

Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego ogłasza:

- otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w sferze nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania w 2026 roku,
- nabór kandydatów do składu komisji opiniującej oferty w przedmiotowym konkursie.

Dział I

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

1. Zlecenie realizacji zadania nastąpi w formie wsparcia wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji.
2. Rodzaj zadania oraz środki finansowe przeznaczone na jego realizację:

„Wspieranie inicjatyw o charakterze edukacyjnym mających na celu wzmocnienie i wsparcie rozwoju potencjału edukacyjnego regionu ze szczególnym uwzględnieniem:
a) zadań o charakterze patriotycznym oraz zadań wspierających lokalny patriotyzm,
b) zadań związanych z podnoszeniem świadomości i wiedzy na temat obronności,
c) zadań związanych z cyberbezpieczeństwem oraz edukacją na rzecz przeciwdziałania hejtowi i przemocy szczególnie wśród dzieci i młodzieży.”

Łącznie na realizację ww. zadania w niniejszym konkursie przeznacza się kwotę w wysokości 100 000,00 złotych (słownie: sto tysięcy złotych).

3. Terminy realizacji zadania:
Zadanie powinno być realizowane w 2026 roku.

(Zadanie może być realizowane w okresie krótszym niż rok 2026, jednak nie może wykraczać poza ramy czasowe wskazane w ogłoszeniu jako termin realizacji zadania od 01.01.2026 do 31.12.2026r.

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: „Wspieranie inicjatyw o charakterze edukacyjnym mających na celu wzmocnienie i wsparcie rozwoju potencjału edukacyjnego regionu ze szczególnym uwzględnieniem: a) zadań o charakterze patriotycznym oraz zadań wspierających lokalny patriotyzm, b) zadań związanych z podnoszeniem świadomości i wiedzy na temat obronności, c) zadań związanych z cyberbezpieczeństwem oraz edukacją na rzecz przeciwdziałania hejtowi i przemocy szczególnie wśród dzieci i młodzieży.”
2) Opis zadania (cele/działania): a) realizacja działań o charakterze patriotycznym oraz inicjatyw kształtujących i wzmacniających lokalny patriotyzm, b) podnoszenie świadomości historycznej, obywatelskiej i kulturowej wśród mieszkańców regionu, c) realizacja działań edukacyjnych związanych z obronnością, bezpieczeństwem państwa oraz kształtowaniem postaw proobronnych, d) prowadzenie działań z zakresu cyberbezpieczeństwa, w tym bezpiecznego korzystania z internetu i nowych technologii,

e) edukacja oraz profilaktyka w zakresie przeciwdziałania hejtowi, przemocy rówieśniczej i cyberprzemocy, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci i młodzieży, f) kształtowanie odpowiedzialnych postaw społecznych i obywatelskich.
3) Adresaci zadania: Mieszkańcy Województwa Zachodniopomorskiego.
4) Zadanie powinno być wykonane w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
5) Ograniczenia liczby składanych ofert: W ramach przedmiotowego konkursu oferent może złożyć jedną ofertę. 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 może wynosić maksymalnie 100 000,00 zł (sto tysięcy złotych).
7) Katalog kosztów, na które <u>dotacja może być przeznaczona w szczególności:</u> a) wynagrodzenia kadry bezpośrednio zaangażowanej w realizację zadania, b) transport związany z realizacją zadania, c) zakup materiałów i pomocy niezbędnych do realizacji zadania, d) zakup lub wykonanie materiałów informacyjnych, e) poczęstunek dla uczestników zadania. Koszty administracyjne to w szczególności: f) obsługa księgowa, g) koordynacja zadania, h) koszty zakupu materiałów biurowych niezbędnych dla realizacji zadania. Koszty administracyjne zadania nie mogą stanowić więcej niż 10% dotacji.
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. <u>Do środków finansowych własnych oferenta nie zalicza się:</u> a) wycenionego wkładu osobowego, b) wycenionego wkładu rzeczowego, c) sponsoringu rzeczowego, d) środków z budżetu Województwa Zachodniopomorskiego.
9) Zaangażowanie w realizację zadania wkładu osobowego i/lub rzeczowego: <u>W danym postępowaniu konkursowym wkład osobowy oraz rzeczowy nie jest wymagany.</u> W przypadku zaangażowania w realizację zadania wkładu osobowego i/lub rzeczowego wymaga on wyceny i wpisania w kosztorysie jego wartości. W przypadku braku zaangażowania w realizację zadania wkładu osobowego i/lub 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 z późn. 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.

Niewskazanie 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).

11) Zasięg realizowanego zadania:

Wymagane jest objęcie działaniem co najmniej 2 powiaty. W opisie realizowanego zadania należy wymienić poszczególne powiaty objęte działaniem.

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 z późn. zm.)
2. O przyznanie dofinansowania 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 nauki, szkolnictwa, edukacji, oświaty i wychowania na terenie Województwa Zachodniopomorskiego (zwane dalej oferentami).**
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 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 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 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 dokumenty 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 kościołów i związków wyznaniowych, innych ustaw - dokument poświadczający, że dany oferent posiada osobowość prawną oraz wydane przez właściwe władze zaświadczenie o osobie (osobach) upoważnionej/-nych 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 zgodnie z załącznikiem nr 2 do ogłoszenia.** Formularz oświadczeń należy wydrukować, wypełnić, podpisać, opieczetować 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. Załączniki do oferty składane są w generatorze w formie skanu.
9. 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 w innym dokumencie (upoważnienie, pełnomocnictwo),
 - c) poprawnie podpisana tj. podpisu wymaga potwierdzenie złożenia oferty, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do ogłoszenia, w sposób czytelny lub zaopatrzona w pieczęć imienne, które umożliwią identyfikację osób składających ofertę, **(podpisanie potwierdzenia złożenia stanowi 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 braki formalne oraz termin na ich uzupełnienie 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 uzupełnienie,
 - 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),
 - 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 wyższa od maksymalnej,
 - 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 wymaganego zasięgu (minimum 2 powiaty).
12. Uzupełnieniu podlegają oferty w szczególności:
- 1) zawierające niespójność zapisów,
 - 2) wymagające uszczegółowienia 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.
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 każdego roku, w którym realizowane jest zadanie.
 - 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 każdego roku, w którym realizowane jest zadanie.
 - 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 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 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.

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:
 - 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 ofert do Urzędu.
4. Oferty na konkurs należy składać przez generator witkac.pl od dnia 21.03.2026 do godziny 7:30 do dnia 15.03.2026 do godziny 23:59:59 (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 w 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 i 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 realizowanego zadania – wymagane jest objęcie zasięgiem realizowanego zadania co najmniej 2 powiaty.
4. **Zasady punktacji:**
 - 1) kryteria, o których mowa w ust. 3 pkt 1 oraz ust. 3 pkt 7 zostaną ocenione w skali punktowej od 0 do 25 pkt;
 - 2) kryteria, o których mowa w ust. 3 pkt 2 oraz ust. 3 pkt 3 zostaną ocenione w skali punktowej od 0 do 15 pkt;
 - 3) kryteria, o których mowa w ust. 3 pkt 4 oraz ust. 3 pkt 5 zostaną ocenione w skali punktowej od 0 do 10 pkt;
 - 4) kryterium, o którym mowa w ust. 3 pkt 6 i 8 zostanie ocenione w skali punktowej od 0 do 5 pkt.

Udział środków finansowych własnych lub pochodzących z innych źródeł

Uszczegółowienie punktacji dla kryterium w ust.3 pkt 4

– wymagane 10 %	0 pkt,
– powyżej 10%-15%	1 pkt,
– powyżej 15%-20%	2 pkt,
– powyżej 20%-30%	3 pkt,
– powyżej 30%-40%	4 pkt,
– powyżej 40% -60%	6 pkt,
– powyżej 60% -80%	8 pkt,
– powyżej 80%	10 pkt.

(punkty będą przyznawane w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku, w odniesieniu do wnioskowanej dotacji).

Uszczegółowienie punktacji dla kryterium w ust.3 pkt 5

Wkład rzeczowy i osobowy

– brak wkładu	0 pkt,
– udział do 15%	2 pkt,
– powyżej 15%-do 30%	4 pkt,
– powyżej 30%-do 40%	6 pkt,
– powyżej 40%-do 50%	8 pkt,
– powyżej 50%	10 pkt.

(punkty będą przyznawane w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku, w odniesieniu do wnioskowanej dotacji).

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

- zasięg 2 powiaty – 0 pkt,
- zasięg 3 powiaty – 1 pkt,
- zasięg 4 powiaty – 2 pkt,
- zasięg 5 powiatów – 3 pkt,
- zasięg 6 powiatów – 4 pkt.
- zasięg 7 powiatów- 5 pkt.

Uszczegółowienie punktacji w kryterium ust. 3 pkt 6

Oceny współpracy będą uwzględniane w zakresie lat 2023-2025 oraz rok bieżący i uwzględniane w punktacji jako średnia uzyskanych ocen, w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku.

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 w odniesieniu do udzielonej 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 wkładu osobowego 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**).
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: *Dotacje/Rozstrzygnięcia konkursowe*,
 - 2) na **tablicy ogłoszeń Urzędu** mieszczącej się przy, ul. Piłsudskiego 40 i ul. Mazowieckiej 14 w Szczecinie,
 - 3) na **stronie internetowej Biura ds. Edukacji** pod adresem: www.wzp.pl/dla-mieszkanow/edukacja-i-mlodziez/
 - 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

Nazwa zadania	Rok 2024
Wspieranie realizacji zadań publicznych Województwa Zachodniopomorskiego w zakresie rozwoju inicjatyw edukacyjnych, z uwzględnieniem edukacji inkluzyjnej mającej na celu m.in. rozwój fizyczny dzieci, młodzieży i dorosłych z wykorzystaniem np. tras rowerowych Pomorza Zachodniego wraz z poznawaniem przyrodniczych i kulturalnych atrakcji regionu.	100 000 zł
Nazwa zadania	Rok 2025
Wspieranie inicjatyw o charakterze edukacyjnym mających na celu promowanie idei uczenia się przez całe życie, a także propagowanie innych działań związanych z rozwojem umiejętności i kompetencji służących integracji międzypokoleniowej oraz wspieranie umiejętności związanych z dbaniem o zdrowy styl życia.	100 000 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 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 08.03. 2026 roku** (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,
 - 2) Adres e-mail: knowacka@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 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. Posiedzenia/prace komisji mogą odbywać się w formie on-line.
9. Informacja dotycząca liczby złożonych ofert w ramach przedmiotowego konkursu w roku poprzednim oraz planowany czas prac komisji:
W roku poprzednim w ramach przedmiotowego konkursu złożonych zostało: 11 ofert, tak więc prace komisji mogą trwać od 3 do 5 dni.

Dział X

Udzielanie dodatkowych informacji

Szczegółowych informacji o konkursie udziela pracownik Biura ds. Edukacji w Wydziale Edukacji i Sportu Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego:

1. Katarzyna Nowacka-Bandos, e-mail: knowacka@wzp.pl, tel. nr 91 454 26 45
2. Natalia Lach, e-mail: nlach@wzp.pl, tel. 91 452 88 34

Załączniki do ogłoszenia stanowią:

- Załącznik nr 1 – potwierdzenie złożenia oferty,
Załącznik nr 2 – oświadczenia oferenta,
Załącznik nr 3 – formularz wniosku zgłoszenia kandydata do prac komisji.

