisy składane na przedkładanych dokumentach powinny być złożone w sposób czytelny, tzn. umożliwiający identyfikację imienia i nazwiska osoby podpisującej lub z użyciem pieczęci imiennej.
5. Do **Potwierdzenia złożenia oferty** należy załączyć następujące załączniki:
 - a) informację dotyczącą przetwarzania danych osobowych, zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 4 do niniejszego ogłoszenia, podpisaną przez osoby podpisujące ofertę;
 - b) w przypadku oferenta, który nie figuruje w Krajowym Rejestrze Sądowym – dokument potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących oraz zakres prowadzonej przez oferenta działalności statutowej;
 - c) 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);
 - d) kopię umowy lub statutu spółki – 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*.
6. W przypadku składania kopii wymaganych dokumentów, każda strona dokumentu powinna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu.
7. Dwóch lub więcej oferentów działających wspólnie może złożyć ofertę wspólną.

VII. OCENA OFERT:

1. Złożone oferty są rozpatrywane pod względem formalnym przez Departament Ochrony Środowiska Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego w Białymstoku.
2. Ocena formalna polega na sprawdzeniu prawidłowości złożenia oraz kompletności oferty i jest dokonywana w oparciu o kartę oceny formalnej stanowiącą załącznik nr 1 niniejszego ogłoszenia. Weryfikacja negatywna podczas oceny formalnej skutkuje odrzuceniem oferty.
3. Do oceny merytorycznej ofert złożonych w ogłoszonym konkursie Zarząd Województwa Polskiego powołuje Komisję Konkursową, w skład której mogą wchodzić:
 - 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) Pełnomocnik Zarządu Województwa Podlaskiego ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi,
 - 5) osoby posiadające specjalistyczną wiedzę z dziedziny obejmującej zakres zadania, którego konkurs dotyczy, ale tylko z głosem doradczym i opiniodawczym.
4. 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.
5. 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.
6. Szczegółowe zasady działania Komisji Konkursowej zostaną określone w uchwale Zarządu Województwa Podlaskiego powołującej Komisję.
7. Zarząd Województwa Podlaskiego powołując Komisję wskazuje jej przewodniczącego, wiceprzewodniczącego oraz sekretarza.

8. Ocena merytoryczna ofert dokonywana jest przez Komisję Konkursową według przyjętych kryteriów w oparciu o kartę oceny merytorycznej stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia, składającą się z karty oceny merytorycznej A i B.
9. Ocena merytoryczna przebiega w dwóch etapach.
 - 1) Etap I oceny merytorycznej opiera się na weryfikacji kryteriów dostępu ujętych w karcie A.
 - 2) W sytuacji, gdy ocena w przynajmniej jednym z kryteriów dostępu jest negatywna, następuje odrzucenie oferty, bez możliwości poprawy i jednocześnie oznacza ocenę negatywną w ocenie merytorycznej
 - 3) Oferta zweryfikowana pozytywnie w etapie I, poddawana jest następnie ocenie punktowej w etapie II oceny merytorycznej, zgodnie z kryteriami ujętymi w karcie B.
11. Przy ocenie ofert brana będzie również pod uwagę ocena rzetelności, terminowości i sposobu rozliczenia realizacji zadań zleconych przez oferenta w latach poprzednich oraz prawidłowość rozliczenia otrzymanych na ten cel środków z budżetu Województwa Podlaskiego, zgodnie z kartą analizy ujętą w załączniku nr 3 do niniejszego ogłoszenia.
12. Po zsumowaniu punktów uzyskanych przez oferenta we wszystkich kryteriach ujętych w karcie B oraz karcie analizy, Komisja ustala ranking ofert wg punktacji, który stanowi załącznik do protokołu prac Komisji.
13. Protokół prac Komisji podpisany jest przez wszystkich jej członków obecnych na posiedzeniu.
14. Komisja przygotowuje dla Zarządu Województwa Podlaskiego listę ofert, które rekomenduje do udzielenia dotacji wraz z propozycją podziału środków finansowych.

VIII. WYBÓR OFERT:

1. Ostatecznego wyboru oferty, która uzyska dofinansowanie wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji dokonuje Zarząd Województwa Podlaskiego w drodze uchwały, nie później niż 40 dni po zapoznaniu się z protokołem Komisji.
2. Ogłoszenie wyników konkursu nastąpi niezwłocznie po wyborze oferty przez Zarząd Województwa Podlaskiego.
3. Do uchwały Zarządu Województwa w sprawie wyboru ofert i udzielenia dotacji nie ma zastosowania tryb odwoławczy.
4. Wysokość dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie, w takim przypadku oferent może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać swoją ofertę.
5. Rozstrzygnięcie konkursu podaje się do publicznej wiadomości w Podlaskim Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Urzędu, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu oraz za pośrednictwem systemu **witkac.pl**.
6. Każdy w terminie 30 dni od daty ogłoszenia wyników konkursu, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.
7. Zarząd Województwa Podlaskiego może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji wówczas, gdy podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych lub zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

IX. ZAWARCIE UMOWY I PRZEKAZANIE ŚRODKÓW:

1. Podmiot, którego oferta została wybrana do dofinansowania, 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) informację dotyczącą przetwarzania danych osobowych, zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 4 do niniejszego ogłoszenia, podpisaną przez osoby wskazane w pkt b i c,
 - 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 5 do niniejszego ogłoszenia,
 - f) nr rachunku bankowego, na który zostanie przelana dotacja.
2. 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 2021 r. poz. 217 ze zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

3. Po otrzymaniu niezbędnych danych, wskazanych w pkt 1, pracownik Departamentu Ochrony Środowiska przygotowuje umowę na realizację zadania publicznego zgodnie z wzorem określonym w *rozporządzeniu 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*.
4. Co do zasady umowa jest podpisywana przez osoby upoważnione do reprezentowania każdej ze stron, tj. Zleceniodawcy i Zleceniobiorcy, zaś miejscem podpisania umowy jest siedziba Urzędu.
5. Przekazanie środków finansowych na numer rachunku bankowego podany w umowie następuje w terminie do 30 dni od dnia jej zawarcia.
8. Zleceniobiorca zobowiązany jest do bieżącego informowania Zleceniodawcy w formie pisemnej o wszelkich zmianach dotyczących Zleceniobiorcy (zmiana osób/osoby reprezentującej organizację, siedziby, nr rachunku bankowego, itp.) lub realizowanego zadania (np. miejsca i terminu realizacji zadania).
9. Zmiany, o których mowa w pkt 8 są wprowadzane do umowy w formie aneksu.
10. Informacje o zmianach powinny być podpisane przez osoby upoważnione, dla których upoważnienie wynika z KRS lub innego rejestru lub ewidencji.

X. KONTROLA WYKONANIA ZADANIA:

1. Kontroli i oceny wykonania zadania i postanowień umowy dokonują upoważnieni 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;
 - e) zgodność osiągniętych rezultatów realizacji zadania z ofertą.
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, w celu umożliwienia udziału w tych działaniach przedstawicieli Zleceniodawcy.

XI. ZWROT ŚRODKÓW FINANSOWYCH:

1. Kwotę dotacji niewykorzystaną w terminie określonym w umowie Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić na rachunek bankowy Zleceniodawcy w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego.
2. Od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, o której mowa w pkt 1 naliczane są odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.
3. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji podlegają zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy.
4. Od kwoty dotacji pobranej w nadmiernej wysokości, naliczane są odsetki zgodnie z przepisami o finansach publicznych, w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.

XII. SPRAWOZDAWCZOŚĆ:

1. Zleceniobiorca ma obowiązek złożenia sprawozdania z wykonania zadania w terminie 30 dni od daty zakończenia zadania.
2. Rozliczenia zadania należy dokonać elektronicznie za pomocą serwisu **witkac.pl**, zgodnie ze wzorem sprawozdania określonym w *rozporządzeniu 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*.
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, tel. 85-66-54-534) lub przesłać pocztą na ten adres (liczy się data stempla pocztowego).

4. Do sprawozdania należy załączyć:

- kopię przelewu potwierdzającą dokonanie zwrotu niewykorzystanych środków finansowych z udzielonej dotacji (jeżeli nie wykorzystano pełnej kwoty udzielonej dotacji) oraz zwrotu odsetek (jeśli dotyczy);
 - dowody merytoryczne dotyczące osiągnięcia rezultatów zadania publicznego
 - 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, że zadanie zostało dofinansowane ze środków Województwa Podlaskiego.
5. Do sprawozdania nie załącza się oryginałów faktur (rachunków), umów, porozumień, które należy przechowywać zgodnie z obowiązującymi przepisami i udostępniać podczas przeprowadzanych czynności kontrolnych.
6. 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.
7. W przypadku niezastosowania się do wezwania, Zleceniobiorca zapłaci karę określoną w umowie.
8. Niezastosowanie się do wezwania może być podstawą do rozwiązania umowy oraz zwrotu dotacji.

XIII. SAMORZĄD WOJEWÓDZTWA PODLASKIEGO ZREALIZOWAŁ W LATACH 2020 – 2021 NASTĘPUJĄCE ZADANIA PUBLICZNE TEGO SAMEGO RODZAJU:

Lp.	Nazwa zadania	Podmiot realizujący zadanie	kwota dotacji [zł]
2020 r.			
1	<i>Inwentaryzacja ptaków lęgowych na terenie SPK</i>	Stowarzyszenie Miłośników Suwalskiego Parku Krajobrazowego "Kraina Hańczy" w Malesowiznie-Turtul	17 000,00
2	<i>Ochrona rezerwatu przyrody Głazowisko Bachanowo nad Czarną Hańczą poprzez odbudowę istniejącej infrastruktury</i>		29 000,00
3	<i>Fascynujący świat przyrody i kultury Suwalskiego Parku Krajobrazowego</i>		7 000,00
4	<i>Czynna ochrona płazów wraz z inwentaryzacją populacji poszczególnych gatunków</i>	Towarzystwo Ochrony Siedlisk „ProHabitat” w Białymstoku	14 000,00
5	<i>Wykonanie operatu zbiorowisk roślinnych Parku Krajobrazowego Puszczy Knyszyńskiej (PKPK)</i>	Stowarzyszenie Przyjaciół Puszczy Knyszyńskiej "Wielki Las" w Supraślu	20 000,00
6	<i>Tradycyjny ogród wiejski - podniesienie świadomości o roślinach rodzimych, inwazyjnych oraz walorach krajobrazowych Puszczy Knyszyńskiej</i>		14 000,00
7	<i>Drzewa - wartość i zarządzanie</i>	Stowarzyszenie Przyjaciół Łomżyńskiego Parku Krajobrazowego Doliny Narwi w Drozdowie	22 000,00
8	<i>Ty też możesz być EKO</i>	Fundacja Aktywizacja w Łapach	7 000,00
9	<i>Dbamy o drzewa 4 - inicjatywy społeczne – w formule regantingu</i>	Ośrodek Wspierania Organizacji Pozarządowych w Białymstoku	20 000,00
Suma:			150 000,00
2021 r.			
1	<i>Ochrona owadów zapylających w SPK</i>	Stowarzyszenie Miłośników Suwalskiego Parku Krajobrazowego "Kraina Hańczy" w Malesowiznie-Turtul	19 400,00
2	<i>Ochrona wartości przyrodniczych i historycznych Góry Zamkowej w Szurpiłach - etap I</i>		25 600,00
3	<i>Fascynujący świat przyrody i kultury – gra terenowa na 45-lecie Suwalskiego Parku Krajobrazowego</i>		9 950,00
4	<i>Identyfikacja i ochrona kluczowych dla fauny lasów w Obszarze Chronionego Krajobrazu "Dolina Narwi"</i>	Komitet Ochrony Orłów w Olsztynie	22 555,00
5	<i>"Naturalistyczny ogród"</i>	Stowarzyszenie Przyjaciół Łomżyńskiego Parku Krajobrazowego Doliny Narwi w Drozdowie	20 000,00
6	<i>Badania nad rolą klimatu i człowieka w przekształcaniu doliny Narwi między Niewodowem i Kalinowem w późnym holocenie</i>		22 650,00
7	<i>Chrząszcze Parku Krajobrazowego Puszczy Knyszyńskiej – raport</i>		10 000,00
8	<i>Tradycyjny ogród wiejski na tle walorów przyrodniczych Parku Krajobrazowego Puszczy Knyszyńskiej</i>	Stowarzyszenie Przyjaciół Puszczy Knyszyńskiej "Wielki Las" w Supraślu	7 980,00
9	<i>"Działalność bobra dla klimatu dobra - podnoszenie świadomości społecznej o ochronie klimatu i przeciwdziałania skutkom suszy"</i>		5 930,00

10	<i>Przedszkolna kraina przedmiotów z odpadów</i>	Fundacja Majuskuła w Białymstoku	2 440,00
11	<i>DZIEŃ ZIÓŁ NARWIAŃSKICH</i>	Fundacja "Sztuk i Dialogu" w Jedwabnem	5 462,00
12	<i>Lubię naturę - nie śmieczę</i>	Ochotnicza Straż Pożarna w Złotnikach	4 150,00
13	<i>Ekologia dla każdego</i>	Fundacja Aktywizacja w Łapach	7 150,00
14	<i>Promocja postaw proekologicznych w kontekście środowiskowych i ekonomicznych aspektów zielonej gospodarki w województwie podlaskim</i>	Podlaski Klub Biznesu w Białymstoku	24 900,00
15	<i>Zaryb Kanał</i>	Stowarzyszenie "Lokalna Grupa Działania - Kanał Augustowski" w Augustowie	16 000,00
16	<i>Dbamy o drzewa 5 - inicjatywy społeczne – w formule regrantingu</i>	Ośrodek Wspierania Organizacji Pozarządowych w Białymstoku	20 000,00
Suma:			224 167,00