

Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego ogłasza:

- **otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu mniejszości narodowych i etnicznych oraz języka regionalnego,**
- **nabór kandydatów do składu komisji opiniującej oferty w przedmiotowym konkursie.**

Dział I. Rodzaj zadania, wysokość środków publicznych przeznaczonych na jego realizację oraz termin realizacji zadania.

1. Zlecenie realizacji zadania nastąpi w formie wsparcia wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji.
2. **Rodzaj zadania i wysokość środków finansowych planowanych na jego realizację.**

Rodzaj zadania: Wsparcie mniejszości narodowych i etnicznych oraz języka regionalnego w województwie zachodniopomorskim.

Na realizację powyższego zadania przeznacza się kwotę w wysokości **250 000,00 zł** (słownie: dwieście pięćdziesiąt tysięcy złotych), w ramach budżetu Województwa Zachodniopomorskiego na 2026 rok.

Kwota na realizację zadania w 2026 r. została podana na podstawie projektu budżetu Województwa na rok 2026, co oznacza, że może ulec zmianie stosownie do uchwały jaką podejmie Sejmik Województwa Zachodniopomorskiego w sprawie uchwalenia budżetu na rok 2026.

3. **Termin realizacji zadania:**

Zadanie powinno być realizowane **w 2026 r. – do 31 grudnia 2026 r.**

Termin realizacji zadania zawsze może być krótszy niż wskazany powyżej, jednak nie może wykraczać poza ramy czasowe (01.01.2026 r. - 31.12.2026 r.).

(Wskazując termin realizacji zadania należy uwzględnić czas niezbędny do jego przygotowania, przeprowadzenia i zakończenia. W terminie realizacji zadania nie uwzględniamy czasu na sporządzenie końcowego sprawozdania – zgodnie z obowiązującym prawem jest to 30 dni po zakończeniu realizacji zadania).

4. **Szczegółowe informacje/warunki dotyczące realizacji zadania przedstawia poniższa tabela:**

1) Rodzaj zadania: Wsparcie mniejszości narodowych i etnicznych oraz języka regionalnego w województwie zachodniopomorskim.
2) Opis zadania: realizacja zadania polegać ma na: Organizacji wydarzeń, przedsięwzięć oraz działań związanych z promowaniem i rozwojem tożsamości kulturowej mniejszości narodowych i etnicznych oraz języka regionalnego (przy czym podejmowane działania powinny wzmocniać procesy integracyjne społeczności lokalnej poprzez edukację, wydanie publikacji czy organizację szkoleń, konferencji, forów z udziałem mniejszości narodowych i etnicznych), promowanie równego traktowania osób bez względu na pochodzenie narodowe czy etniczne oraz umacnianie dialogu międzykulturowego). Ponadto: a) Należy uwzględnić działania związane z obchodami Roku Wolontariatu na Pomorzu Zachodnim (minimum jedno wydarzenie), b) W przypadku spotkań należy uwzględnić uczestnictwo przedstawicieli Urzędu Marszałkowskiego / Zarządu Województwa. Wymagane jest objęcie zasięgiem realizowanego zadania co najmniej 3 powiatów województwa zachodniopomorskiego.
3) Adresaci zadania: mieszkańcy i mieszkańcy województwa zachodniopomorskiego.
4) Zadanie powinno być wykonane w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.

5) Ograniczenia liczby składanych ofert: W ramach przedmiotowego konkursu każdy oferent może złożyć maksymalnie 1 ofertę na zadanie. W przypadku złożenia więcej niż jednej oferty, o rozpatrzeniu decydować będzie kolejność ich złożenia przez generator witkac.pl tj. rozpatrzeniu podlegać będzie oferta, zarejestrowana w generatorze jako pierwsza.
6) Ograniczenia co do wnioskowanych kwot dotacji: bez ograniczeń
7) Katalog kosztów, na które dotacja może być przeznaczona <u>w szczególności</u>: a) wynagrodzenie kadry merytorycznej, bezpośrednio zaangażowanej w realizację zadania, b) zakup materiałów i pomocy niezbędnych do realizacji działań wskazanych w ofercie, c) zakup lub wykonanie materiałów promocyjnych i informacyjnych, d) wynajem sali, w tym nagłośnienia, e) poczęstunek dla uczestników zadania, f) transport związany z realizacją zadania (np. zakup usługi, kilometrówka, zakup paliwa, <u>nie dotyczy zwrotu kosztów dla uczestników zadania</u>). Koszty administracyjne nie mogą stanowić więcej niż 15% dotacji. Koszty administracyjne to w szczególności: a) obsługa księgowa zadania, b) koordynacja zadania, c) koszty zakupu materiałów biurowych niezbędnych dla realizacji zadania.
8) Wymagane jest wykazanie w kosztorysie wkładu finansowego oferenta (rozumianego jako wkład własny oraz/ lub pozyskany z innych źródeł w tym opłat od adresatów zadania) w wysokości co najmniej 10% wnioskowanej kwoty dotacji. Do środków finansowych własnych Oferenta nie zalicza się: a) wycenionego wkładu osobowego, b) wycenionego wkładu rzeczowego, c) sponsoringu rzeczowego, d) środków z budżetu Województwa Zachodniopomorskiego.
9) Zaangażowanie w realizację zadania wkładu osobowego lub/i rzeczowego: W ramach przedmiotowego konkursu Oferent zobowiązany jest zaangażować w realizację zadania wkład osobowy w wysokości co najmniej 10% wnioskowanej kwoty dotacji. Przez wkład osobowy należy rozumieć pracę społeczną członka organizacji lub wolontariusza. Zaangażowanie w realizację zadania wkładu osobowego wymaga wyceny i wpisania w kosztorysie jego wartości. Wkład rzeczowy nie jest wymagany, jednak musi być wyceniony i wpisany w kosztorysie, jeśli jest zaangażowany w realizację zadania. W przypadku braku zaangażowania w realizację zadania wkładu rzeczowego należy wpisać w tabeli kosztów wartość (0 zł). Wskazanie (0 zł), będzie uznane jako wkład nieplanowany do poniesienia na realizację zadania.
10) Oferent chcąc realizować zadanie finansowe z udziałem środków publicznych, zobowiązany jest stosować się do zasad związanych z zapewnieniem dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami wynikającymi z art. 4 ust. 3 i ust. 4 oraz art. 5 ust.1 i ust. 2 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2024 r. poz. 1411 ze zm.). Dostępność musi być zapewniona co najmniej w zakresie minimalnych wymagań określonych w art. 6 ww. ustawy. Obowiązek zapewnienia dostępności dotyczy proponowanego do realizacji zadania przedstawionego w ofercie składanej w ramach przedmiotowego konkursu. W wypadku braku obiektywnych możliwości zapewnienia dostępności, wynikających np. z powodów technicznych, obligatoryjnym staje się zapewnienie odbiorcom realizowanych zadań ze szczególnymi potrzebami dostępu alternatywnego, o którym mowa w art. 7 ww. ustawy. W związku z powyższym, wymagane jest wskazanie w składanej ofercie realizacji zadania publicznego, w jaki sposób zapewniona będzie realizacja wymagań z art. 6 ustawy - adekwatnych do realizacji danego zadania. Informacje o sposobie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w ramach zadania przedstawionego w ofercie w obszarze architektonicznym, cyfrowym, komunikacyjno-informacyjnym lub przewidywanych formach dostępu alternatywnego, <u>Oferent powinien wskazać w sekcji VI oferty – Inne działania mogące mieć znaczenie przy ocenie oferty lub w opisie zadania definiując warunki jego realizacji pod kątem spełnienia wymagań dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.</u> <u>Nie wskazanie w ofercie informacji o dostępności, stanowić będzie brak formalny, niepodlegający uzupełnieniu.</u> W przypadku konieczności zastosowania dostępu alternatywnego, należy go szczegółowo opisać oraz uzasadnić zastosowane rozwiązanie. Oferent, planując realizację zadania publicznego, powinien oszacować z należytą starannością całkowity koszt jego realizacji z ewentualnym uwzględnieniem nakładów z tytułu zapewnienia dostępności (np. z tytułu konieczności najmu pomieszczeń wolnych od barier poziomych i pionowych, w których realizowane

będzie zadanie publiczne, instalacji urządzeń, których celem jest wspomaganie słyszenia lub zapewnienia innego sposobu komunikacji, konieczności zapewnienia wsparcia innej osoby, opracowywania treści cyfrowych w ramach zadania i podlegających publikacji np. dokumenty rekrutacyjne, filmy dostępne cyfrowo).

Dział II. Zasady przyznawania dotacji.

1. Postępowanie konkursowe zostanie przeprowadzone z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2025 r. poz. 1338 ze zm.).
2. O przyznanie finansowania w ramach otwartego konkursu ofert mogą ubiegać się organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ww. ustawy – **realizujące zadania statutowe z zakresu wsparcia mniejszości narodowych i etnicznych oraz języka regionalnego na terenie województwa zachodniopomorskiego (zwanego dalej oferentem).**
3. Warunkiem ubiegania się o finansowanie realizacji zadania publicznego przez Oferenta jest złożenie formularza ofertowego, zgodnego z załącznikiem nr 1 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., poz. 2057) – na zasadach wskazanych w dziale IV pn. Składanie ofert – ogłoszenia konkursowego.
4. Warunki jakie musi spełnić oferta, by mogła być rekomendowana do udzielenia dotacji:
 - 1) spełnić wymagania formalne wskazane w ogłoszeniu,
 - 2) uzyskać w ocenie merytorycznej co najmniej 65% maksymalnej liczby punktów.
5. Na udzielenie dotacji ma też wpływ wielkość środków finansowych, o których mowa w **Dziale I ust. 2**, planowanych na realizację zadania.
6. Największe szanse na przyznanie dotacji mają Oferenci, których oferta spełni jednocześnie warunki formalne wskazane w ogłoszeniu i uzyska największą liczbę punktów w ocenie merytorycznej.
7. Przy składaniu formularza ofertowego wymagane jest złożenie w generatorze witkac.pl następujących **załączników**:
 - 1) Potwierdzenie złożenia oferty – zgodnie z załącznikiem nr 1 do ogłoszenia (Formularz potwierdzenia złożenia oferty należy wydrukować, wypełnić, podpisać, zeskanować i dołączyć do oferty w formie załącznika).
 - 2) Aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji, świadczący w szczególności o zakresie działalności Oferenta i osobach uprawnionych do reprezentacji, tj.:
 - a) w przypadku fundacji i stowarzyszeń – odpis z Krajowego Rejestru Sądowego,
 - b) w przypadku pozostałych Oferentów – inne dokumenty właściwe dla Oferenta, tj. zaświadczenia, decyzje lub inne świadczące o wpisie np.: do ewidencji uczniowskich klubów sportowych i stowarzyszeń kultury fizycznej,
 - c) w przypadku niewpisanych do KRS Oferentów działających na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego oraz do innych kościołów i związków wyznaniowych – dokument poświadczający, że dany Oferent posiada osobowość prawną oraz wydane przez właściwe władze zaświadczenie o osobie (osobach) upoważnionej (upoważnionych) do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań finansowych w imieniu tego Oferenta.

(W przypadku gdy Oferent jest wpisany do KRS, opublikowanego na stronie Ministerstwa Sprawiedliwości i dane zamieszczone w KRS są aktualne – jest zwolniony z przedkładania dokumentu).
 - 3) W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji Oferenta/Oferentów składającego ofertę/ ofertę wspólną, niż wynikający z KRS lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu Oferenta (-ów).
 - 4) Oświadczenia, że:
 - a) w odniesieniu do Oferenta nie jest prowadzone postępowanie egzekucyjne na podstawie przepisów prawa cywilnego lub administracyjnego,
 - b) w stosunku do Oferenta nie zostało wszczęte postępowanie odpowiednich organów w związku z możliwością popełnienia przestępstwa, związanego z prowadzoną działalnością,
 - c) Oferent nie działa w celu osiągnięcia zysku.

Oświadczenia o których mowa w pkt 4, składane są zgodnie z załącznikiem nr 2 do ogłoszenia (Formularz oświadczenia należy wydrukować, wypełnić, opieczetować, podpisać, a następnie zeskanować i dołączyć do oferty w formie załącznika).
 - 5) W przypadku złożenia oferty wspólnej:
 - a) poszczególni Oferenci zobowiązani są do przedłożenia umowy określającej zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego,
 - b) do oferty należy dołączyć odpowiednią do liczby Oferentów składających tę ofertę: część II formularza oferty „Dane oferentów”, część V.C, „podział kosztów realizacji zadania pomiędzy oferentów” oraz część VI „Inne informacje”, które powinny zawierać działania, w ramach realizacji zadania publicznego, które będą wykonywać poszczególni Oferenci oraz sposób ich reprezentacji wobec organu administracji publicznej,
 - c) każdy z Oferentów przy ofercie wspólnej zobowiązany jest do złożenia załączników wymienionych

- w ust. 7.
8. Załączniki do oferty składane są w generatorze w formie skanu.
 9. Wymagania w stosunku do składanych ofert:
 - 1) **Oferta powinna być:**
 - a) wypełniona w każdym polu, a jeżeli wypełnienie nie dotyczy Oferenta, należy wpisać „**nie dotyczy**”,
 - b) złożona przez osoby uprawnione do reprezentowania Oferenta (osobę upoważnioną lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta), zgodnie z uprawnieniem wskazanym w KRS lub innym dokumencie (upoważnienie, pełnomocnictwo),
 - c) poprawnie podpisana, tj. podpisu wymaga potwierdzenie złożenia oferty według wzoru stanowiące załącznik nr 1 do ogłoszenia, w sposób czytelny lub zaopatrzona w pieczęcie imienne, które umożliwią identyfikację osób składających ofertę (podpisanie potwierdzenia złożenia oferty świadczy o podpisaniu oferty).
 - 2) Do oferty powinny być załączone załączniki, o których mowa w ust. 7.
 10. Zasady uzupełniania ofert:
 1. Oferenci, których oferty będą posiadały braki formalne z zastrzeżeniem ofert, o których mowa w ust. 11, zostaną wezwani do ich uzupełnienia w **terminie 7 dni kalendarzowych** od dnia doręczenia wezwania.
 2. Wezwanie zawiera rzeczowe wskazane braków formalnych oraz termin na ich uzupełnianie i jest przekazywane przez generator.
 3. Uzupełnieniu podlegają tylko te elementy oferty, o których mowa w wezwaniu.
 4. Oferty:
 - a) posiadające nieusunięte braki formalne po upływie terminu na ich uzupełnianie,
 - b) uzupełnione po wskazanym terminie,
 - c) uzupełnione/zmienione niezgodnie z zakresem wskazanym w wezwaniu mające wpływ na wartość merytoryczną zadania
– pozostają bez rozpatrzenia.
 5. O terminie uzupełnienia decyduje data wpływu do Urzędu przez generator witkac.pl.
 11. Oferty podlegające odrzuceniu bez możliwości ich uzupełnienia to oferty:
 - 1) złożone poza generatorem witkac.pl,
 - 2) złożone po terminie,
 - 3) niepodpisane (podpisu wymaga potwierdzenie złożenia oferty zgodnie z reprezentacją w zakresie oświadczenia woli Oferenta),
 - 4) dotyczące zadania, które nie jest objęte celami statutowymi Oferenta,
 - 5) złożone przez nieuprawnionego Oferenta,
 - 6) złożone bez deklaracji wymaganego wkładu finansowego,
 - 7) skierowane do innej grupy adresatów, niż wskazuje treść ogłoszenia konkursowego,
 - 8) które nie zawierają informacji o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - 9) które nie zawierają wymaganego zaangażowania w realizację zadania wkładu osobowego,
 - 10) które nie posiadają wymaganego zasięgu realizowanego zadania.
 12. Uzupełnieniu podlegają oferty w szczególności:
 - 1) zawierające niespójność zapisów,
 - 2) wymagające uszczegółowienia zapisów już istniejących w zakresie zachowania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - 3) wymagające udokumentowania sposobu reprezentacji osób, które podpisały ofertę (tj. dotyczy podpisanego potwierdzenia złożenia oferty), w formie pełnomocnictwa/upoważnienia. Jeśli sposób reprezentacji jest inny niż wskazany w KRS lub innym dokumencie stanowiącym o sposobie reprezentacji,
 - 4) załączniki do oferty (oświadczenia, upoważnienia, pełnomocnictwa) z zastrzeżeniem załącznika nr 1 do ogłoszenia – potwierdzenia złożenia oferty, które nie podlega uzupełnieniu,
 - 5) uszczegółowienie zasięgu realizowanego zadania, gdy zasięg ten budzi wątpliwość w zakresie jego określenia.
 13. Kwalifikowalność wydatków:
 - 1) Termin poniesienia wydatków ustala się:
 - a) **dla środków pochodzących z dotacji** – w terminie realizacji zadania, po zawarciu umowy, maksymalnie **do 14 dni** po jego zakończeniu, nie później jednak niż do 31 grudnia 2026 roku.
 - b) **dla innych środków finansowych** – w terminie realizacji zadania, wskazanym przez Oferenta w ofercie, maksymalnie **do 14 dni** po jego zakończeniu, nie później jednak niż do 31 grudnia 2026 roku.
 - 2) Wydatki w ramach udzielonej dotacji są kwalifikowalne, gdy jednocześnie:
 - a) są poniesione w terminie wskazanym w ust 13 w pkt 1 oraz umowie,
 - b) są udokumentowane (dowodem poniesienia wydatków jest opłacona faktura lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty),
 - c) zostały faktycznie poniesione przez Oferenta,
 - d) zostały przewidziane w zatwierdzonym kosztorysie.

Dział III. Warunki realizacji zadania.

1. W ramach realizacji zadania Zleceniobiorca będzie zobowiązany do zawarcia umowy zgodnie ze wzorem załącznika nr 3 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., poz. 2057), która będzie obejmować przyjęcie zgodności kosztu ujętego w kosztorysie, gdy nie nastąpiło jego zwiększenie **o więcej niż 10%**.
2. Każdy z Oferentów, któremu zostanie udzielona dotacja zobowiązany jest do **wyodrębnienia w ewidencji księgowej** środków otrzymanych na realizację umowy zgodnie z ustawą o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
3. Dotacja **nie może być przeznaczona na:**
 - 1) podatek od towarów i usług, jeżeli podmiot ma prawo do jego odliczenia,
 - 2) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
 - 3) pokrycie kosztów utrzymania biura wykraczających poza zakres realizacji zleconego zadania,
 - 4) wydatki poniesione na przygotowanie oferty,
 - 5) działalność polityczną i religijną,
 - 6) wydatki z tytułu opłat i kar umownych, grzywien, a także koszty procesów sądowych oraz koszty realizacji postanowień wydanych przez sąd,
 - 7) wydatki nieuwzględnione w ofercie oraz w umowie,
 - 8) wydatki powstałe przed lub po dacie obowiązywania umowy,
 - 9) odsetki od zadłużenia,
 - 10) darowizny na rzecz innych osób,
 - 11) wydatki inwestycyjne w wysokości przekraczającej 80% kosztu jednostkowego takiego wydatku.

Dział IV. Składanie ofert.

1. Wszystkie oferty na konkurs, składane są do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego w formie elektronicznej za pośrednictwem generatora witkac.pl.
2. Każda oferta złożona w generatorze otrzymuje swój numer identyfikacyjny tzw. sumę kontrolną, zgodną z wersją elektroniczną.
3. Aby złożyć ofertę do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego należy:
 - 1) zalogować się na stronie www.witkac.pl,
 - 2) wypełnić formularz oferty,
 - 3) załączyć do oferty wymagane załączniki, a następnie wysłać przez generator witkac.pl,
 - 4) załączniki do oferty tj.:
 - a) załącznik nr 1 – „potwierdzenie złożenia oferty”,
 - b) załącznik nr 2 – „oświadczenia oferenta”- wymagają podpisu zgodnie ze sposobem reprezentacji w zakresie oświadczenia woli Oferenta oraz są przekazywane do Urzędu przez generator witkac.pl w formie skanu.
 - 5) złożenie przez generator: oferty wraz z podpisanym potwierdzeniem jej złożenia traktowane jest jako złożenie podpisanej oferty do Urzędu.
4. Oferty na konkurs można składać przez generator witkac.pl **od dnia 19 grudnia 2025 roku, od godziny 15:00 do dnia 16 stycznia 2026 roku, do godziny 23:59.**
5. Załączniki do oferty składane są wyłącznie przez generator witkac.pl w formie skanu.
6. Informujemy jednocześnie, iż jest możliwość złożenia oferty przez generator witkac.pl w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego. W takim przypadku należy uprzednio zgłosić taką potrzebę do osoby udzielającej informacji o konkursie.

Dział V. Tryb, kryteria i termin dokonania wyboru ofert.

1. Konkurs zostanie rozstrzygnięty bezzwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 60 dni od dnia zakończenia naboru ofert.
2. Oceny ofert pod względem merytorycznym dokona Komisja Konkursowa.
3. Ocena merytoryczna wyrażona zostanie punktowo w oparciu o następujące **kryteria**:
 - 1) możliwość realizacji zadania publicznego,
 - 2) kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
 - 3) jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których będzie realizowane zadanie publiczne,
 - 4) udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania,
 - 5) wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków organizacji,
 - 6) analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w latach poprzednich, przy uwzględnieniu rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia otrzymanych na ten cel środków,
 - 7) merytoryczność zadania,
 - 8) zasięg terytorialny realizowanego zadania.
4. Zasady punktacji:
 - 1) kryteria, o których mowa w ust. 3 pkt 1-4 zostaną ocenione w skali punktowej od 0 do 10 pkt,

- 2) kryterium, o którym mowa w ust. 3 pkt 5 zostanie ocenione w skali od 0 do 7 pkt,
- 3) kryterium, o którym mowa w ust. 3 pkt 6 zostanie ocenione w skali od 0 do 5 pkt,
- 4) kryterium, o którym mowa w ust. 3 pkt 7 zostanie ocenione w skali od 0 do 20 pkt,
- 5) kryterium, o którym mowa w ust. 3 pkt 8 zostanie ocenione w skali od 0 do 3 pkt.

➤ Uszczegółowienie punktacji dla kryterium, o którym mowa w ust. 3 pkt 4:

- 10% - 0 pkt,
 powyżej 10% do 20% - 1 pkt,
 powyżej 20% do 30% - 2 pkt,
 powyżej 30% do 40% - 3 pkt,
 powyżej 40% do 50% - 4 pkt,
 powyżej 50% do 60% - 5 pkt,
 powyżej 60% do 70% - 6 pkt,
 powyżej 70% do 80% - 7 pkt,
 powyżej 80% do 90% - 8 pkt,
 powyżej 90% do 100% - 9 pkt,
 powyżej 100% - 10 pkt.

Punkty zostaną przyznawane w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku w odniesieniu do wnioskowanej kwoty dotacji.

➤ Uszczegółowienie punktacji dla kryterium, o którym mowa w ust. 3 pkt 5:

- udział wkładu własnego osobowego:

- 10% - 0
 powyżej 10% do 20% - 1 pkt
 powyżej 20% do 30% - 2 pkt
 powyżej 30% do 40% - 3 pkt
 powyżej 40% do 50% - 4 pkt
 powyżej 50% - 5 pkt

- udział wkładu rzeczowego, jeśli będzie zaangażowany w realizację zadania:

- do 10% - 1 pkt
 powyżej 10% - 2 pkt

Punkty zostaną przyznawane w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku w odniesieniu do wnioskowanej kwoty dotacji.

➤ Uszczegółowienie punktacji w kryterium ust. 3 pkt 6

Oceny współpracy będą uwzględniane w zakresie lat 2022-2025 i jako średnia uzyskanych ocen, będą stanowiły przyznawane punkty w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku.

➤ Uszczegółowienie punktacji dla kryterium, o którym mowa w ust. 3 pkt 8

- zasięg obejmujący 3 powiaty – 0 pkt,
 zasięg obejmujący od 4 do 5 powiatów – 1 pkt,
 zasięg obejmujący od 6 do 8 powiatów – 2 pkt,
 zasięg obejmujący powyżej 8 powiatów – 3 pkt.

W opisie realizowanego zadania należy wskazać zasięg realizowanego zadania wymieniając poszczególne powiaty, które zostaną objęte działaniem.

5. Zasady oceny ofert:

- 1) ocenie merytorycznej podlegają oferty, które nie posiadają braków formalnych,
- 2) oceny merytorycznej ofert dokona Komisja Konkursowa (na ostateczną ocenę Komisji składają się zsumowane oceny indywidualne każdego z jej członków, dokonane według zasad, o których mowa w ust. 4).

6. Oferty kwalifikujące się do przyznania dotacji powinny jednocześnie:

- 1) spełnić wymagania formalne,
- 2) uzyskać w ocenie merytorycznej co najmniej 65% maksymalnej liczby punktów.

7. Dotacja zostanie przyznana w ramach wysokości środków finansowych przewidzianych w Dziale I ust. 2, dlatego też może się zdarzyć, iż Oferent spełni wymagania formalne i w ocenie merytorycznej uzyska 65% maksymalnej liczby punktów, a dotacja nie zostanie mu przyznana, gdyż kwota środków finansowych zostanie rozdysponowana pomiędzy Oferentów, którzy uzyskają większą liczbę punktów w ocenie merytorycznej.

8. Oferentom biorącym udział w konkursie może być przyznana niższa kwota dotacji niż wnioskowana. Przyznanie niższej kwoty dotacji zobowiązuje Oferenta odpowiednio do korekty opisu poszczególnych działań/kosztorysu/harmonogramu realizacji zadania lub do wycofania swojej oferty.

9. Aktualizacja kosztorysu w przypadku, o którym mowa w ust. 8 przy wspieraniu zadań, musi uwzględniać konieczność zachowania procentowego udziału środków finansowych własnych lub pozyskanych z innych

- źródeł, w tym opłat od adresatów zadań w odniesieniu do udzielnej dotacji (tj. **suma procentowego udziału środków finansowych własnych lub pozyskanych z innych źródeł, w tym opłat od adresatów zadania, nie może być mniejsza niż deklarowana w ofercie w odniesieniu do przyznanej dotacji**).
10. W przypadku zaangażowania w realizację zadania procentowego wkładu osobowego lub/i rzeczowego w stosunku do dotacji, wymagane jest jego zachowanie (tj. **suma procentowego udziału wkładu osobowego i/lub rzeczowego, nie może być mniejsza niż deklarowana w ofercie w stosunku do przyznanej dotacji**).
 11. Konkurs rozstrzygnie Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego, podejmując w drodze uchwały decyzję o zleceniu realizacji zadania wybranym Oferentom. Od decyzji Zarządu nie przysługuje odwołanie.
 12. Ogłoszenie o konkursie oraz jego rozstrzygnięcie podane zostanie do publicznej wiadomości:
 - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu na stronie: www.bip.wzp.pl,
 - a) dla ogłoszeń konkursowych: Dotacje/Ogłoszenia konkursowe,
 - b) dla rozstrzygnięć konkursowych: Dotacja/Rozstrzygnięcia konkursowe.
 - 2) na tablicy ogłoszeń Urzędu mieszczącej się przy ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 40, 70-421 Szczecin,
 - 3) na stronie internetowej Urzędu www.wzp.pl (www.wws.wzp.pl),
 - 4) przez system generatora.

Dział VI. Informacja o zrealizowanych zadaniach tego samego typu w roku ogłaszanego konkursu i w roku poprzednim oraz wysokości dotacji przekazanych na ich realizację.

Działania z zakresu mniejszości narodowych i etnicznych oraz języka regionalnego w 2024 r.: 235 000,00 zł;
Działania z zakresu mniejszości narodowych i etnicznych oraz języka regionalnego w 2025 r.: 240 000,00 zł.

Dział VII. Sprawozdawczość.

1. Zleceniobiorca, z którym zawarta zostanie umowa na realizację zadania, zobowiązany jest do złożenia sprawozdania końcowego merytoryczno-finansowego z realizacji zadania w terminie **do 30 dni** po zakończeniu realizacji zadania.
2. Sprawozdania do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego należy złożyć przez generator wraz z potwierdzeniem jego złożenia.
3. Potwierdzenie złożenia sprawozdania wymaga podpisania zgodnie ze sposobem reprezentacji przyjętym w zakresie oświadczenia woli Oferenta w zakresie zobowiązań finansowych.

Dział VIII. Kontrola realizacji zadań.

1. Kontrola realizacji zleconego zadania publicznego w siedzibie Zleceniobiorcy jest prowadzona na podstawie imiennego upoważnienia wystawionego przez Marszałka Województwa.
2. Kontrola realizacji zadania publicznego może być prowadzona w trakcie jego realizacji lub po jego zakończeniu.
3. W trakcie prowadzonej kontroli Zleceniodawca ma prawo żądać wyjaśnień i dodatkowych dokumentów potwierdzających sposób realizacji zadania celem prawidłowej oceny realizacji zleconego zadania.
4. Wyniki kontroli udokumentowane zostaną w formie protokołu, z którym Zleceniobiorca zostanie zapoznany wraz z prawem wniesienia wyjaśnień w zakresie ustaleń zawartych w protokole.
5. W przypadku, gdy kontrola wykaże nieprawidłowości, to zostaną wydane zalecenia pokontrolne zobowiązujące Zleceniobiorcę do ich wykonania w terminie **nie dłuższym niż 14 dni** od ich otrzymania oraz do powiadomienia o tym Zleceniodawcy na piśmie.

Dział IX. Informacja o naborze kandydatów – osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy, do opiniowania ofert w przedmiotowym konkursie.

1. Warunkiem zgłoszenia kandydata jest złożenie wniosku stanowiącego załącznik nr 3 do ogłoszenia.
2. Wniosek powinien być złożony do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego do dnia 2 stycznia 2026 roku.
3. Wnioski mogą być przesłane pocztą tradycyjną lub wysłane przez e-mail:
 - 1) adres pocztowy: Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego, ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 40, 70-421 Szczecin,
 - 2) adres e-mail: ngagola@wzp.pl.
4. O złożeniu wniosku, o którym mowa w ust. 3 decyduje **data wpływu do Urzędu**.
5. Decyzję o wyborze kandydatów do opiniowania ofert podejmuje Zarząd w drodze uchwały.
6. Organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy zostaną poinformowane na piśmie o decyzji podjętej przez Zarząd.
7. Osobom biorącym udział w pracach komisji nie przysługuje wynagrodzenie ani zwrot kosztów dojazdu do Urzędu.
8. Informujemy jednocześnie, iż prace/posiedzenia komisji mogą odbywać się w formie on-line.
9. Informacja dotycząca liczby ofert złożonych w ramach przedmiotowego konkursu w poprzednim roku oraz planowanych prac komisji:
W 2025 r. w ramach konkursu złożono 17 ofert, tak więc prace komisji mogą trwać do 14 dni.

Dział X. Dodatkowe informacje.

Szczegółowych informacji o konkursie udziela:

Natalia Gagola – Podinspektor w Biurze ds. organizacji pozarządowych w Wydziale Współpracy Społecznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego, email: ngagola@wzp.pl, tel. 91 31 14 924.

Załączniki do ogłoszenia stanowią:

Załącznik nr 1 - potwierdzenie złożenia oferty,

Załącznik nr 2 - oświadczenia oferenta,

Załącznik nr 3 - wniosek zgłoszenia kandydata do prac komisji.

Potwierdzenie złożenia oferty

Oferta złożona w ramach otwartego konkursu ofert z zakresu mniejszości narodowych i etnicznych oraz języka regionalnego

Rodzaj zadania: wsparcie mniejszości narodowych i etnicznych oraz języka regionalnego
w województwie zachodniopomorskim

Tytuł zadania proponowanego do realizacji:

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

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

.....
(pieczęćka Oferenta)

.....
miejscowość, dnia

Oświadczenia

W związku z ubieganiem się przez

.....
(nazwa Oferenta, wskazuje Oferent)

o dotację na wsparcie realizacji zadania publicznego z zakresu mniejszości narodowych i etnicznych oraz języka regionalnego

**Rodzaj zadania na który składana jest oferta
wsparcie mniejszości narodowych i etnicznych oraz języka regionalnego w województwie zachodniopomorskim**

Tytuł zadania proponowanego do realizacji:

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

Oświadczam że:

- a) w odniesieniu do oferenta nie jest prowadzone postępowanie egzekucyjne na podstawie przepisów prawa cywilnego lub administracyjnego,
- b) w stosunku do oferenta nie zostało wszczęte postępowanie odpowiednich organów w związku z możliwością popełnienia przestępstwa, związanego z prowadzoną działalnością,
- c) nie działamy w celu osiągnięcia zysku.

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

.....
(pieczęć organizacji pozarządowej, podmiotu o którym mowa
w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności
pożarunku publicznego i o wolontariacie)

W N I O S E K
w sprawie zgłoszenia kandydata na członka komisji konkursowej oceniającego oferty
w ramach przedmiotowego konkursu

Zgłaszam kandydaturę Pani/Pana
(imię i nazwisko kandydata)

do udziału w pracach komisji konkursowej na rozstrzygnięcie konkursu z zakresu mniejszości narodowych i etnicznych oraz języka regionalnego ogłoszonego przez Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego.

Zgłaszana osoba posiada następujące kwalifikacje:

.....

Doświadczenie w zakresie tematyki ogłoszonego Konkursu

.....
.....
.....
.....
.....

Dane kontaktowe do osoby zgłaszanej (telefon, mail).....

Jednocześnie oświadczam, że osoba zgłaszana jest reprezentantem organizacji pozarządowej/podmiotu o którym mowa w art. 3 ust. 3 ww. ustawy, który nie będzie brał udziału w przedmiotowym konkursie.

.....
(czytelny podpis kandydata)

.....
(czytelny podpis organizacji/podmiotu o którym mowa
w art. 3 ust. 3 ww. ustawy)