

## OGŁOSZENIE

Na podstawie art. 11 i 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057, z późn. zm.) Zarząd Województwa Podlaskiego ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań samorządu województwa w 2021 roku  
w obszarze:

### **DZIAŁALNOŚĆ WSPOMAGAJĄCA ROZWÓJ WSPÓLNOT I SPOŁECZNOŚCI LOKALNYCH**

#### **I. Cel i rodzaj zadania**

Celem zadania jest upowszechnianie działań na obszarach wiejskich województwa podlaskiego związanych z tradycjami kulinarnymi i rękodzielniczymi poprzez wsparcie organizacji pozarządowych.

Zadanie musi być realizowane poprzez działania na rzecz:

- 1) Wzrostu dostępności produktów lokalnych, tradycyjnych, ekologicznych i wpisanych na Listę Produktów Tradycyjnych prowadzoną przez Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi oraz promocji tych produktów.
- 2) Dbalości o kulturę, tradycję i dziedzictwo kulturowe oraz propagowanie i podtrzymywanie dawnych i obecnych tradycji ludowych.
- 3) Wzrostu zainteresowania konsumentów regionalnymi produktami oraz promowanie regionów poprzez te produkty.
- 4) Zaprezentowania bogactwa i różnorodności lokalnych tradycji rękodzielniczych.

#### **II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania**

Na realizację zadania z zakresu działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych w okresie od **10 czerwca 2021 r. do 30 września 2021 r.**, przewiduje się kwotę **235 000,00 zł** (słownie: dwieście trzydzieści pięć tysięcy złotych). Wysokość środków finansowych może ulec zmianie w przypadku stwierdzenia, że złożone oferty nie uzyskują akceptacji Zarządu Województwa lub powstanie konieczność zmniejszenia budżetu województwa podlaskiego w części przeznaczonej na realizację zadania z ważnych przyczyn leżących po stronie Województwa, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłaszania konkursu.

#### **III. Zasady przyznawania dotacji**

1. Udzielanie dotacji następuje na zasadzie wspierania wykonywania zadania publicznego, o którym mówi art. 5 ust. 4 pkt 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.).
2. Dopuszcza się dofinansowanie jednej oferty danego podmiotu.
3. Wnioskowana kwota dotacji na wsparcie realizacji zadania może wynosić minimalnie **2 000,00 zł** i nie więcej niż **5 000,00 zł**.
4. Wnioskowana maksymalna kwota dotacji na wsparcie realizacji zadania nie może przekraczać 90% kosztów finansowych realizacji zadania. W przypadku wsparcia realizacji zadania, oferent ma obowiązek wniesienia wkładu własnego w wysokości co najmniej 10% całkowitego kosztu zadania, z czego wkład finansowy musi wynosić co najmniej 5% wartości zadania.
5. Wkład własny może mieć formę:
  - 1) wkładu finansowego - środki finansowe własne oferenta lub pozyskane przez niego ze źródeł innych niż budżet samorządu województwa;
  - 2) wkładu osobowego - nieodpłatna, dobrowolna praca, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków organizacji;
  - 3) wkładu rzeczowego - kalkulacja wartości wkładu rzeczowego dokonywana jest jedynie w zakresie w jakim wkład ten będzie w rzeczywistości wykorzystany podczas realizacji zadania publicznego i powinna opierać się na cenach rynkowych;
6. Stawki godzinowe do wyceny wkładu osobowego są określone w następujący sposób:
  - 1) w przypadku prac administracyjnych i pomocniczych: maksymalnie 30 zł/godz. brutto;
  - 2) w przypadku prac ekspertów i specjalistów: maksymalnie 100 zł/godz. brutto;
  - 3) w przypadku prac ekspertów, specjalistów w tym zagranicznych, których stawki godzinowe przekraczają maksymalnie 100 zł/godz. brutto oferent musi uzasadnić wysokość wyższej stawki.
7. Dopuszcza się pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego pod warunkiem, że podmiot realizujący zadanie publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego, z której zysk przeznacza wyłącznie na działalność statutową.
8. Organizacja pozarządowa, która nie ma w KRS wskazanej odpłatnej działalności pożytku publicznego, w przypadku zadeklarowania w ofercie zamiaru pobierania wpłat i opłat od uczestników zadania jest zobowiązana dołączyć do oferty kserokopię innego dokumentu poświadczającego za zgodność z oryginałem, z którego wynika zakres działalności odpłatnej pożytku publicznego.
9. W przypadku przyznania dotacji niższej niż wnioskowana konieczna będzie aktualizacja oferty. Podczas aktualizacji oferty nie można wprowadzać do zestawienia kosztów innych pozycji niż wskazane w złożonej ofercie.
10. W trakcie realizacji zadania dozwolone będzie dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonych w ofercie w kalkulacji kosztów realizacji zadania. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż 20%, przy równoczesnym

nielimitowanym spadku na innej pozycji kosztorysowej. Zmiany wykraczające ponad wskazany limit dokonywane mogą być jedynie za zgodą Województwa po uprzednim aneksowaniu umowy.

Dla wprowadzenia do kosztorysu nowej pozycji finansowej konieczna jest pisemna zgoda w formie aneksu do umowy.

#### **IV. Podmioty uprawnione do składania ofert**

1. Organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.) z zastrzeżeniem, że prowadzą działalność statutową w sferze działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych.
2. Podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.) w zakresie prowadzenia działalności pożytku publicznego:
  - 1) osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego;
  - 2) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego;
  - 3) spółdzielnie socjalne;
  - 4) spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1133), które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.

#### **V. Terminy i warunki realizacji zadania**

1. Niniejszy konkurs obejmuje zadania publiczne w zakresie działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych realizowane w terminie od **10 czerwca 2021 r. do 30 września 2021 r.**
2. Zadanie powinno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.
3. Koszty będą uznane za kwalifikowane tylko wtedy, gdy:
  - 1) są bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem i celowe do jego realizacji;
  - 2) są racjonalnie skalkulowane w oparciu o ceny rynkowe;
  - 3) są oszacowane wyłącznie w odniesieniu do zakresu zadań realizowanych w ramach dofinansowanego zadania;
  - 4) zostaną poniesione w ramach realizacji danego zadania, tj. zgodnie z terminem przyjętym w umowie na realizację zadania publicznego;
  - 5) są poparte właściwymi dowodami księgowymi (faktury, umowy oraz rachunki do umów) oraz zostały prawidłowo odzwierciedlone w ewidencji księgowej (oferent zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji

finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie

z ustawą o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych).

4. Ze środków województwa podlaskiego mogą być pokryte m.in. następujące koszty:
  - 1) koszty zakupu strojów, które ujednociać wizerunek członków organizacji pozarządowej;
  - 2) koszty zakupu sprzętu do wykonania rękodzieła;
  - 3) koszty stworzenia strony internetowej organizacji pozarządowej oraz zakup aplikacji lub innych narzędzi internetowych mających zastosowanie w realizacji zadania;
  - 4) koszty zakupu wyposażenia kuchennego tj. artykuły gospodarstwa domowego i sprzęt AGD;
  - 5) koszty zakupu wyposażenia do stoisk plenerowych tj.: stoły, krzesła, ławki plenerowe, namioty, systemy wystawiennicze (rollupy, ścianki wystawiennicze, banery), obrusy i in.;
  - 6) koszty zakupu sprzętu i akcesoriów do przygotowywania posiłków, ich prezentacji i przechowywania tj. podgrzewacz, kociołek elektryczny, chłodziarka, zamrażarka, grill gazowy, wózek kelnerski, transporter do przenoszenia produktów spożywczych i in.;
  - 7) koszty zakupu innego wyposażenia umożliwiającego przygotowanie stoiska wystawienniczego (np. dostosowującego stoisko do wymagań przepisów sanitarno - epidemiologicznych);
  - 8) działania promocyjne tj. organizacja wydarzeń promocyjnych, organizacje spotkań i in.

W ofercie należy uwzględnić możliwość realizacji zadania poprzez wykorzystanie alternatywnych form pracy (tj. prowadzenie warsztatów, szkoleń, wydarzeń promocyjnych w trybie online).

5. Dofinansowaniem w ramach dotacji udzielonych przez Samorząd Województwa nie będą objęte:
  - 1) przedmioty nie mające trwałej wartości użytkowej: np. naczynia jednorazowego (z wyłączeniem jednorazowych naczyń biodegradowalnych) użytku, ulotki, plakaty, wizytówki;
  - 2) koszty związane z wynajmem lub remontem w których mieści się siedziba organizacji pozarządowej;
  - 3) koszty poniesione przed datą zawarcia umowy;
  - 4) zakup produktów spożywczych;
  - 5) nagrody, premie i inne formy bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób zajmujących się realizacją zadania.
6. W ramach dotacji będą finansowane wyłącznie koszty bezpośrednio związane z realizacją zadania, obejmujące ich cel i zakres.
7. Dotacja nie może być wykorzystana na zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy oraz po dacie zakończenia zadania, a także na pokrycie kosztów statutowych

niezwiązanych bezpośrednio z realizacją danego zadania lub trudnych do wyodrębnienia.

8. Organizacja pozarządowa posiadająca uprawnienia do odliczania podatku VAT wykazuje w kosztorysie zadania koszty kwalifikowalne netto (z wyjątkiem kosztów, w odniesieniu do których nie przysługuje jej prawo odliczenia podatku VAT w całości lub w części), a oferent nieposiadający takiego uprawnienia - w kwotach brutto.
9. Tworząc w mediach społecznościowych wydarzenie dotyczące realizowanego zadania oferent zobowiązany będzie do oznaczenia Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego w Białymstoku zgodnie z księgą wizualizacji zamieszczoną na stronie [www.wrotapodlasia.pl](http://www.wrotapodlasia.pl) oraz informacji, że zadanie publiczne jest współfinansowane ze środków województwa podlaskiego (zobowiązany do konsultacji zamieszczanej treści, weryfikacji i akceptacji przez Zamawiającego).
10. Ze względu na trwający stan epidemii oferent zobowiązany jest do zachowania wszelkich zasad bezpieczeństwa rekomendowanych przez Ministerstwo Zdrowia i Głównego Inspektora Sanitarnego dotyczących gromadzenia się osób oraz zapewnienia niezbędnych środków ochrony osobistej.
11. Oferent ma obowiązek dostosowania oferty i realizacji zadania do obowiązujących w Polsce obostrzeń związanych z epidemią w związku z zakażeniami wirusem SARS-COV-2, w szczególności śledzenia komunikatów wytycznych, zaleceń Ministra Zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego i innych właściwych służb i organów. W przypadku uzyskania dotacji oferent zobowiązany jest do przekazania odbiorcom zadania publicznego informacji dotyczących obostrzeń związanych z sytuacją epidemiologiczną.
12. Oferent zobowiązany jest do nieodpłatnego przekazania na rzecz województwa podlaskiego praw autorskich do zdjęć, multimediów, filmów itp. powstałych w ramach zadania.
13. Oferent zobowiązuje się do poinformowania województwa podlaskiego o planowanym terminie realizacji wydarzenia na 7 dni przed jego rozpoczęciem.

## **VI. Terminy składania ofert**

1. Termin złożenia ofert za pośrednictwem elektronicznego generatora naboru ofert [witkac.pl](http://witkac.pl) - **04.03.2021 r. - 26.03.2021 r.**
2. Termin złożenia potwierdzeń złożonych ofert w wersji papierowej – **04.03.2021 r. -31.03.2021 r.** (decyduje data stempla pocztowego).

## **VII. Zasady składania ofert**

1. Ofertę należy wypełnić i złożyć w generatorze [witkac.pl](http://witkac.pl). Formularz oferty konkursowej dostępny w serwisie [witkac.pl](http://witkac.pl) i jest zgodny ze wzorem określonym w Załączniku 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. z 2018 r. poz. 2057).
2. Po złożeniu oferty w systemie nie później niż **26.03.2021 r.** oraz załączeniu niezbędnego załącznika, należy wydrukować potwierdzenie złożenia oferty (wygenerowane automatycznie po prawidłowym złożeniu oferty). Potwierdzenie należy podpisać przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu

organizacji (zgodnie z dokumentem KRS/ewidencją) i złożyć w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Podlaskiego lub za pośrednictwem poczty (decyduje data stempla pocztowego) na adres:

**Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego**  
**ul. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 1**  
**15-888 Białystok**

Podpis powinien być czytelny lub towarzyszyć mu powinna pieczęć imienna. Oferta podpisana niezgodnie z załączonym rejestrem/ewidencją będzie odrzucona z przyczyn formalnych.

3. Do potwierdzenie złożenia oferty należy dołączyć następujące załączniki:
  - 1) W przypadku oferenta, który nie figuruje w Krajowym Rejestrze Sądowym - dokument potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących.
  - 2) Kopia statutu organizacji potwierdzona za zgodność z oryginałem.
  - 3) Umowa pomiędzy organizacjami pozarządowymi w przypadku oferty wspólnej.
  - 4) W przypadku kościelnych osób prawnych - dekret biskupa powołujący kościelną osobę prawną oraz upoważnienie od proboszcza do reprezentowania parafii i zaciągania zobowiązań finansowych.
  - 5) Oświadczenie o podwójnym dofinansowaniu.
  - 6) Kopia umowy lub statutu spółki - w przypadku, gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art.3 ust.3 pkt 4 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.).
4. W przypadku składania kopii wymaganych dokumentów, każda strona powinna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu zgodnie z wpisem z Krajowego Rejestru Sądowego lub innym dokumentem potwierdzającym status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących. Dopuszcza się potwierdzenie za zgodność z oryginałem dokumentu lub dokumentów poprzez umieszczenie na jego pierwszej stronie adnotacji „potwierdzam za zgodność z oryginałem od strony ... do strony ...” oraz jednolite ponumerowanie dokumentu lub dokumentów poprzez naniesienie numerów kolejnych stron piśmem odręcznym.
5. Zgodnie z art. 14 ust. 2 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie dwie lub więcej organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy mogą złożyć ofertę wspólną. W tym przypadku do oferty należy dołączyć zawartą między tymi organizacjami pozarządowymi umowę określającą zakres świadczeń składających się na realizację zadania publicznego.
6. Oferta powinna zawierać dodatkowe informacje dotyczące rezultatów zadania publicznego (część III pkt 6 oferty). Akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji polega m.in. na weryfikacji założonych w ofercie rezultatów realizacji zadania publicznego. Zadanie publiczne uznaje się za zrealizowane, gdy zakładane w ofercie rezultaty zostały osiągnięte.
7. Katalog przykładowych/oczekiwanych rezultatów:
  - 1) Rodzaj oraz ilość zakupionego wyposażenia.
  - 2) Liczba zorganizowanych wydarzeń z wykorzystaniem zakupionego wyposażenia.
  - 3) Liczba uczestników biorących udział w przedsięwzięciu z wykorzystaniem zakupionego wyposażenia.

- 4) Liczba wydarzeń/postów zamieszczonych w social media związanych z realizacją zadania publicznego.
8. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z jej przyjęciem lub dofinansowaniem w oczekiwanej wysokości.

#### **VIII. Tryb i kryteria stosowanych przy wyborze ofert oraz terminie dokonania wyboru ofert**

1. Złożone oferty są rozpatrywane pod względem formalnym przez Departament Rolnictwa i Obszarów Rybackich Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego w Białymstoku.
2. Ocena formalna polega na sprawdzeniu kompletności oraz prawidłowości oferty i jest dokonana w oparciu o kartę oceny formalnej stanowiącej Załącznik nr 1 do treści ogłoszenia. Oferty odrzucone ze względów formalnych nie są poddawane ocenie merytorycznej, natomiast oferty, które przeszły pozytywnie ocenę formalną podlegają ocenie merytorycznej. Ocena merytoryczna ofert jest dokonana w oparciu o kartę oceny merytorycznej stanowiącej Załącznik nr 2 do ogłoszenia.
3. Na etapie badania ofert pod względem formalnym dopuszcza się możliwość jednorazowego uzupełnienia braków, gdy w złożonej ofercie w wersji papierowej brakuje podpisów lub nie zostały załączone wszystkie niezbędne załączniki. Uzupełnienie braków musi nastąpić w terminie 5 dni roboczych od powiadomienia oferenta przez pracownika dokonującego oceny formalnej (drogą e-mail lub generatorem witkac.pl). Oferta, w której nie uzupełniono braków lub nie uzupełniono w wyznaczonym terminie braków oferty - podlega odrzuceniu.
4. Do oceny merytorycznej ofert, które zostały zgłoszone w ogłoszonym konkursie powołuje się uchwałą Zarządu Województwa Podlaskiego komisję konkursową. Szczegółowy zakres zadań komisji konkursowej określony zostanie w drodze uchwały Zarządu Województwa Podlaskiego o powołaniu komisji konkursowej.
5. Po zsumowaniu wszystkich punktów, komisja ustala ranking ofert poprzez uszeregowanie według liczby punktów (od najwyższej do najniższej). Komisja sporządza protokół ze swoich prac, który przedkładany jest Zarządowi Województwa Podlaskiego.
6. Ostateczną decyzję o wyborze ofert i przyznaniu bądź odmowie przyznania dotacji podejmuje Zarząd Województwa Podlaskiego, po zapoznaniu się z protokołem komisji konkursowej.
7. Wysokość dotacji może być niższa, niż wnioskowana w ofercie i proponowana przez komisję konkursową w takim przypadku oferent może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać swoją ofertę.
8. Rozstrzygnięcie konkursu podaje się do publicznej wiadomości na stronie internetowej Urzędu, Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Podlaskiego. Dodatkowo podmioty zgłaszające oferty zostaną powiadomione poprzez system elektroniczny witkac.pl o decyzji Zarządu.
9. Od uchwały Zarządu Województwa Podlaskiego w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwołania.
10. Zarząd Województwa może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolności do czynności prawnych, zostaną ujawnione

nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

11. Ogłoszenie wyników otwartego konkursu ofert nastąpi w maju 2021 roku.
12. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy sporządzonej według wzoru, określonego w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. 2018 r. poz. 2057). Przekazanie środków finansowych na numer rachunku bankowego podany w umowie następuje po podpisaniu jej przez obie strony (Zleceniodawcę i Zleceniobiorcę) we wskazanym terminie.
13. Podmioty, których oferty zostały wybrane, przedkładają do Departamentu Rolnictwa i Obszarów Rybackich Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego w Białymstoku za pośrednictwem generatora witkac.pl:
  - 1) zaktualizowany harmonogram i kosztorys wykonania zadania;
  - 2) dane osób uprawnionych do podpisania umowy, tj. podanie imienia i nazwiska osoby, nr PESEL;
  - 3) dane osoby odpowiedzialnej ze strony oferenta za koordynację realizacji umowy, tj. podanie: imienia i nazwiska osoby oraz numeru telefonu kontaktowego;
  - 4) w przypadku oferty wspólnej - umowę zawartą między partnerami określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego;
  - 5) oświadczenie o braku podwójnego dofinansowania zadania;
  - 6) oświadczenie o kwalifikowalności VAT;
  - 7) nr rachunku bankowego;
  - 8) inne wymagane przez instytucję dokumenty.
14. Zleceniobiorca musi być jedynym posiadaczem wskazanego rachunku bankowego oraz jest zobowiązany do posiadania wyodrębnionej dokumentacji.
15. W przypadku unieważnienia postępowania konkursowego, informacja zostanie podana do wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego w Białymstoku.
16. Potwierdzenia złożenia oferty w ramach konkursu nie są zwracane oferentom.

## **IX. Sprawozdawczość**

1. Oferenci, którzy otrzymali dofinansowanie mają obowiązek złożenia sprawozdania z wykonania zadania w terminie 30 dni od daty zakończenia zadania, chyba, że umowa stanowi inaczej.
2. Rozliczenia zadania należy dokonać elektronicznie przez witkac.pl, zgodnie ze wzorem z 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. 2018 r. poz. 2057). Po złożeniu sprawozdania w generatorze witkac.pl, należy je wydrukować wraz z potwierdzeniem złożenia i dostarczyć do zleceniodawcy w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego.
3. Do papierowej wersji sprawozdania należy załączyć dowody merytoryczne dotyczące osiągnięcia rezultatów zadania publicznego.



4. Do sprawozdania nie załącza się oryginałów faktur wystawionych na Zleceniobiorcę, które należy przechowywać zgodnie z obowiązującymi przepisami i udostępnić podczas przeprowadzenia czynności kontrolnych.
5. Wszystkie oryginały dokumentów powinny być wystawione na Zleceniobiorcę i zawierać trwałą opis zgodnie z następującym wzorem: „Kwota w wysokości .. zł została opłacona z dotacji województwa podlaskiego, zgodnie z umową nr ... z dnia ... dotyczy pozycji nr ... kosztorysu”.
6. W przypadku nieprzedłożenia sprawozdania w terminie określonym w umowie, pracownik przygotowuje pisemne wezwanie do złożenia sprawozdania w terminie 7 dni od daty otrzymania wezwania. Niezastosowanie się do wezwania skutkuje przeprowadzeniem kontroli, która może być podstawą do rozwiązania umowy oraz zwrotu dotacji.
7. Jeżeli nie wykorzystano pełnej kwoty dotacji, do sprawozdania należy dołączyć kopię przelewu potwierdzającego dokonanie zwrotu niewykorzystanych środków finansowych.

#### **X. Kontrola wykonania zadania**

1. Kontroli i oceny wykonania zadania i postanowień umowy dokonują upoważnieni według właściwości pracownicy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy, jak i w miejscu realizacji zadania.
2. Kontrole przeprowadzane są na podstawie stosownego upoważnienia przez wyznaczonych pracowników Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego w toku realizacji zadania bądź też po jego zakończeniu. Za przeprowadzanie kontroli odpowiada departament, który przeprowadza procedurę konkursową.
3. W trakcie czynności kontrolnych sprawdzane są:
  - 1) Stan realizacji zadania;
  - 2) Efektywność i rzetelność oraz jakość wykonania zadania;
  - 3) Prawidłowość wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania;
  - 4) Prowadzenie dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.
  - 5) Kontrola rezultatów realizacji zadania zgodnie z ofertą.
  - 6) W przypadku rezygnacji z realizacji zadania, wolne środki finansowe zostaną przeznaczone na dofinansowanie najwyżej ocenionych spośród pozostałych ofert, aż do wyczerpania środków finansowych.

#### **XI. Informacja o zrealizowanych przez organ administracji publicznej w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa**

##### **w art. 3 ust. 3**

Podaje się do wiadomości, że z budżetu województwa podlaskiego przeznaczono na realizację zadania w roku 2020 z zakresu działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych kwotę w wysokości 500 000,00 zł. Wykaz wszystkich podmiotów,

które otrzymały dotacje w roku 2020 znajduje się na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego: [www.wrotapodlasia.pl](http://www.wrotapodlasia.pl) oraz Biuletynie Informacji Publicznej.