

UCHWAŁA NR 2233/25
ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

z dnia 22 grudnia 2025 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wsparcie w 2026 roku zadań publicznych z zakresu działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz promocji i organizacji wolontariatu oraz nabór kandydatów do składu komisji opiniującej oferty w przedmiotowym konkursie

Na podstawie art. 14 ust. 1, art. 41 ust. 1 i ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2025 r. poz. 581, z późn. zm.), art. 4 ust. 1 pkt 27 i art. 11 ust. 1 pkt 1, ust. 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338), art. 127 ust. 1 pkt 1 lit. e oraz art. 221 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1483) uchwala się, co następuje:

§ 1. 1. Postanawia się ogłosić otwarty konkurs ofert na wsparcie w 2026 roku przez Województwo Zachodniopomorskie zadań publicznych z zakresu działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz promocji i organizacji wolontariatu oraz nabór kandydatów do składu komisji opiniującej oferty w przedmiotowym konkursie.

2. Ogłoszenie o otwartym konkursie stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

3. Szczegółowe warunki realizacji zadania określać będą umowy zawarte pomiędzy Województwem Zachodniopomorskim, a wyłonionymi w otwartym konkursie podmiotami.

4. Na dofinansowanie zadań publicznych, o których mowa w ust. 1, przeznacza się z budżetu Województwa Zachodniopomorskiego na rok 2026 kwotę 335 000,00 zł (słownie: trzysta trzydzieści pięć tysięcy złotych).

§ 2. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego ogłasza:

- otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w sferze działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz promocji i organizacji wolontariatu,
- nabór kandydatów do składu komisji opiniującej oferty w przedmiotowym konkursie

Dział I

Rodzaje zadań i wysokość środków publicznych przeznaczonych na ich realizację w danym postępowaniu konkursowym oraz termin ich realizacji.

1. Zlecenie realizacji zadań nastąpi w formie wsparcia wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji.
2. Rodzaje zadań oraz środki finansowe przeznaczone na ich realizację:

Zadanie nr 1 „Wspieranie działalności regionalnych ośrodków i centrów działających na rzecz organizacji pozarządowych i aktywnych mieszkańców i/lub wyłonienie najlepszej inicjatywy społecznej zrealizowanej przez organizacje pozarządowe działające na terenie i na rzecz mieszkańców Województwa Zachodniopomorskiego w 2026 roku pod nazwą Zachodniopomorski Lider NGO 2026 - kwota: 135 000 zł (słownie: sto trzydzieści pięć tysięcy złotych).

Zadanie nr 2 „Przeprowadzenie działań w celu promocji i organizacji wolontariatu na terenie i na rzecz mieszkańców Województwa Zachodniopomorskiego” - kwota: 200 000 zł (słownie: dwieście tysięcy złotych).

Łącznie na realizację zadań w niniejszym konkursie przeznacza się kwotę w wysokości 335 000 zł (słownie: trzysta trzydzieści pięć tysięcy złotych).

Zarząd Województwa w ramach danego konkursu dopuszcza możliwość przesunięcia wskazanych kwot dotacji pomiędzy poszczególnymi rodzajami zadań.

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

3. Termin realizacji zadania:

Zadania powinny 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- 31.12.2026).

(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 zadań przedstawia poniższa tabela

Zadanie nr 1
1) Rodzaj zadania: „Wspieranie działalności regionalnych ośrodków i centrów działających na rzecz organizacji pozarządowych i aktywnych mieszkańców i/lub wyłonienie najlepszej inicjatywy społecznej zrealizowanej przez organizacje pozarządowe działające na terenie i na rzecz mieszkańców Województwa Zachodniopomorskiego w 2026 roku pod nazwą Zachodniopomorski Lider NGO 2026”
2) Opis zadania (cele/działania): przeprowadzenie działań z zakresu wsparcia działalności lokalnych/regionalnych ośrodków i centrów działających na rzecz organizacji pozarządowych i aktywnych mieszkańców Pomorza Zachodniego, w szczególności na: a) prowadzenie działalności doradczo-szkoleniowej, w tym organizowanie szkoleń,

b) wyłonienie najlepszej inicjatywy społecznej zrealizowanej przez organizacje pozarządowe działające na terenie i na rzecz mieszkańców Województwa Zachodniopomorskiego w 2026 roku pod nazwą Zachodniopomorski Lider NGO 2026. Oferta powinna dotyczyć minimum jednego celu/działania wskazanego powyżej. Działania w ramach realizacji ww. rodzaju zadania powinny być skierowane do min. 7 powiatów województwa zachodniopomorskiego. Ponadto: c) W przypadku organizacji np. konkursu tematycznego związanego z realizacją zadania, jego uroczyste rozstrzygnięcie może odbyć się podczas wydarzeń organizowanych przez Samorząd Województwa Zachodniopomorskiego, w sytuacji gdy Samorząd WZP takie będzie podejmował. d) W przypadku spotkań (także realizowanych w trybie on-line) należy uwzględnić uczestnictwo przedstawicieli Urzędu Marszałkowskiego / Zarządu Województwa.
3) Adresaci zadania: organizacje pozarządowe, podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego działające na terenie i na rzecz mieszkanki i mieszkańców Województwa Zachodniopomorskiego oraz mieszkanki i mieszkańcy województwa zachodniopomorskiego.
4) Zadanie powinno być wykonane w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
5) Ograniczenia liczby składnych 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: Wnioskowana kwota dotacji nie może być niższa niż 10 000,00 zł (słownie: dziesięć tysięcy złotych).
7) Katalog kosztów uprawnionych do poniesienia w ramach dotacji to w szczególności: a) wynagrodzenie kadry 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) wyżywienie uczestników podczas wydarzenia, f) transport. Koszty administracyjne projektu nie mogą przekroczyć łącznie 15% wartości dotacji. Koszty administracyjne projektu to w szczególności: a) obsługa księgowa, b) koordynator zadania, c) koszty zakupu materiałów biurowych niezbędnych dla realizacji zadania, d) koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem).
8) Wymagane jest wykazanie w kosztorysie wkładu finansowego oferenta (rozumianego jako wkład własny oraz/lub pozyskany z innych źródeł w tym opłaty 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, 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. Nie wskazanie w ofercie informacji o dostępności - stanowić będzie brak formalny, niepodlegający uzupełnieniu.

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).

Zadanie nr 2

1) Rodzaj zadania: **Przeprowadzenie działań w celu promocji i organizacji wolontariatu na terenie i na rzecz mieszkańców województwa zachodniopomorskiego.**

2) Opis zadania (cele/działania): realizacja zadania polegać ma na przeprowadzeniu działań służących promocji i organizacji wolontariatu na terenie i na rzecz mieszkańców Województwa Zachodniopomorskiego, z obowiązkowym uwzględnieniem co najmniej jednego wydarzenia związanego z obchodami Roku Wolontariatu na Pomorzu Zachodnim. Proponowane działania powinny odnosić się do współczesnych wyzwań związanych z rozwojem wolontariatu, w tym m.in. do nowych form zaangażowania społecznego, wzmocnienia odporności społecznej, wspierania liderów wolontariatu czy inicjatyw służących reagowaniu na sytuacje kryzysowe. W konkursie preferowane będą oferty poszerzające dotychczasową ofertę działań wolontariackich w regionie i wykraczające poza standardowe, wcześniej prowadzone przez oferentów działania.

Ponadto:

- a) W przypadku organizacji np. konkursu tematycznego związanego z realizacją zadania, jego uroczyste rozstrzygnięcie może odbyć się podczas wydarzeń organizowanych przez Samorząd Województwa Zachodniopomorskiego, w sytuacji gdy Samorząd WZP takie będzie podejmował.
- b) W przypadku spotkań (także realizowanych w trybie on-line) należy uwzględnić uczestnictwo przedstawicieli Urzędu Marszałkowskiego / Zarządu Województwa.

Działania w ramach realizacji ww. rodzaju zadania powinny być skierowane do min. 7 powiatów województwa zachodniopomorskiego.

3) Adresaci zadania: organizacje pozarządowe, podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego działające na terenie i na rzecz mieszkanki i mieszkańców województwa zachodniopomorskiego oraz mieszkanki 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: Wnioskowana kwota dotacji nie może być niższa niż 10 000,00 zł (słownie: dziesięć tysięcy złotych).
7) Katalog kosztów kwalifikowalnych w ramach udzielonej dotacji: Katalog kosztów uprawnionych do poniesienia w ramach dotacji to w szczególności: a) wynagrodzenie kadry 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) wyżywienie uczestników podczas wydarzenia, f) transport. Koszty administracyjne projektu nie mogą przekroczyć łącznie 15% wartości dotacji. Koszty administracyjne projektu to w szczególności: a) obsługa księgowa, b) koordynacja zadania, c) koszty zakupu materiałów biurowych niezbędnych dla realizacji zadania, d) koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem).
8) Wymagane jest wykazanie w kosztorysie wkładu finansowego oferenta (rozumianego jako wkład własny oraz/lub pozyskany z innych źródeł w tym opłaty 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 zapewnieniu 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 w sferze działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz promocji i organizacji wolontariatu 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 zadań.
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 przez generator witkac.pl następujących **załączników:**
 - 1) Potwierdzenie złożenia oferty - **zgodnie z załącznikiem nr 1 do ogłoszenia.** Formularz potwierdzenia złożenia oferty należy wydrukować, wypełnić, podpisać oraz 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 ustawy o stosunku państwa do kościołów i związków wyznaniowych, innych ustaw – dokument poświadczający, że dany oferent posiada osobowość prawną oraz wydane przez właściwe władze zaświadczenie o osobie (osobach) upoważnionej 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 oferentów składających 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 przy ofercie zgodnie z załącznikiem nr 2 do ogłoszenia. Formularz oświadczenia należy wydrukować, wypełnić, opieczętować oraz 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. W przypadku złożenia przez oferenta więcej niż jednej oferty w ramach jednego konkursu dopuszcza się załączenie jednego kompletu załączników o których mowa w ust. 7, z zastrzeżeniem potwierdzenia złożenia oferty, które musi być złożone do każdej oferty oraz umowy określającej zakres świadczeń składających się na realizację zadania publicznego przy złożeniu oferty wspólnej.
9. Załączniki do oferty składane są przez generator w formie skanu.
10. Wymagania w zakresie 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 pieczęć imienne, które umożliwią identyfikację osób składających ofertę, (podpisanie potwierdzenia złożenia oferty, stanowi o podpisaniu oferty).
 - 2) Do oferty powinny być załączone załączniki, o których mowa w ust. 7.
11. Zasady uzupełniania ofert
- 1) Oferenci, których oferty będą posiadały braki formalne z zastrzeżeniem ofert o których mowa w ust. 12, 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 uzupełniania, decyduje data wpływu do Urzędu przez generator witkac.pl.
12. 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) których wnioskowana kwota dotacji jest niższa od minimalnej,
 - 8) skierowane do innej grupy adresatów, niż wskazuje treść ogłoszenia konkursowego,
 - 9) które nie zawierają informacji o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - 10) które nie zawierają zaangażowania w realizację zadań wymaganego wkładu osobowego,
 - 11) które nie posiadają wymaganego zasięgu realizowanego zadania.
13. Uzupełnieniu podlegają oferty w szczególności:
- 1) zawierające niespójność zapisów,
 - 2) wymagające uszczegółowienie zapisów już istniejących w zakresie zachwiania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - 3) wymagające dokumentowania 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.
14. 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 r.
 - 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 r.
 - 2) Wydatki w ramach udzielonej dotacji są kwalifikowane gdy jednocześnie:

- a) są poniesione w terminie wskazanym w ust 13 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 2018r. 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 pozycji kosztu finansowego 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 29.01.2025 r. od godziny 14:00 do dnia 23.01.2026 r. do godziny 23:59 (zachowując 21 dni na składanie ofert)*.**
5. Załączniki do oferty składane są wyłącznie przez generator witkac.pl w formie skanu.
6. Informujemy jednocześnie, iż jest możliwość złożenia oferty przez generatorze 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 publicznego,

- 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.

Zasady punktacji:

kryteria, o których mowa w ust. 3 pkt 1 - 4 zostaną ocenione w skali punktowej od 0 do 10 pkt,

kryterium, o którym mowa w ust. 3 pkt 5, zostanie ocenione w skali od 0 do 7 pkt,

kryterium, o którym mowa w ust. 3 pkt 6, zostanie ocenione w skali od 0 do 5 pkt,

kryterium, o którym mowa w ust. 3 pkt 7, zostanie ocenione w skali od 0 do 20 pkt,

kryterium, o którym mowa w ust. 3 pkt 8, zostanie ocenione w skali od 0 do 3 pkt,

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

10% - 0 pkt,

powyżej 10 - 20% - 1 pkt,

powyżej 20 - 30% - 2 pkt,

powyżej 30 - 40% - 3 pkt,

powyżej 40 - 50% - 4 pkt,

powyżej 50 - 60% - 5 pkt,

powyżej 60 - 70% - 6 pkt,

powyżej 70 - 80% - 7 pkt,

powyżej 80 - 90% - 8 pkt,

powyżej 90 - 100% - 9 pkt,

powyżej 100% - 10 pkt.

Punkty zostaną przyznawane w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku, w stosunku do wnioskowanej dotacji.

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

- udział wkładu własnego osobowego:

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% - 5 pkt.

- udział wkładu rzeczowego, jeżeli 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 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 w kryterium, o którym mowa w ust. 3 pkt 8:

zasięg obejmujący 7 powiatów - 0 pkt,

zasięg obejmujący od 8 do 10 powiatów - 1 pkt,

zasięg obejmujący od 11 do 13 powiatów - 2 pkt,

zasięg obejmujący 14 i więcej powiatów - 3 pkt.

W opisie realizowanego zadania należy wskazać jego zasięg z wyszczególnieniem poszczególnych gmin w ramach powiatów, które zostaną objęte działaniem.

4. 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. 3).

5. Oferty kwalifikujące się do przyznania dotacji powinny jednocześnie:

1) spełnić wymagania formalne,

2) uzyskać w ocenie merytorycznej co najmniej 65% maksymalnej liczby punktów.

6. 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.

7. 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.
8. Aktualizacja kosztorysu w przypadku o którym mowa w ust. 7 przy wspieraniu zadań, musi uwzględniać konieczność zachowania procentowego udziału środków finansowych własnych lub pozyskanych z innych źródeł w tym opłat od adresatów 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**).
9. W przypadku zaangażowania w realizację zadania wkładu osobowo lub i rzeczowego wymagane jest jego zachowanie w ujęciu procentowym w stosunku do dotacji (tj. **suma procentowego udziału wkładu osobowego i/lub rzeczowego, nie może być mniejsza niż deklarowana w ofercie w stosunku do przyznanej dotacji**).
10. Konkurs rozstrzygnie Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego, podejmując w drodze uchwały decyzję o zleceniu realizacji zadania wybranym oferentom. Od decyzji Zarządu nie przysługuje odwołanie.
11. 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: Dotacje/Rozstrzygnięcia konkursowe,
 - 2) na elektronicznej tablicy ogłoszeń Urzędu mieszczącej się przy ul. Mazowiecka 14, 70-526 Szczecin na stronie internetowej Urzędu www.wzp.pl www.wss.wzp.pl,
 - 3) przez system generatora.

Dział VI

Informacja o zrealizowanych zadaniach tego samego typu w roku ogłaszanego konkursu i w roku poprzednim oraz wysokości dotacji przekazana na realizację zadań

W 2024 i 2025 r. na zadania dotyczące wspieranie działalności regionalnych ośrodków i centrów działających na rzecz organizacji pozarządowych na terenie województwa zachodniopomorskiego przekazano dotacje w otwartych konkursach ofert w kwocie 180 000,00 zł.

W 2024 i 2025 r. na zadania dotyczące promocji i organizacji wolontariatu na terenie województwa zachodniopomorskiego przekazano dotacje w otwartych konkursach ofert w kwocie 350 000,00 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. Sprawozdanie do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego należy złożyć przez generator wraz z potwierdzeniem jego złożenia.
3. Potwierdzenie złożenia sprawozdania wymaga podpisania zgodnie ze sposobem reprezentacji 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, 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 z prawem wniesienia wyjaśnień w zakresie ustaleń zawartych w protokole.
5. W przypadku, gdy kontrola wykaże nieprawidłowości zostaną wydane zalecenia pokontrolne zobowiązujące Zleceniobiorcę do ich wykonania w terminie nie dłuższym niż 14 dni od ich otrzymania oraz 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 ww. 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 **14.01.2025 r. (zachowując 14 dni na składanie wniosków)***.
3. Wnioski mogą być przesyłane pocztą tradycyjną lub wysłane przez e-mail:
 - 1) Adres pocztowy:
Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego,

Ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 40, 70-421 Szczecin, z dopiskiem Wydział Współpracy Społecznej,
2) Adres e-mail: mlechowicz@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 podmiot o których mowa w art. 3 ust. 3 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 formie on-line.
9. Informacja dotycząca liczby złożonych ofert w ramach przedmiotowego w roku poprzednim oraz planowany czas prac komisji.
W roku poprzednim w ramach przedmiotowego konkursu złożonych zostało 7 ofert, w związku z powyższym prace komisji mogą trwać do 14 dni.

Dział X

Dodatkowe informacje

Szczegółowych informacji o konkursie udziela:

Monika Lechowicz główny specjalista w Biurze ds. organizacji pozarządowych w Wydziale Współpracy Społecznej Urzędu Marszałkowskiego, email: mlechowicz@wzp.pl, tel. 91 31 14 926.

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
na realizację zadań publicznych w sferze działalności na rzecz organizacji
pozarządowych oraz promocji i organizacji wolontariatu**

**Rodzaj zadania: wsparcie realizacji zadań publicznych w sferze działalności na rzecz
organizacji pozarządowych oraz promocji i organizacji wolontariatu**

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 zadań publicznych w sferze działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz promocji i organizacji wolontariatu

Rodzaj zadania na który składana jest oferta
wsparcie realizacji zadań publicznych w sferze działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz
promocji i organizacji wolontariatu

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)

.....
(pieczętka organizacji pozarządowej, podmiotu o którym mowa
w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności
pożarku 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 realizacji zadań publicznych
w sferze działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz promocji i organizacji wolontariatu

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)