

**Regulamin Konkursu Marszałka Województwa Zachodniopomorskiego
pn. „Nasze zwierzaki”**

**§ 1
Definicje**

Ileć w niniejszym dokumencie jest mowa o:

- 1) **Konkursie** – należy przez to rozumieć Konkurs Marszałka Województwa Zachodniopomorskiego pn. „Nasze zwierzaki”;
- 2) **Regulaminie** – należy przez to rozumieć „Regulamin Konkursu Marszałka Województwa Zachodniopomorskiego pn. „Nasze zwierzaki”;
- 3) **Województwie** – należy przez to rozumieć Województwo Zachodniopomorskie;
- 4) **zadaniu** – należy przez to rozumieć zadanie, które spełnia kryteria określone w Regulaminie;
- 5) **pomocy finansowej** – należy przez to rozumieć wsparcie finansowe, w formie dotacji celowej, pochodzące ze środków budżetu Województwa udzielone gminie zgodnie z Regulaminem;
- 6) **umowie** – należy przez to rozumieć umowę o udzieleniu pomocy finansowej w formie dotacji celowej z budżetu Województwa na realizację zadania;
- 7) **wnioskodawcy / gminie** – należy przez to rozumieć jednostkę samorządu terytorialnego z terenu województwa zachodniopomorskiego, wnioskującą o przyznanie pomocy finansowej w ramach Konkursu;
- 8) **wniosku** – należy przez to rozumieć złożony przez gminę zgodnie z Regulaminem wniosek o udzielenie pomocy finansowej z budżetu Województwa w ramach Konkursu z przeznaczeniem na dofinansowanie zadania;
- 9) **sprawozdaniu** – należy przez to rozumieć sprawozdanie z realizacji zadania złożone przez gminę po jego zakończeniu;
- 10) **Urzędzie** – należy przez to rozumieć Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego w Szczecinie;
- 11) **Wydziale** – należy przez to rozumieć Wydział Współpracy Społecznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego w Szczecinie;
- 12) **schronisku** – należy przez to rozumieć miejsce przeznaczone do opieki nad zwierzętami domowymi spełniające warunki określone w ustawie z dnia 11 marca 2004 r. o ochronie zdrowia zwierząt oraz zwalczaniu chorób zakaźnych zwierząt (Dz. U. z 2023 r. poz. 1075 z późn. zm.);
- 13) **miejscu tymczasowego przebywania zwierząt** – należy przez to rozumieć przytuliska, miejsca kwarantanny, ośrodki rehabilitacji zwierząt, azyle dla zwierząt, pogotowia dla zwierząt, itp.;
- 14) **generatorze Witkac** – należy przez to rozumieć elektroniczny generator wniosków w serwisie www.witkac.pl.

**§ 2
Cel Konkursu**

Celem Konkursu jest udzielenie pomocy finansowej gminom z terenu województwa zachodniopomorskiego na realizację działań na rzecz zwierząt, a w szczególności:

- 1) zapobieganie bezdomności zwierząt i ograniczanie niekontrolowanego rozmnażania się bezdomnych psów, kotów wolno żyjących oraz psów i kotów właścicielskich;
- 2) poprawę dobrostanu zwierząt bezdomnych oraz dziko występujących;

- 3) budowanie świadomości i odpowiedzialności społecznej mieszkańców województwa zachodniopomorskiego w zakresie humanitarnego traktowania zwierząt, a także właściwej opieki nad zwierzętami;
- 4) podniesienie standardów i warunków bytowych zwierząt w schroniskach i miejscach tymczasowego przebywania zwierząt na terenie województwa zachodniopomorskiego;
- 5) upowszechnianie dobrych praktyk w zakresie opieki nad zwierzętami na poziomie lokalnym i regionalnym, z uwzględnieniem działań edukacyjnych i współpracy między samorządami, organizacjami pozarządowymi, wolontariuszami oraz społecznością lokalną.

§ 3

Zasady Konkursu

1. Organizatorem Konkursu „**Nasze zwierzaki**” jest Marszałek Województwa Zachodniopomorskiego.
2. Obsługę Konkursu prowadzi Wydział.
3. W Konkursie mogą uczestniczyć gminy z terenu województwa zachodniopomorskiego.
4. Gminy, których zadania zostaną wyłonione w ramach Konkursu, uzyskają pomoc finansową w formie dotacji celowej z budżetu Województwa.
5. Łączna pula środków finansowych w Konkursie przeznaczona na pomoc finansową dla gmin wynosi **1 500 000,00 zł**.
6. Gminy, które otrzymały dofinansowanie w ramach edycji Konkursu w roku 2025, podlegają rocznemu okresowi karencji i nie mogą ubiegać się o pomoc finansową w bieżącej edycji Konkursu.
7. Wnioski złożone przez laureatów edycji Konkursu 2025 pozostaną bez rozpatrzenia.
8. Uprawnienie gminy do ubiegania się o pomoc finansową powraca w kolejnej edycji Konkursu po upływie okresu karencji.
9. Zgłaszane zadania mogą mieć charakter **nieinwestycyjny** lub **inwestycyjny**, a termin ich realizacji nie może rozpocząć się przed dniem zawarcia umowy, o której mowa w ust. 19 i nie może być dłuższy niż do dnia 31 grudnia 2026 r.
10. Pomocą finansową mogą zostać objęte zadania polegające na:
 - 1) zmniejszeniu niekontrolowanego rozmnażania się zwierząt, w szczególności bezdomnych psów, kotów wolno żyjących oraz psów i kotów właścicielskich poprzez zabiegi sterylizacji i kastracji;
 - 2) poprawie dobrostanu bezdomnych psów i kotów wolno żyjących, w szczególności opiece weterynaryjnej, leczeniu, szczepieniach, zakupie karmy;
 - 3) udzielaniu pomocy rannym i chorym zwierzętom dziko występującym;
 - 4) edukacji mieszkańców w zakresie humanitarnego traktowania zwierząt, promowania odpowiedzialnej opieki nad zwierzętami oraz tworzenia i upowszechniania programów adopcyjnych zwierząt;
 - 5) podniesieniu standardów i warunków bytowych zwierząt w należących do gmin schroniskach i miejscach tymczasowego przebywania zwierząt na terenie województwa zachodniopomorskiego m.in. poprzez remonty, modernizacje, zakup wyposażenia.
11. W ramach naboru gmina może złożyć jeden wniosek o charakterze nieinwestycyjnym lub inwestycyjnym. W przypadku złożenia przez gminę więcej niż jednego wniosku, wszystkie pozostaną bez rozpatrzenia.
12. Wzór wniosku nieinwestycyjnego / inwestycyjnego stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu.
13. Wnioskowana kwota dotacji na realizację zadań nieinwestycyjnych, o których mowa w ust.10 pkt 1 - 4 **nie może przekroczyć kwoty 30 000,00 zł** (oznacza to, że w przypadku realizacji jednego lub kilku zadań nieinwestycyjnych, dofinansowanie nie może przekroczyć łącznej kwoty 30 000,00 zł).
14. Wnioskowana kwota dotacji na realizację zadania inwestycyjnego, o którym mowa w ust.10 pkt 5, **nie może przekroczyć kwoty 50 000,00 zł**.
15. Wnioskowane kwoty o których mowa w ust. 13 i 14 powinny być zaokrąglone do pełnych złotych.

16. W przypadku realizacji zadania inwestycyjnego, o którym mowa w ust. 10 pkt 5 pomoc finansowa będzie przeznaczona dla schronisk znajdujących się w wykazie Wojewódzkiego Inspektoratu Weterynarii w Szczecinie.
17. **Wnioskodawca zobowiązany jest do zapewnienia środków finansowych własnych w wysokości min. 10% wnioskowanej kwoty dotacji** (wkład własny finansowy). W przypadku niewykazania wkładu własnego finansowego wniosek zostanie odrzucony ze względów formalnych.
18. **Dodatkowo punktowane** we wniosku będzie:
- 1) **zaangażowanie społeczne** przy realizacji zadania. Przez zaangażowanie społeczne rozumie się wszelkie działania, które angażują do współpracy otoczenie społeczne. W szczególności dotyczy to:
 - współpracy z organizacjami pozarządowymi i innymi instytucjami działającymi na rzecz ochrony zwierząt,
 - aktywnego włączania społeczności lokalnej (np. mieszkańców, szkół, rad sołeckich, klubów młodzieżowych) w realizację zadania.Zaangażowanie społeczne stanowi ważny element oceny merytorycznej i będzie dodatkowo punktowane. Zaangażowanie społeczne świadczy o tym, że zadanie ma szerszy wymiar – nie tylko realizuje cel bezpośredni, ale również wzmacnia więzi społeczne, kształtuje postawy prospołeczne oraz zwiększa trwałość efektów podejmowanych działań;
 - 2) **zaangażowanie wkładu własnego osobowego**. Wkład osobowy wymaga wyceny i wykazania w budżecie zadania. Przez wkład osobowy należy rozumieć pracę społeczną, która nie stanowi kosztu dla wnioskodawcy. Koszty pracy pracowników wnioskodawcy, stanowią koszty niekwalifikowalne i nie mogą stanowić wkładu własnego osobowego. Wysokość stawek godzinowych pracy wolontariackiej w ramach wkładu własnego osobowego określa się następująco: roboczogodzina podstawowa – 40,00 zł, roboczogodzina specjalisty – 150,00 zł;
 - 2) **umowa partnerska/porozumienie o współpracy gminy z organizacją pozarządową przy realizacji zadania zgłaszanego w Konkursie** (należy dołączyć do wniosku w generatorze Witkac);
 - 3) **obowiązujący Program opieki nad zwierzętami bezdomnymi oraz zapobiegania bezdomności zwierząt na rok 2026** (należy dołączyć do wniosku w generatorze Witkac).
19. Podstawą udzielenia pomocy finansowej będzie umowa, zawarta pomiędzy Województwem a gminą, która określi szczegółowe warunki udzielenia i rozliczenia pomocy finansowej.
20. Przy realizacji zadania gmina zobowiązuje się przestrzegać zapisów ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ochronie zwierząt (Dz.U. z 2023 r. poz. 1580 z późn. zm.).
21. Wniosek musi zawierać informacje o sposobie zapewnienia, przy realizacji projektu, dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami zgodnie z art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2024 r. poz. 1411 z późn. zm.) – adekwatnych do realizacji danego zadania. W przypadku konieczności zastosowania dostępu alternatywnego, należy go szczegółowo opisać oraz uzasadnić zastosowane rozwiązanie. Wnioskodawca, planując realizację zadania, powinien oszacować z należytą starannością całkowity koszt jego realizacji z ew. uwzględnieniem nakładów z tytułu zapewnienia dostępności.

§ 4

Zasady i forma składania wniosków

1. Wnioski w niniejszym Konkursie należy składać w generatorze Witkac w terminie **od dnia 29 stycznia 2026 r. do dnia 1 kwietnia 2026 r.**
2. Informacja o ogłoszeniu Konkursu będzie podana do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie jej:
 - 1) na stronie internetowej w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego w Szczecinie (www.bip.wzp.pl);
 - 2) na stronie internetowej Wydziału (www.wws.wzp.pl);
 - 3) w generatorze Witkac (www.witkac.pl).

3. Wszystkie wnioski w Konkursie składane są do Urzędu w formie elektronicznej za pośrednictwem generatora Witkac.
4. Aby złożyć wniosek do Urzędu należy:
 - 1) zalogować się na stronie www.witkac.pl;
 - 2) wypełnić formularz wniosku;
 - 3) załączyć do wniosku wymagane załączniki:
 - a) „potwierdzenie złożenia wniosku”, opatrzone podpisami osób uprawnionych do reprezentowania wnioskodawcy zgodnie z zasadami reprezentacji w zakresie składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy. Potwierdzenie to przedkładane jest w formie skanu jako załącznik do wniosku. Złożenie podpisanego potwierdzenia złożenia wniosku, traktowane jest równoznacznie ze złożeniem podpisanego wniosku. Wzór potwierdzenia złożenia wniosku, stanowi Załącznik nr 2 do Regulaminu;
 - 4) wysłać wniosek przez generator Witkac.
5. Załączniki do wniosku składane są wyłącznie w formie skanów w generatorze Witkac.
6. Wnioski złożone w innym trybie niż tryb określony w Regulaminie oraz po terminie naboru pozostaną bez rozpatrzenia.

§ 5

Koszty kwalifikowalne zadań

1. Za koszty kwalifikowalne zadań, o których mowa w § 3 ust. 10 uznaje się koszty:
 - 1) bezpośrednio związane z wnioskowanym zadaniem, których poniesienie jest niezbędne do jego realizacji;
 - 2) racjonalnie skalkulowane w oparciu o ceny rynkowe;
 - 3) uwzględniające bezpieczeństwo dla zdrowia zwierząt podczas zabiegów;
 - 4) oszacowane wyłącznie w odniesieniu do zakresu działań realizowanych w ramach zadania.
2. Za koszty kwalifikowalne zadania, o którym mowa w § 3 ust. 10 pkt 1, uznaje się w szczególności wydatki związane z:
 - 1) kastracją i sterylizacją bezdomnych psów i kotów wolno żyjących;
 - 2) kastracją i sterylizacją psów i kotów właścicielskich;
 - 3) zakupem czipów i usługą znakowania bezdomnych psów i kotów wolno żyjących oraz psów i kotów właścicielskich.
3. Za koszty kwalifikowalne zadania, o którym mowa w § 3 ust. 10 pkt 2, uznaje się w szczególności wydatki związane z:
 - 1) zakupem karmy dla bezdomnych psów i kotów wolno żyjących;
 - 2) opieką weterynaryjną, w tym usługi leczenia i zakup leków;
 - 3) szczepieniami bezdomnych psów i kotów wolno żyjących.
4. Za koszty kwalifikowalne zadania, o którym mowa w § 3 ust. 10 pkt 3, uznaje się w szczególności wydatki związane z opieką weterynaryjną zwierząt dziko występujących, (w tym m. in. usługi leczenia i zakup leków) oraz z rehabilitacją.
5. Za koszty kwalifikowalne zadania, o którym mowa w § 3 ust. 10 pkt 4, uznaje się w szczególności wydatki związane z:
 - 1) organizacją wydarzeń edukacyjnych (m.in. warsztaty, pikniki, spotkania informacyjne) promujących m.in. adopcję, szczepienia, kastrację i sterylizację zwierząt;
 - 2) działaniami informacyjno-promocyjnymi (m.in. kampanie społeczne, publikacje, broszury, ulotki).
6. Za koszty kwalifikowalne zadania, o którym mowa w § 3 ust. 10 pkt 5, uznaje się w szczególności wydatki związane z:
 - 1) modernizacją i remontem schroniska oraz miejsca tymczasowego przebywania zwierząt należących do gminy w częściach dotyczących przebywania zwierząt (m.in. klatek, boksów, pomieszczeń dla zwierząt, infrastruktury wodociągowej, elektrycznej, itp.);

- 2) zakupem wyposażenia do schroniska oraz miejsca tymczasowego przebywania zwierząt należących do gminy, służącego bezpośrednio zaspokajaniu potrzeb bezdomnych zwierząt.
7. Kwalifikowalność wydatków podlega poniższym warunkom:
 - 1) termin poniesienia wydatków ustala się od dnia zawarcia umowy oraz nie później niż do 14 dni po jej zakończeniu, nie później jednak niż do dnia 31 grudnia 2026 r.;
 - 2) wydatki w ramach udzielonej dotacji są kwalifikowalne, gdy jednocześnie:
 - a) są poniesione w terminie, o którym mowa w pkt 1;
 - b) są udokumentowane;
 - c) zostały faktycznie poniesione przez wnioskodawcę;
 - d) zostały przewidziane w zatwierdzonej kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania.

§ 6

Koszty niekwalifikowalne zadań

1. Za koszty niekwalifikowalne zadań, o których mowa w § 3 ust. 10, uznaje się w szczególności:
 - 1) wydatki nieuwzględnione we wniosku oraz w umowie,
 - 2) wydatki powstałe poza terminem, o którym mowa w § 5 ust. 7 pkt 1;
 - 3) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań;
 - 4) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć;
 - 5) wydatki sfinansowane z innych źródeł;
 - 6) wydatki z tytułu opłat i kar umownych, grzywien, a także koszty procesów sądowych oraz koszty realizacji postanowień wydanych przez sąd,
 - 7) podatek od towarów i usług, jeżeli gmina ma prawo do jego odliczenia,
 - 8) wydatki inwestycyjne na mieniu nienależącym do gminy;
 - 9) koszty ubezpieczenia;
 - 10) działalność polityczną i religijną;
 - 11) wydatki poniesione na obsługę administracyjną i księgową zadania;
 - 12) darowizny;
 - 13) wydatki na przygotowanie wniosku, jego rozliczenie i sporządzenie sprawozdania.
2. Katalog kosztów niekwalifikowalnych, wskazany w ust. 1, nie jest katalogiem zamkniętym.
3. W przypadku sfinansowania przez gminę w ramach realizacji zadania prac, robót, usług lub zakupów, których kwalifikowalność budzi wątpliwości, a które nie zostały uwzględnione w ust. 1 oraz nie zostały wyszczególnione jako koszty kwalifikowalne w § 5, o kwalifikowalności danego wydatku rozstrzyga Wydział. Rozstrzygnięcie w przedmiocie kwalifikowalności wymaga pisemnego uzasadnienia.

§ 7

Kryteria oceny wniosków

1. Wnioski złożone w ramach Konkursu podlegają ocenie formalnej i merytorycznej.
2. Oceny formalnej wniosków dokonują pracownicy Wydziału.
3. Ocena formalna polega na sprawdzeniu zgodności wniosku z wymogami określonymi w Regulaminie.
4. Wnioskodawcy, których wnioski będą posiadały braki formalne, z zastrzeżeniem wniosków o których mowa w ust. 9, zostaną wezwani do ich uzupełnienia.
5. Wezwanie, o którym mowa w ust. 4 będzie przekazane za pośrednictwem generatora Witkac. W wezwaniu wskazuje się termin na dokonanie uzupełnienia, nie krótszy niż trzy dni robocze.
6. Wnioski posiadające braki formalne, po upływie terminu na ich uzupełnienie oraz uzupełnione po wskazanym terminie – pozostaną bez rozpatrzenia.
7. Wnioski uzupełnione niezgodnie z zakresem wskazanym w wezwaniu, pozostaną bez rozpatrzenia.
8. O terminie uzupełnienia wniosków decyduje data wpływu do Urzędu poprzez generator Witkac.
9. Wnioski podlegające odrzuceniu bez możliwości ich uzupełnienia, to wnioski:

- 1) złożone w inny sposób niż określony w Regulaminie,
 - 2) złożone po terminie,
 - 3) złożone przez podmiot nieuprawniony,
 - 4) złożone bez podpisanego potwierdzenia złożenia wniosku zgodnie z zasadami reprezentacji podmiotu według aktualnego stanu prawnego;
 - 5) które nie dotyczą pod względem merytorycznym zadań wskazanych w Regulaminie,
 - 6) których termin realizacji zadania wykracza poza ramy czasowe wskazane w Regulaminie,
 - 7) w których wnioskowana kwota dotacji przekracza maksymalną kwotę jednorazową dotacji możliwą do przyznania gminie,
 - 8) złożone bez wymaganego minimum 10% wkładu własnego finansowego;
 - 9) złożone przez gminę, która otrzymała wsparcie finansowe w naborze ofert niniejszego Konkursu w edycji 2025.
10. Prawidłowo złożone lub poprawione wnioski zostaną poddane ocenie merytorycznej.
11. Oceny merytorycznej dokonuje Komisja konkursowa powołana zarządzeniem Marszałka Województwa Zachodniopomorskiego.
12. Przy ocenie merytorycznej wniosków brane będą pod uwagę następujące kryteria:
- 1) merytoryczność zadania, w tym: zgodność z założeniami i wymaganiami Konkursu, celowość zadania, jakość jego wykonania, czy wpisuje się w istniejące potrzeby (oceniana w skali od 0 do 20 punktów);
 - 2) rzetelność (zasadność i szczegółowość) przedstawionej kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania w odniesieniu do planowanych działań (oceniana w skali od 0 do 20 punktów);
 - 3) zaangażowanie środków finansowych własnych gminy – wkład własny finansowy (wartość minimalna: 10% wnioskowanej kwoty dotacji, oceniane w skali od 0 do 15 punktów):
 - 10% – 0 punktów
 - powyżej 10% do 15% – 5 punktów,
 - powyżej 15% do 20% – 10 punktów,
 - powyżej 20% – 15 punktów;
 - 4) Dodatkowo punktowane będą:
 - a) zaangażowanie społeczne przy realizacji zadania (oceniane w skali od 0 do 20 punktów);
 - b) zaangażowanie wkładu własnego osobowego przy realizacji zadania (wkład własny osobowy liczony jest w stosunku do wnioskowanej kwoty dotacji, oceniany w skali od 0 do 4 punktów):
 - brak wkładu własnego osobowego – 0 punktów,
 - do 10% – 1 punkt,
 - powyżej 10% do 20% – 2 punkty,
 - powyżej 20% do 30% – 3 punkty,
 - powyżej 30% – 4 punkty;
 - c) umowa partnerska/porozumienie o współpracy gminy z organizacją pozarządową przy realizacji zadania zgłaszanego w Konkursie – 5 punktów,
 - brak umowy/porozumienia – 0 punktów;
 - d) Program opieki nad zwierzętami bezdomnymi oraz zapobiegania bezdomności zwierząt na rok 2026 – 5 punktów,
 - brak Programu – 0 punktów.
13. W wyniku oceny merytorycznej Komisja Konkursowa może przyznać gminie niższą kwotę dotacji niż wnioskowana.
14. Suma punktów przyznana w ramach oceny merytorycznej stanowi wynik punktowy danego wniosku.

§ 8

Wyłonienie laureatów Konkursu

1. Na podstawie wyników oceny merytorycznej poszczególnych wniosków przygotowana zostanie lista rankingowa określająca, którzy wnioskodawcy i na jakie zadania otrzymają pomoc finansową.

Kolejność wnioskodawców na liście rankingowej ustalona będzie według wyniku punktowego, o którym mowa w § 7 ust. 14, od wniosków najwyżej punktowanych do wniosków najniżej punktowanych, do wyczerpania puli środków przeznaczonych w Konkursie.

2. W przypadku wniosków, które uzyskały taką samą liczbę punktów, o kolejności wniosków na liście rankingowej decyduje kolejno; wyższa wartość wkładu własnego finansowego zadeklarowanego przez wnioskodawcę, wcześniejsza data i godzina złożenia wniosku w generatorze Witkac.
3. Pomoc finansowa przyznawana jest wnioskodawcom na realizację poszczególnych zadań w kolejności miejsc na liście rankingowej do wyczerpania puli środków przeznaczonych w Konkursie.
4. Wnioski nieujęte na liście rankingowej, zostaną ujęte na liście rezerwowej.
5. W przypadku wycofania się wnioskodawcy z listy rankingowej z realizacji zadania:
 - a) nieinwestycyjnego – do dofinansowania kierowane jest kolejne zadanie nieinwestycyjne z listy rezerwowej, zgodnie z kolejnością wynikającą z oceny punktowej,
 - b) inwestycyjnego – do dofinansowania kierowane jest kolejno zadanie inwestycyjne z listy rezerwowej, zgodnie z kolejnością wynikającą z oceny punktowej.
6. Rozstrzygnięcie co do wyrażenia zgody na przyznanie pomocy finansowej w ramach Konkursu podejmuje Sejmik Województwa Zachodniopomorskiego w formie uchwały, od której nie przysługuje odwołanie. Wydział przygotowuje listę rankingową oraz listę rezerwową, a następnie przedstawia je Zarządowi Województwa Zachodniopomorskiego do zatwierdzenia oraz przekazania pod obrady Sejmiku Województwa Zachodniopomorskiego. Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego kieruje pod obrady Sejmiku Województwa Zachodniopomorskiego projekt uchwały w sprawie udzielenia pomocy finansowej w formie dotacji celowych, do której załącznikiem będą lista rankingowa wraz z listą rezerwową, o których mowa w ust. 1 i ust. 4.
7. Rozstrzygnięcie Konkursu podane zostanie do publicznej wiadomości w sposób określony w § 4 ust. 2 Regulaminu.
8. Wnioskodawcom biorącym udział w naborze może być przyznana niższa kwota dotacji niż wnioskowana. Przyznanie niższej kwoty dotacji zobowiązuje wnioskodawcę odpowiednio do korekty opisu poszczególnych działań, kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania w terminie wskazanym przez Wydział pod rygorem wyłączenia wnioskodawcy z dalszego procesu udzielania dotacji.
9. Aktualizacja kosztorysu w przypadku, o którym mowa w ust. 8, musi uwzględniać konieczność zachowania procentowego udziału wkładu własnego finansowego i/lub wkładu własnego osobowego w stosunku do otrzymanej dotacji (tj. suma procentowego udziału wkładu własnego finansowego lub osobowego nie może być niższa niż deklarowana we wniosku w odniesieniu do przyznanej dotacji).
10. W przypadku wycofania się wnioskodawcy z listy rankingowej, do dofinansowania kierowane jest kolejne zadanie z listy rezerwowej, zgodnie z zatwierdzoną na tej liście kolejnością wynikającą z oceny punktowej, oraz zgodnie z zasadą, o której mowa w ust. 5, do wyczerpania puli środków przeznaczonych w Konkursie. W przypadku przyznania niższej kwoty dotacji niż pierwotnie wnioskowana, wnioskodawca zobowiązany jest do korekty harmonogramu planowanych działań, kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania w terminie wskazanym przez Wydział pod rygorem wyłączenia wnioskodawcy z dalszego procesu udzielania dotacji. W przypadku wyłączenia wnioskodawcy, o którym mowa w zdaniu poprzednim, do dofinansowania kierowane jest kolejne zadanie z listy rezerwowej, zgodnie z zatwierdzoną na tej liście kolejnością wynikającą z oceny punktowej.
11. Z gminami, laureatami Konkursu zostaną zawarte umowy o udzielenie z budżetu Województwa pomocy finansowej na realizację zadania zgłoszonego do Konkursu.

§ 9

Realizacja zadania i zasady rozliczenia pomocy finansowej

1. Prawidłowe wykonanie zadań, o których mowa w § 3 ust. 10, polega na ich realizacji zgodnie z Regulaminem, złożonym wnioskiem oraz zawartą umową, która określa sposób realizacji zadania.

2. W trakcie realizacji zadania, gmina może dokonywać przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami wydatków zawartych w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania, finansowanych z dotacji, w wysokości do 10% kwoty przyznanej dotacji. Zmiany te nie mogą wpływać na możliwość osiągnięcia celu zadania, ujętego we wniosku. Dokonane przesunięcia należy wskazać i opisać w sprawozdaniu.
3. Przesunięcia pomiędzy poszczególnymi pozycjami wydatków zawartych w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania, finansowanych z dotacji, powyżej 10% kwoty przyznanej dotacji wymagają zawarcia aneksu do umowy na podstawie pisemnego wniosku.
4. Przesunięcia pomiędzy poszczególnymi kosztami, zawartymi w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania, finansowanymi ze środków własnych gminy nie wymagają dokonania zmian umowy. Zmiany te nie mogą wpływać na możliwość osiągnięcia celu zadania, ujętego we wniosku. Dokonane przesunięcia należy wskazać i opisać w sprawozdaniu.
5. Zadanie należy wykonać zgodnie z terminem określonym w umowie w sposób rzetelny, racjonalny, oszczędny i terminowy oraz zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności z ustawą z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1320 z późn. zm.).
6. Gmina jest zobowiązana do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
7. Za datę wykonania umowy uznaje się datę zaakceptowania przez Województwo sprawozdania z realizacji zadania.
8. Gmina, z którą zawarta zostanie umowa zobowiązana jest do złożenia sprawozdania z realizacji zadania w terminie do 30 dni od dnia jego zakończenia. W przypadku gdy termin końcowy realizacji zadania przypada na dzień 31 grudnia 2026 r., sprawozdanie należy złożyć w terminie do dnia 30 stycznia 2027 r.
9. Wzór sprawozdania stanowi Załącznik nr 3 do Regulaminu.
10. Przez złożenie sprawozdania należy rozumieć złożenie sprawozdania w generatorze Witkac wraz z podpisanym potwierdzeniem jego złożenia, którego wzór stanowi Załącznik nr 4 do Regulaminu.
11. W przypadku stwierdzenia, że przedłożone sprawozdane, o którym mowa w ust. 8 zawiera braki lub wymaga złożenia wyjaśnień Województwo wzywa gminę do usunięcia braków lub złożenia wyjaśnień, w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania.
12. Wezwanie, o którym mowa w ust. 11 będzie przekazywane za pośrednictwem generatora Witkac.
13. Pomoc finansowa przyznana gminie w ramach Konkursu, która zostanie wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlega zwrotowi na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2025 r. poz. 1483 ze zm.).

§ 10

Obowiązki informacyjne

1. Gmina zobowiązuje się do umieszczania logotypu „Pomorze Zachodnie” i informacji, że zadanie jest współfinansowane ze środków otrzymanych z budżetu Województwa na wszelkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, realizowanego zadania oraz zakupionych przedmiotach, o ile ich wielkość i przeznaczenie tego nie uniemożliwia, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.
2. W przypadku realizacji zadania o charakterze inwestycyjnym, gmina zobowiązuje się do oznakowania miejsca realizacji zadania trwałą tablicą informacyjną o wymiarach minimum 80 cm x 60 cm, zawierającą informację o fakcie dofinansowania projektu przez Województwo, której wzór umieszczony jest na stronie: www.wws.wzp.pl.
3. Logotyp „Pomorze Zachodnie” jest dostępny na stronie www.siw.wzp.pl lub www.logo.wzp.pl.
4. Celem akceptacji projektu umieszczenia logotypu „Pomorze Zachodnie” na materiałach promocyjnych gmina zobowiązana jest każdorazowo kontaktować się z upoważnionym pracownikiem Wydziału.
5. Obowiązek informacyjny w zakresie nazwy zadania, źródła finansowania i oznakowania dotyczy

również stron internetowych i mediów społecznościowych gminy – informacje o realizowanym zadaniu powinny być oznaczone: #PomorzeZachodnie #PomorzeZachodnieNews oraz @PomorzeZachodnie @PomorzeZachodnieNews.

6. W przypadku realizacji zadania o charakterze inwestycyjnym, trwałość projektu musi wynosić co najmniej minimum 3 lata, od daty zaakceptowania przez Województwo sprawozdania, o którym mowa w § 9 ust. 8 pod rygorem zwrotu przez gminę całej kwoty otrzymanej dotacji.

§ 11

Przepisy końcowe

1. Gmina ma obowiązek niezwłocznego informowania o wszystkich zmianach danych, zwłaszcza w zakresie wykonywanego zadania, zawartych we wniosku, w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.
2. W przypadku wystąpienia wątpliwości związanych z interpretacją zapisów dokumentów dotyczących Konkursu należy kontaktować się z pracownikami Wydziału.
3. Ostateczna interpretacja zapisów Konkursu należy do wyłącznej kompetencji Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego.
4. Zmiana Regulaminu może nastąpić wyłącznie w formie pisemnej w tym samym trybie, w jakim został on przyjęty.

ZAŁĄCZNIKI

- Załącznik nr 1 – wzór wniosku nieinwestycyjnego/inwestycyjnego;
- Załącznik nr 2 – wzór potwierdzenia złożenia wniosku;
- Załącznik nr 3 – wzór sprawozdania z realizacji zadania;
- Załącznik nr 4 – wzór potwierdzenia złożenia sprawozdania.

WNIOSEK
„Nasze zwierzaki”

I Dane Wnioskodawcy:

Nazwa wnioskodawcy	
Forma prawna	
Adres siedziby/miejscowość	
NIP	
REGON	
Powiat	
Gmina	
Dane osoby/osób upoważnionych do złożenia wniosku (zgodnie z reprezentacją)	
Dane osoby odpowiedzialnej za wniosek (osoba do kontaktu: imię i nazwisko/funkcja/telefon, adres e-mail)	
Numer rachunku bankowego wnioskodawcy	

II Informacje dotyczące zadania:

1. Tytuł zadania				
2. Charakter zadania				
3. Termin realizacji zadania	Data rozpoczęcia		Data zakończenia	
4. Miejsce realizacji zadania				
5. Szczegółowy opis realizacji zadania				
6. Opis zaangażowania społecznego w ramach realizacji zadania zgodnie z Regulaminem Konkursu				
7. Wycena wkładu osobowego w ramach realizacji zadania zgodnie z Regulaminem Konkursu (w tym: liczba wolontariuszy, liczba godzin, stawka godzinowa, zakres wykonywanych prac, łączna kwota)				
8. Sposób zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w ramach realizacji zadania zgodnie				

z Regulaminem Konkursu	
9. Opis planowanych działań informacyjno-promocyjnych w ramach realizacji zadania, zgodnie z Regulaminem Konkursu.	

III Harmonogram planowanych działań

Lp.	Nazwa działania	Opis działania	Termin realizacji
Działanie 1	Nazwa działania		
Działanie 2.	Nazwa działania		
Działanie 3	Nazwa działania		

IV Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania

1. Budżet zadania

Uwaga: Nazwa działania wskazana w budżecie zadania musi być zgodna z nazwą działania wskazaną w Dziale III Harmonogram planowanych działań

Lp.	Nazwa wydatku	Liczba a jednostek	Rodzaj miary	Cena jednostkowa (zł)	Koszt całkowity danego wydatku (zł)	Źródło finansowania wydatku		
						dotacja [zł]	wkład własny finansowy [zł]	wkład własny osobowy (zł)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Nazwa Działania nr 1 – Nazwa działania							
1.1	Koszt. 1							
1.2.	Koszt 2							
2	Nazwa Działania nr 2 – Nazwa działania							
2.1.	Koszt 1							
2.2.	Koszt 2							
2.3.	Koszt 3							
Suma:								

2. Wnioskowana kwota dotacji [zł]	
-----------------------------------	--

3. Przewidywane źródła finansowania zadania

Źródło	wartość [zł]	Udział [%]
Wnioskowana dotacja		
Wkład własny finansowy		
Wkład własny osobowy		
Suma:		

4. Inne informacje, które mogą mieć znaczenie przy ocenie wniosku	
--	--

Załączniki:

1. Potwierdzenie złożenia wniosku.

Załącznik nr 2 do Regulaminu
Konkursu Marszałka Województwa
Zachodniopomorskiego pn. „Nasze
zwierzaki” - Wzór potwierdzenia
złożenia wniosku

Potwierdzenie złożenia wniosku

**Wniosek złożony w ramach Konkursu
Marszałka Województwa Zachodniopomorskiego
pn. „Nasze zwierzaki”**

Tytuł zadania proponowanego do realizacji:

.....
(należy wskazać tytuł zadania, który powinien być taki sam jak w ofercie, wskazuje wnioskodawca)

.....
(czytelny podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli
w imieniu wnioskodawcy)

SPRAWOZDANIE
z wykonania zadania w ramach konkursu
Marszałka Województwa Zachodniopomorskiego
pn. „Nasze zwierzaki”

Tytuł zadania

Termin realizacji zadania: data rozpoczęciadata zakończenia

określonego w umowie nrzawartej w dniu

Cześć I sprawozdanie merytoryczne

1. Szczegółowy opis sposobu realizacji zadania.

2. Opis zaangażowania wkładu osobowego podczas realizacji zadania, w tym: liczba wolontariuszy, zakres prac, liczba przepracowanych godzin.

3. Opis zaangażowania wkładu finansowego podczas realizacji zadania (jeżeli dotyczy).

4. Opis sposobu zapewnienia dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami podczas realizacji zadania.

5. Opis działań informacyjno-promujących podczas realizacji zadania.

Część II sprawozdanie z wykonania wydatków

1. Rodzaje wydatków

Lp.	Nazwa wydatku	Wydatki zgodnie z umową				Faktycznie poniesione wydatki			
		Wartość [zł]	Z dotacji [zł]	Z wkładu własnego finansowego [zł]	z wkładu własnego osobowego [zł]	Wartość [zł]	z dotacji [zł]	Z wkładu własnego finansowego [zł]	z wkładu własnego osobowego [zł]
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Działanie nr 1 – Nazwa działania								
1.1	Koszt. 1								
1.2	Koszt 2								
2	Działanie nr 2 – Nazwa działania								
2.1	Koszt 1								
2.2	Koszt 2								
2.3	Koszt 3								
Suma:									

2. Źródło finansowania zadania

Źródło	Wartość [zł]	Udział [%]
Dotacja		
Wkład własny finansowy		
Wkład własny osobowy		

Suma:		
--------------	--	--

Część III Dodatkowe informacje

.....

.....

Załączniki do sprawozdania:

Załącznik nr 1 – potwierdzenie złożenia sprawozdania,

Załącznik nr 2 - Dokumentacja wydatków poniesionych na realizację zadania *(Należy dołączyć dokumentację, tj. skany dowodów księgowych dokumentujących wydatki poniesione na realizację zadania).*

Załącznik nr 3 - Oświadczenie o zapewnieniu wkładu osobowego *(Należy dołączyć oświadczenia potwierdzające wykonanie świadczenia wolontariusza)*

Załącznik nr 4 - Materiały dokumentujące promocję źródła dofinansowania zadania *(Należy dołączyć dokumentację, tj. oświadczenie o wywiązaniu się z realizacji obowiązku informacyjnego np. w formie dokumentacji fotograficznej, zrzutów ekranu z mediów społecznościowych itp.)*

Załącznik nr 4 do Regulaminu
w ramach Konkursu Marszałka
Województwa
Zachodniopomorskiego „Nasze
zwierzaki” - Wzór potwierdzenia
złożenia sprawozdania

.....
(nazwa wnioskodawcy)

.....
(adres)

Potwierdzenie złożenia sprawozdania

**Sprawozdanie złożone w ramach Konkursu
Marszałka Województwa Zachodniopomorskiego
pn. „Nasze zwierzaki”**

Oświadczamy, iż złożyliśmy sprawozdanie z realizacji zadania pn.

.....
(tytuł zadania zgodnie z umową)

zgodnie z zawartą umową nrz dnia

.....
(czytelny podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli
w imieniu wnioskodawcy)