

**Zarząd Województwa Opolskiego**  
na podstawie art. 11 ust. 2, art. 13 i 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.  
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

**ogłasza:**

**otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych Samorządu Województwa Opolskiego na finansowanie wkładów własnych w zakresie**

.....  
**przez organizacje i inne uprawnione Podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego**

**I. Rodzaj, zakres i formy wsparcia realizacji zadań publicznych**

1. Zarząd Województwa może udzielić dotacje na realizację zadań publicznych Samorządu Województwa Opolskiego w zakresie ....., poprzez finansowanie/ dofinansowanie\* wkładów własnych, na które Podmiot pozyskał lub planuje pozyskać środki ze źródeł zewnętrznych spoza Województwa (tj. nie dotyczy zadań finansowanych z budżetów samorządów lokalnych – gmin i powiatu Województwa, a także z budżetu Wojewody Opolskiego).
2. Wsparcie realizacji zadania publicznego odbędzie się poprzez finansowanie/dofinansowanie\* wkładu własnego przy pozyskiwaniu środków finansowych ze źródeł zewnętrznych spoza Województwa- zgodnie z zasadami innych konkursów/programów/ funduszy.

**II. Wysokość środków przeznaczonych na finansowanie wkładów własnych związanych z realizacją zadań publicznych w roku ..... i w roku ..... (poprzednim).**

1. Na finansowanie/dofinansowanie\* wkładów własnych związanych z realizacją zadań publicznych, na które Podmioty pozyskały lub planują pozyskać środki ze źródeł zewnętrznych spoza Województwa w ..... roku przewiduje się kwotę ..... zł.
2. Podaje się do wiadomości, że suma dotacji przyznanych przez Zarząd Województwa na wkłady własne związane z realizacją zadań publicznych, na które Podmioty pozyskały środki ze źródeł zewnętrznych spoza Województwa w roku (ogłoszenia konkursu) ..... wyniosła ..... zł oraz w roku (poprzednim) ..... wyniosła ..... zł – wykaz/wykazy zrealizowanych zadań tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztów, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych Podmiotom, stanowi/ą załącznik/i nr ..... do ogłoszenia / znajduje/ą się pod linkiem .....

**III. Zasady przyznawania dotacji.**

1. Przyznanie dotacji na finansowanie/dofinansowanie\* wkładów własnych związanych z realizacją zadań publicznych, na które Podmioty pozyskały lub planują pozyskać środki ze źródeł zewnętrznych spoza Województwa, następuje z odpowiednim zastosowaniem przepisów art. 11 i 16 ustawy dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz.450 z późn. zm.) lub innych właściwych przepisów.
2. Zarząd Województwa przyznaje dotacje na finansowanie/dofinansowanie\* wkładów własnych związanych z realizacją zadań publicznych, na które Podmioty pozyskały lub planują pozyskać środki ze źródeł zewnętrznych spoza Województwa, wyłonionych w otwartym konkursie ofert poprzez zawarcie umowy.
3. Dotacje nie mogą być przyznawane na (wydatki będą traktowane jako koszty niekwalifikowane niepokrywane z dotacji):
  - 1) pokrycie kosztów utrzymania biura, za wyjątkiem kosztów związanych z realizacją zadania publicznego,
  - 2) dotowanie zadań, które są dofinansowywane z budżetu Województwa, na podstawie przepisów szczególnych,
  - 3) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
  - 4) ubezpieczenia wykraczające poza zakres realizowanego zadania,
  - 5) rezerwy na pokrycie strat lub zobowiązań,
  - 6) koszty wszelkich kar i grzywien,
  - 7) nagrody, premie i inne formy bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób zajmujących się realizacją zadania,

- 8) działalność gospodarczą,
  - 9) działalność polityczną i religijną,
  - 10) wydatki nie związane z realizacją danego zadania.
4. W przypadku przyznania przez Zarząd Województwa dotacji na wsparcie realizacji zadania publicznego poprzez finansowanie/dofinansowanie\* wkładu własnego, środki finansowe zostaną przekazane na konto Podmiotu po podpisaniu umowy na wsparcie realizacji zadania publicznego poprzez finansowanie/dofinansowanie\* wkładu własnego z budżetu Województwa w terminie określonym w tej umowie, jednak nie wcześniej niż z dniem podpisania umowy przez Podmiot z instytucją zewnętrzną. Podmiot zobowiązany jest niezwłocznie, nie później jednak niż do dnia 31 października ..... r., dostarczyć do departamentu merytorycznego/jednostki organizacyjnej\* kopię umowy, potwierdzoną za zgodność z oryginałem, zawartą z instytucją zewnętrzną. Kopia umowy Podmiotu z instytucją zewnętrzną stanowi załącznik do umowy zawartej z Województwem.
  5. W przypadku, gdy Podmiot nie podpisze umowy z instytucją zewnętrzną deklarowaną w ofercie, umowa na wsparcie realizacji zadania publicznego poprzez finansowanie/dofinansowanie\* wkładu własnego z budżetu Województwa nie zostanie podpisana.
  6. Niewykorzystane kwoty dotacji przyznane na dany rok budżetowy Podmiotowi podlegają zwrotowi na rachunek Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, lub odpowiednio do dnia 31 stycznia następnego roku kalendarzowego lub w przypadku, gdy termin wykorzystania jest krótszy niż rok budżetowy, w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego.
  7. Zarząd Województwa może odmówić Podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, iż 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 Podmiotu.
  8. W przypadku nie przestrzegania warunków zawartych w umowie (stwierzonego na podstawie bieżącej analizy sprawozdań merytorycznych i finansowych lub na podstawie kontroli przeprowadzonej w miejscu realizacji umowy), w szczególności wydatkowania środków finansowych niezgodnie z ich przeznaczeniem, dokonywania samowolnych lub nieuzasadnionych zmian rzeczowych i finansowych, niegospodarne i nieoszczędne wydatkowanie kwot dotacji, uzyskiwania dochodów z tytułu realizacji zleconych zadań, zastrzega się w umowie prawo do wstrzymania dalszego finansowania zadania oraz do wystąpienia o zwrot dotychczas przekazanych środków finansowych wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych.

#### **IV. Termin i warunki realizacji zadania.**

1. Zadanie winno być wykonane w roku ....., przy czym początek realizacji zadania może nastąpić nie wcześniej niż w terminie wynikającym z podpisanej umowy z Województwem, z uwzględnieniem postanowień zawartej umowy pomiędzy Podmiotem a instytucją zewnętrzną. Zakończenie zadania winno nastąpić do dnia .....
2. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.
3. Dopuszcza się pobieranie opłat od adresatów zadania publicznego pod warunkiem, że Podmiot realizujący zadanie prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego, z której przychód służy wyłącznie realizacji zadania publicznego.
4. W ramach prowadzonego nadzoru merytorycznego, zwraca się szczególną uwagę na:
  - 1) realizowanie rezultatów realizacji zadania publicznego,
  - 2) realizowanie zadań zgodnie z przyjętym harmonogramem,
  - 3) wykorzystywanie przyznanych dotacji zgodnie z przeznaczeniem,
  - 4) prawidłowe, rzetelne i terminowe sporządzanie rozliczeń finansowych i sprawozdań merytorycznych,
  - 5) dokonywanie zmian rzeczowych i finansowych wyłącznie na podstawie pisemnych aneksów do umów, w zakresie niewpływającym na zmianę kryteriów wyboru oferty Podmiotu(-tów),
  - 6) oszczędne i celowe wydatkowanie środków finansowych.
5. Wszystkie stwierdzone uchybienia w realizacji zleconych zadań publicznych wpływają na ogólną ocenę Podmiotu przy zlecaniu i przydzielaniu środków finansowych na kolejne zadania.

## V. Termin i warunki składania ofert.

1. W konkursie mogą brać udział następujące Podmioty:
  - 1) osoby prawne lub jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, którym odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, w tym fundacje i stowarzyszenia, (z zastrzeżeniem art.3 ust. 4 ustawy o działalności z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 450 z późn.zm.);
  - 2) 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,
  - 3) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego;
  - 4) spółdzielnie socjalne;
  - 1) 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 2018 r. poz. 1263 z późn.zm.), 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.
2. Podmiot może złożyć w danym roku kalendarzowym tą samą ofertę tylko do jednego konkursu finansowanego z budżetu Województwa i otrzymać tylko raz dofinansowanie jej realizacji.
3. Dwa lub więcej Podmioty działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną na zasadach określonych w art.14 ust.3 ustawy o działalności z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 450 z późn.zm.).
4. Każda oferta winna zostać przygotowana za pomocą aplikacji Generator eNGO, dostępnej na stronie: [www.opolskie.engo.org.pl](http://www.opolskie.engo.org.pl).
5. Oferty dotyczące finansowania/dofinansowania\* wkładu własnego na realizację zadań publicznych, na które Podmiot pozyskał lub planuje pozyskać środki ze źródeł zewnętrznych spoza Województwa, należy złożyć w dwóch wersjach o tej samej, spójnej sumie kontrolnej:
  - 1) w wersji elektronicznej w aplikacji Generator eNGO dostępnej na stronie: [www.opolskie.engo.org.pl](http://www.opolskie.engo.org.pl),
  - 2) w wersji papierowej wygenerowanej z wersji elektronicznej w pliku PDF, w zamkniętej kopercie do dnia ..... r. do godz. 15.30 w Kancelarii Ogólnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego, ..... w Opolu/sekretariacie Departamentu ....., ul. .... w Opolu/sekretariacie jednostki organizacyjnej (np. Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej) , ul. .... w Opolu\*.

**O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty w wersji papierowej i elektronicznej do Urzędu lub jednostki organizacyjnej.**
6. W ofercie należy uwzględnić postanowienia art. 14 Ustawy, a w szczególności:
  - 1) syntetyczny opis zadania wraz z ewentualnymi odstępstwami w realizacji działań (ryzyko realizacji działań);
  - 2) opis zakładanych rezultatów, w tym co będzie bezpośrednim efektem realizacji zadania, jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania, czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach organizacji – trwałość rezultatów zadania),
  - 3) termin i miejsce realizacji zadania publicznego;
  - 4) grupy docelowe, do których kierowane jest zadanie publiczne (ilość, specyfika grupy);
  - 5) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego;
  - 6) informację o wcześniejszej działalności Podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne;
  - 7) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych (**nie zawierających danych osobowych np. imienia i nazwiska**) zapewniających wykonanie zadania, w tym o wysokości środków finansowych uzyskanych na realizację danego zadania z innych źródeł;
  - 8) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania;
  - 9) informację o dofinansowaniu inwestycji związanych z realizacją zadania (jeśli dotyczy);
  - 10) zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy (jeśli dotyczy) .

7. W trakcie dokonywania oceny ofert możliwe jest pisemne uzupełnienie przez Podmioty braków formalnych w ciągu 7 dni kalendarzowych od zamieszczenia w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu/jednostki organizacyjnej\*, na stronach internetowych Urzędu/jednostki organizacyjnej\* oraz tablicy ogłoszeń Urzędu/jednostki organizacyjnej\* informacji o ofertach Podmiotów, w aplikacji Generator eNGO, które nie spełniły wymogów formalnych wraz z wykazem braków formalnych.
8. Nie uzupełnienie braków formalnych przez Podmiot w wyznaczonym terminie powoduje pozostawienie oferty/ofert bez rozpatrzenia.
9. Uzupełnioną ofertę należy złożyć zgodnie z trybem określonym w ust. 4 – 5.
10. Druk wzoru oferty, druk ramowego wzoru umowy oraz druk sprawozdania z wykonania zadania publicznego (określone w drodze 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), dostępne są na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego/jednostki organizacyjnej\*, w aplikacji Generator eNGO, dostępnej na stronie: [www.opolskie.engo.org.pl](http://www.opolskie.engo.org.pl).
11. Oferty złożone niezgodnie z dyspozycją ust. 4 - 10 oraz złożone po terminie przez Podmioty nieuprawnione do udziału w konkursie, nie będą rozpatrywane.
12. Zarząd Województwa unieważni konkurs, jeżeli:
  - 1) nie złożono żadnej oferty,
  - 2) żadna ze złożonych ofert nie spełni wymogów zawartych w ogłoszeniu o konkursie.
13. Informacja o unieważnieniu konkursu zostanie podana do publicznej wiadomości poprzez:
  - 1) zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu/jednostki organizacyjnej\*,
  - 2) zamieszczenie na stronie internetowej Urzędu/jednostki organizacyjnej\*,
  - 3) zamieszczenie w siedzibie Urzędu/jednostki organizacyjnej\* w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń,
  - 4) zamieszczenie w aplikacji Generator eNGO dostępnej na stronie: [www.opolskie.engo.org.pl](http://www.opolskie.engo.org.pl).

#### **VI. Zasady, tryb i kryteria wyboru ofert.**

1. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w terminie do 70 dni od ostatniego dnia składania ofert. Możliwe jest dokonywanie rozstrzygnięć w kilku etapach.
2. Wszystkie oferty złożone zgodnie z przepisami zawartymi w rozdziale nr V zostaną ocenione pod względem formalnym i merytorycznym.
3. Konkurs rozstrzyga Zarząd Województwa, który dokonuje wyboru ofert najlepiej, zdaniem Zarządu, służących realizacji zadania. Informację o rozstrzygnięciu konkursu podaje się do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu/jednostki organizacyjnej, na stronie internetowej Urzędu/jednostki organizacyjnej i tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu/jednostki organizacyjnej\*.
4. O przyznaniu dotacji na realizację zadania publicznego lub odrzuceniu oferty, Zarząd Województwa Opolskiego zawiadamia Podmioty w aplikacji Generator eNGO dostępnej na stronie: [www.opolskie.engo.org.pl](http://www.opolskie.engo.org.pl).
5. Zarząd Województwa Opolskiego zawiadamia Podmioty w formie pisemnej o przyznaniu dotacji na realizację zadania publicznego lub odrzuceniu oferty.
6. Wybór ofert dokonuje się w oparciu o następujące kryteria:
  - 1) kompletność oferty,
  - 2) wskazanie programu/funduszu, w ramach którego Podmiot pozyskał lub planuje pozyskać środki z innych źródeł zewnętrznych na realizację zadania publicznego, gdzie warunkiem koniecznym jest finansowy wkład własny Podmiotu,
  - 3) zawartość merytoryczna oferty, w tym spójność z zadaniami publicznymi określonymi w ogłoszeniu o konkursie,
  - 4) proponowana jakość wykonania zadania publicznego (w szczególności: zapewnienie wysokich standardów realizacji zadania – organizacyjnych, merytorycznych, dbałość o wykonanie zadania, efektywne wykorzystanie środków finansowych, odpowiednia obsługa merytoryczna, trwałość zadania, zapewnienie szerokiego dostępu dla adresatów zadania) i kwalifikacje osób biorących udział przy jego realizacji (w szczególności: wykształcenie i doświadczenie zawodowe kadry w obszarze realizowanego zadania),

- 5) zasięg terytorialny realizowanego zadania publicznego (wojewódzki-obejmujący co najmniej dwa powiaty, ogólnopolski, międzynarodowy),
  - 6) grupy docelowe, do których kierowane jest zadanie publiczne (ilość osób, specyfika grupy docelowej),
  - 7) wkład własny finansowy (jeśli dotyczy),
  - 8) wkład niefinansowy osobowy i rzeczowy (jeśli dotyczy),
  - 9) rodzaj i celowość planowanych kosztów, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania publicznego,
  - 10) ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku Podmiotów, które w latach poprzednich realizowały zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków,
  - 11) inne kryteria uwzględniające specyfikę proponowanych do realizacji zadań publicznych (wymagane jest wskazanie przez ogłaszającego konkurs od dwóch do czterech kryteriów dodatkowych).
7. W przypadku potrzeby aktualizacji oferty winna ona zostać złożona przez Podmiot niezwłocznie, w terminie określonym przez Departament merytoryczny/jednostkę organizacyjną, zgodnie z trybem określonym w rozdziale V.

## **VII. Postanowienia końcowe.**

1. W przypadku rezygnacji Podmiotu lub odmowy podpisania umowy przez Zarząd Województwa z przyczyn opisanych wyżej, Zarząd może zarezerwowane środki przeznaczyć na ogłoszenie nowego konkursu lub na realizację zadania w innym trybie przewidzianym w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Komisja ma prawo wezwać Podmiot do złożenia dodatkowych dokumentów i informacji niezbędnych do prawidłowej oceny oferty w terminie do 7 dni od dnia otrzymania wezwania.
3. Dodatkowe załączniki i/lub informacje winny być oryginalne lub poświadczone za zgodność z oryginałem na ostatniej stronie dokumentu, co oznacza objęcie poświadczeniem całości treści dokumentu. Poświadczenie zgodności z oryginałem winno zawierać miejsce i datę tego poświadczenia. Dokumenty i/lub informacje winny być opatrzone datą oraz czytelnym podpisem/podpisami uprawnionej/uprawnionych statutowo bądź upoważnionej/upoważnionych w tym celu osoby/osób.\*
4. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania reguluje umowa pomiędzy Zarządem Województwa a Podmiotem.
5. Wyłoniony Podmiot zobowiązany jest, pod rygorem rozwiązania umowy, do:
  - 1) informowania, że zadanie jest finansowane/dofinansowane z budżetu Województwa na wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego,
  - 2) umieszczenia logo lub herbu Zleceniodawcy na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania, oraz zakupionych środkach trwałych, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniających jego dobrą widoczność – logo dostępne na stronie: <https://www.opolskie.pl/region/promocja/herb-flagi-i-logo/>,
  - 3) udostępnienia informacji publicznej na zasadach i w trybie określonym w art. 4a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 450 z późn. zm.) - jeśli dotyczy.
  - 4) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy,
  - 5) dostarczenia na wezwanie departamentu merytorycznego lub jednostki organizacyjnej oryginałów dokumentów (faktur, rachunków) oraz dokumentacji, o której mowa wyżej, celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej,
  - 6) poddania się kontroli prawidłowości realizacji i wykonania zadania publicznego, w zakresie wynikającym z art. 17 ustawy, na warunkach określonych szczegółowo w umowie,
  - 7) sporządzenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego określonego w umowie w wersji elektronicznej i papierowej o tej samej, spójnej sumie kontrolnej pomiędzy ww. wersjami w aplikacji Generator eNGO, dostępnej na stronie: [www.opolskie.engo.org.pl](http://www.opolskie.engo.org.pl) w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego,
  - 8) wystosowania zaproszeń dla Zarządu Województwa Opolskiego do udziału w przedsięwzięciach finansowanych lub dofinansowanych z budżetu Województwa.

6. W rozliczeniu dotacji nie będą uwzględniane dokumenty finansowe wystawione przed lub po upływie okresu realizacji zadania wynikającego z umowy podpisanej z Województwem. Okres realizacji zadania zostanie przyjęty z uwzględnieniem umowy podpisanej pomiędzy Podmiotem a instytucją zewnętrzną.
7. Podstawą roszczeń finansowych w stosunku do Zarządu Województwa może być wyłącznie zawarta umowa.
8. Szczegółowe informacje w zakresie niniejszego konkursu udzielane są w Departamencie ..... Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego, ul....., tel. .... / w jednostce organizacyjnej\*, ul. ...., tel. ....

\*właściwe wybrać

