

**Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego
z siedzibą w Szczecinie, ul. Korsarzy 34,
ogłasza otwarty konkurs ofert
na wspieranie zadań z zakresu przeciwdziałania przemocy domowej**

I. Podstawa prawna udzielenia dotacji

Postępowanie konkursowe zostanie przeprowadzone zgodnie z art. 11 ust 1 pkt 1 oraz art. 13 i 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.).

II. W konkursie mogą uczestniczyć:

- 1) organizacje pozarządowe,
- 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,
- 3) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego,
- 4) spółdzielnie socjalne,
- 5) 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. Nr 127, poz. 857 ze zmianami), które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników - **realizujące zadania statutowe z zakresu przeciwdziałania przemocy w rodzinie na terenie Województwa Zachodniopomorskiego.**

III. Rodzaj zadań i wysokość dotacji na ich realizację w danym postępowaniu konkursowym:

| Lp. | Nazwa zadania | Kwota dotacji (w złotych brutto) |
|-----|---|-------------------------------------|
| 1. | Interdyscyplinarne szkolenie dla osób pracujących w obszarze przeciwdziałania przemocy w rodzinie | 52 000 złotych |
| 2. | Wsparcie, poradnictwo oraz superwizje gminnych zespołów interdyscyplinarnych na terenie województwa zachodniopomorskiego biorących udział w cyklu edukacyjnym „Zespoły interdyscyplinarne – tworzenie i funkcjonowanie” w 2010 roku | 28 000 złotych |

Na realizację zadań z zakresu przeciwdziałania przemocy domowej przeznaczona jest łącznie kwota w wysokości 80 000 złotych (słownie: osiemdziesiąt tysięcy złotych), która to kwota podana została na podstawie projektu budżetu Województwa na rok 2011, co oznacza iż może ulec zmianie stosownie do uchwały jaką podejmie Sejmik Województwa w sprawie uchwalenia budżetu na rok 2011.

IV. Informacja o zrealizowanych zadaniach tego samego typu w 2009 r. oraz wysokości dotacji przekazana na ich realizację:

Zadanie pod nazwą „Interdyscyplinarne szkolenia dla osób pracujących w obszarze przeciwdziałania przemocy domowej – Studium Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie – kurs podstawowy oraz kurs zaawansowany” kwota 75 100 złotych brutto (słownie: siedemdziesiąt pięć tysięcy sto złotych 00/100)

Informacja o zrealizowanym zadaniu tego samego typu w 2010 r. oraz wysokości dotacji przekazana na jego realizację:

Nie realizowano zadań tego samego typu.

V. Zasady przyznania dotacji:

1. Warunki udzielenia dotacji.
 - 1) Złożenie przez organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w Dziale II, kompletnej oferty zgodnie ze wzorem formularza stanowiącego załącznik nr 1 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 grudnia 2005 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. Nr 264, poz. 2207) wraz z wymaganymi załącznikami wskazanymi w ogłoszeniu w ust 2;
 - 2) Pozytywna weryfikacja formalna złożonej oferty;
 - 3) Uzyskanie w ocenie merytorycznej co najmniej 65% pkt;
 - 4) Wskazana w Dziale III ogłoszenia wielkość środków finansowych zaplanowanych w budżecie na realizację zadania;
 - 5) Największe szanse na uzyskanie dotacji mają podmioty, których oferta spełni jednocześnie warunki wskazane w pkt 1) - 3) i uzyska największą liczbę punktów w ocenie merytorycznej;
 - 6) Warunkiem udzielenia dotacji jest podpisanie stosownej umowy.
2. Załączniki do oferty stanowią:
 - 1) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub inny właściwy dokument stanowiący o podstawie działalności podmiotu, tj.:
 - a) w przypadku fundacji i stowarzyszeń - zgodny ze stanem faktycznym i prawnym odpis z Krajowego Rejestru Sądowego,
 - b) w przypadku pozostałych podmiotów — inne dokumenty właściwe dla podmiotu, tj. zaświadczenia, odpisy, wypisy o wpisie do ewidencji uczniowskich klubów sportowych i stowarzyszeń kultury fizycznej nieprowadzących działalności gospodarczej, prowadzonych przez starostów powiatów,
 - c) w przypadku niewpisanych do KRS podmiotów działających na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego oraz do innych kościołów i związków wyznaniowych – dokument poświadczający, że dany podmiot posiada osobowość prawną oraz wydane przez właściwe władze zaświadczenie o osobie (osobach) upoważnionej do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań finansowych w imieniu tego podmiotu;
 - 2) **aktualny statut** z wyłączeniem podmiotów o których mowa w pkt 1 lit c, które zobowiązane są przedłożyć dokument stanowiący o zakresie ich działalności;
 - 3) sprawozdanie merytoryczne z działalności za ostatni rok, a w przypadku działalności krótszej - za okres tej działalności;
 - 4) sprawozdanie finansowe składające się z trzech elementów (bilansu, rachunku wyników /rachunku zysków i strat, informacji dodatkowej) za ostatni rok obrotowy, a w przypadku dotychczasowej krótszej działalności - za okres tej działalności.

Za sprawozdanie za ostatni rok należy rozumieć:

- a) w przypadku, gdy rok obrotowy jest rokiem kalendarzowym, należy przedłożyć sprawozdanie za 2009 rok
- b) w przypadku, gdy rok obrotowy jest innym okresem trwającym 12 miesięcy, należy przedłożyć sprawozdanie za ostatni zakończony okres tej działalności.

W przypadku, gdy podmiot nie prowadził działalności w 2009 r. należy przedłożyć stosowne oświadczenie o nieprowadzeniu działalności.

(W przypadku kościelnych osób prawnych sprawozdanie finansowe stanowi zestawienie przychodów i kosztów);

- 5) umowę partnerską lub oświadczenie partnera (w przypadku wskazania w ofercie partnera);
- 6) kserokopię potwierdzenia nadania Numeru Identyfikacji Podatkowej (NIP)
- 7) kserokopię potwierdzenia nadania numeru REGON;
- 8) oświadczenia o:
 - a) niezaleganiu z płatnościami na rzecz podmiotów publiczno-prawnych oraz innych podmiotów,
 - b) nieprowadzeniu przeciwko oferentowi postępowania egzekucyjnego na podstawie przepisów prawa cywilnego lub administracyjnego,
 - c) niedziałaniu w celu osiągnięcia zysku,
 - d) nieubieganiu się w innym postępowaniu o środki z budżetu Województwa na to samo zadanie,
 - e) rozliczeniu dotacji udzielonych przez Województwo w latach poprzednich- oświadczenia mogą być złożone według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do ogłoszenia.

3. **Oferta oraz załączniki muszą być opieczetowane i podpisane przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań finansowych w imieniu podmiotu. W przypadku składania kserokopii wymaganych dokumentów każda strona dokumentu powinna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez co najmniej jedną osobę reprezentującą podmiot zgodnie z wpisem w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innym dokumentem potwierdzającym status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących lub przez organ wydający dokument.**

4. W przypadku złożenia przez oferenta więcej niż jednej oferty w ramach jednego konkursu dopuszcza się załączenie jednego kompletu następujących załączników:

- 1) aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego dokumentu stanowiącego o podstawie działalności podmiotu i osób uprawnionych do reprezentacji,
- 2) aktualnego statutu,
- 3) sprawozdania merytorycznego z działalności za ostatni rok, a w przypadku działalności krótszej - za okres tej działalności,
- 4) sprawozdania finansowego składającego się z trzech elementów (bilansu, rachunku wyników/rachunku zysków i strat, informacji dodatkowej) za ostatni rok obrotowy, a w przypadku dotychczasowej krótszej działalności - za okres tej działalności - ze wskazaniem na pierwszej stronie (dopisek), przy której ofercie się znajdują.

5. Wymagania w stosunku do składanych ofert.

Oferta powinna być:

- 1) wypełniona w każdym polu, a jeżeli wypełnienie nie dotyczy podmiotu, należy wpisać *nie dotyczy*;
- 2) zaopatrzona w pieczęcie nagłówkowe podmiotu (na pierwszej i ostatniej stronie oferty);
- 3) złożona przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych zgodnie z uprawnieniem wskazanym w KRS lub innym dokumencie (upoważnienie);
- 4) wymagane jest, by osoby składające ofertę złożyły czytelny podpis lub pieczęć, która umożliwi identyfikację tych osób;
- 5) wymagane jest złożenie oświadczeń, o których mowa na ostatniej stronie oferty, poprzez zakreślenie właściwych pozycji (brak skreślenia stanowi brak oświadczeń, a tym samym brak formalny);
- 6) do oferty powinny być załączone wymagane załączniki, o których mowa w ust 2 pkt 1) -8), przedłożone zgodnie z wymaganiami, o których mowa w ust. 3-7.

6. Oferta, oświadczenia, sprawozdanie merytoryczne i finansowe powinny być podpisane przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu oraz zaciągania zobowiązań finansowych w jego imieniu.

7. W postępowaniu konkursowym wymagane jest, by sprawozdanie finansowe składające się z trzech elementów: bilansu, rachunku wyników lub rachunku zysku i strat oraz informacji dodatkowej zostało podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu i zaciągania zobowiązań finansowych w jego imieniu oraz zawierało datę sporządzenia oraz imię i nazwisko osoby sporządzającej.

8. Zasady uzupełniania ofert:

- 1) Organizacje pozarządowe oraz Podmioty o których mowa w Dziale II, których oferty będą posiadały braki formalne (kwalifikujące do uzupełnienia patrz ust. 10), a jednocześnie uzyskają w ocenie merytorycznej co najmniej 65% punktów - zostaną wezwane do ich uzupełnienia w określonym terminie;
- 2) Wezwanie do uzupełnienia ofert będzie przekazane na piśmie za potwierdzeniem odbioru (dopuszcza się przekazanie wezwania w formie faksu lub poczty elektronicznej e-mail, za potwierdzeniem odbioru wezwania);
- 3) Każdy z oferentów będzie dysponował takim samym czasem na uzupełnienie oferty;
- 4) Oferty posiadające braki formalne po upływie terminu na ich uzupełnienie oraz uzupełnione po wskazanym terminie - pozostają bez rozpatrzenia;
- 5) O terminie uzupełniania ofert decyduje data wpływu do Urzędu;
- 6) Dokumenty podlegające uzupełnieniu powinny spełniać wymagania zawarte w ust 2-7.

9. Oferty podlegające odrzuceniu bez możliwości ich uzupełnienia to w szczególności oferty:

- 1) złożone po terminie;
- 2) dotyczące zadania, które nie jest objęte celami statutowymi podmiotu składającego ofertę;
- 3) złożone przez nieuprawniony podmiot;
- 4) których termin realizacji zadania jest inny niż w ogłoszeniu;
- 5) które nie dotyczą pod względem merytorycznym zadań wskazanych w ogłoszeniu;
- 6) złożone na innym niż wymagany formularz i nie zawierające wszystkich wymaganych informacji;
- 7) złożone bez żadnego załącznika wymaganego w konkursie;
- 8) bez podpisu.

10. Uzupełnieniu podlegają oferty, które w ocenie merytorycznej uzyskały co najmniej 65% punktów i które posiadały następujące braki lub nieprawidłowości:

- 1) brak kompletu wymaganych załączników;
- 2) brak kompletu wymaganych podpisów i pieczęci, potwierdzenia za zgodność z oryginałem;
- 3) brak wszystkich wymaganych zapisów w polach oferty;
- 4) brak wymaganych oświadczeń wskazanych w ofercie;
- 5) zawierające oczywiste omyłki rachunkowe.

11. Kwalifikowalność wydatków:

- 1) Wydatki ponoszone w ramach udzielonej dotacji stanowią koszty kwalifikowane od dnia zawarcia umowy;
- 2) Wydatki są kwalifikowane, jeżeli są zgodne z prawem, związane z realizowanym zadaniem oraz:
 - a) są niezbędne do realizacji zadań,
 - b) zostały faktycznie poniesione,
 - c) zostały poniesione wyłącznie na potrzeby osób, do których program jest adresowany,
 - d) są udokumentowane (dowodem poniesienia wydatków jest opłacona faktura lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty),
 - e) zostały przewidziane w zatwierdzonym kosztorysie zadania.

VI. Termin i warunki realizacji zadań:

1. Zadania powinno być realizowane od dnia podpisania umowy do dnia 15 listopada 2011 r.
2. Warunki realizacji zadań:

Ad1. Interdyscyplinarne szkolenie dla osób pracujących w obszarze przeciwdziałania przemocy w rodzinie

- 1) Podmiot ubiegający się o dotację winien wykazać się:
 - a) przygotowaniem merytorycznym w zakresie przeciwdziałania przemocy domowej,
 - b) posiadaniem bazy lokalowej wyposażonej w sprzęt i pomoce niezbędne do realizacji zadania,
 - c) posiadaniem lub zagwarantowaniem zatrudnienia wykwalifikowanej kadry specjalistycznej;
- 2) Zadanie powinno być wykonane w sposób efektywny, oszczędny i terminowy;
- 3) Działania programowe adresowane są dla osób posiadających pierwszy stopień Studium Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie (minimum 100 godzin), chcących się przygotować do pracy z osobami stosującymi przemoc, w szczególności terapeutów chcących pogłębienia i usystematyzowania wiedzy, a także rozszerzenia umiejętności pracy terapeutycznej z osobami stosującymi przemoc. Szkolenie jest dedykowane również dla osób, które w ramach swoich obowiązków zawodowych stykają się z osobami stosującymi przemoc np. dla członków zespołów interdyscyplinarnych, Gminnych Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, a także policjantów, pracowników socjalnych i kuratorów. Uczestnicy szkolenia muszą pochodzić z terenu Województwa Zachodniopomorskiego, a samo szkolenie musi odbywać się na terenie Województwa Zachodniopomorskiego. Ilość uczestników szkolenia to 12 osób;
- 4) Realizacja zadania polega na przeprowadzeniu szkolenia podzielonego na poniższe sesje, kończące się egzaminem. Rekrutację na szkolenie przeprowadzą pracownicy Wydziału Współpracy Społecznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego. Pracownicy Wydziału Współpracy Społecznej dokonają wyboru miejsca prowadzenia szkolenia. Na koszt wynajęcia miejsca prowadzenia szkolenia można wydatkować środki pochodzące z dotacji.

a) Sesja I

Zwiększenie wiedzy i świadomości na temat siebie jako osoby pracującej z osobami stosującymi przemoc:

- rozwijanie umiejętności interpersonalnych potrzebnych do kontaktu i pracy z osobami stosującymi przemoc,
- odkrywanie i rozwijanie własnych zasobów przydatnych do pracy z osobami stosującymi przemoc,

b) Sesja II

Kluczowe umiejętności psychologiczne:

- filozofia pracy z ludźmi,
- analiza postaw i nastawień wobec osób stosujących przemoc,
- budowanie relacji współpracy z klientem,
- pomocne narzędzia,
- komunikacja bez przemocy,

c) Sesja III

Kontakt interwencyjny z osobami stosującymi przemoc:

- źródła przemocy,
- strategie postępowania z osobami stosującymi przemoc,

- nauka i rozwijanie przeprowadzania interwencji,
- strategię i praktyka różnych typów interwencji,
- podejście interdyscyplinarne w pracy z osobami stosującymi przemoc,
- blok prawny - „Prawo w praktyce w pracy z osobami stosującymi przemoc”,

d) Sesja IV

Pomoc osobom stosującym przemoc:

- portret psychologiczny osoby stosującej przemoc,
- pomoc psychologiczna dla osób stosujących przemoc,
- rozpoznawanie potrzeb i określanie celów osób stosujących przemoc,
- techniki pracy z osobami stosującymi przemoc (klient dobrowolny i niedobrowolny),

e) Sesja V

Praca grupowa z osobami stosującymi przemoc:

- zasady pracy grupowej,
- specyfika i dynamika pracy grupowej,
- rozwijanie praktycznych umiejętności prowadzenia zajęć grupowych,

f) Sesja VI

Superwizja własnej pracy:

- wykorzystanie własnych zasobów do pracy z osobami stosującymi przemoc,
- budowanie strategii interwencyjnych i terapeutycznych,

g) Egzamin

Osoby chętne będą mogły przystąpić do egzaminu. W wyniku egzaminu będzie można uzyskać certyfikat rekomendujący do pracy z osobami stosującymi przemoc.

Ad. 2. Wsparcie, poradnictwo oraz superwizje gminnych zespołów interdyscyplinarnych na terenie województwa zachodniopomorskiego biorących udział w cyklu edukacyjnym „Zespoły interdyscyplinarne – tworzenie i funkcjonowanie” w 2010 roku

1) Podmiot ubiegający się o dotację winien wykazać się:

a) przygotowaniem merytorycznym w zakresie przeciwdziałania przemocy domowej,
b) posiadaniem lub zagwarantowaniem zatrudnienia wykwalifikowanej kadry specjalistycznej, w szczególności:

- Ukończony II stopień Studium Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie,
- ukończony II stopień Terapii Skoncentrowanej na Rozwiązaniach
- doświadczenie w pracy z osobami doświadczającymi przemoc i/lub z osobami stosującymi przemoc,
- udokumentowana praca w obszarze przeciwdziałania przemocy w rodzinie, preferowane osoby, które dodatkowo posiadają kwalifikacje terapeutyczne,

2) Zadanie powinno być wykonane w sposób efektywny, oszczędny i terminowy;

3) Działania programowe adresowane są do uczestników z 10 gmin na terenie województwa zachodniopomorskiego, które brały udział w cyklu edukacyjnym „Zespoły interdyscyplinarne – tworzenie i funkcjonowanie” w 2010 roku, którego celem było zwiększenie umiejętności przedstawicieli instytucji i organizacji o charakterze lokalnym w zakresie funkcjonowania zespołów interdyscyplinarnych powołanych do rozwiązywania problemów społecznych ze szczególnym uwzględnieniem przemocy.

4) Realizacja zadania polega na wsparciu, poradnictwie oraz przeprowadzeniu superwizji z zakresu zasad działania zintegrowanego w gminnych zespołach interdyscyplinarnych utworzonych w 10 gminach na terenie województwa zachodniopomorskiego tj. Barlinek, Goleniów, Gryfino, Maszewo, Nowogard, Police, Pyrzyce, Resko, Tuczno, Złocieniec, które brały czynny udział w cyklu edukacyjnym „Zespoły interdyscyplinarne – tworzenie i funkcjonowanie” w 2010 roku, realizowanego w ramach projektu systemowego Regionalnego Ośrodka Polityki

Spółecznej pt.: „Profesjonalne kadry – lepsze jutro”, w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet VII Promocja integracji społecznej, Działanie 7.1 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji społecznej, Poddziałanie 7.1.3 Podnoszenie kwalifikacji kadr pomocy i integracji społecznej. Praca w środowiskach lokalnych pod opieką wykwalifikowanych superwizorów w celu zbadania wypracowanych już wcześniej zasad funkcjonowania zespołów, a w szczególności:

- realizacja gminnego systemu przeciwdziałania przemocy w rodzinie,
- działania na rzecz zapobiegania oraz przeciwdziałania przemocy w rodzinie w ramach pracy w zespole interdyscyplinarnym,

3. Dotacja może być przeznaczona na koszty związane z realizacją zadania określonego w dziale III, z wyjątkami określonymi w ustępie 4 (poniżej).

4. 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 Podmiotów wykraczających poza zakres realizacji zleconego zadania;
- 4) wydatki poniesione na przygotowanie wniosku;
- 5) działalność gospodarczą, 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;
- 8) wydatki powstałe przed lub po dacie obowiązywania umowy;
- 9) odsetki od zadłużenia;
- 10) darowizny na rzecz innych osób;
- 11) zakup gruntów,
- 12) prowadzenia terapii,
- 13) koszty związane z dojazdem, noclegiem oraz wyżywieniem uczestników (dot. Ad.1).

VII. Składanie ofert

1. Oferty na otwarty konkurs ofert składane są w Kancelarii Ogólnej Urzędu Marszałkowskiego przy ul. Korsarzy 34 w Szczecinie lub w Wydziale Współpracy Społecznej mieszczącym się w Szczecinie przy ul. Starzyńskiego 2 pok. nr 314 (sekretariat), do dnia 11 stycznia 2011 roku. .
2. O terminie złożenia oferty decyduje data jej wpływu do Urzędu.
3. Oferta powinna być złożona:
 - 1) w zamkniętej kopercie opatrzonej nazwą Podmiotu z dopiskiem „Otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom prowadzonego przez Wydział Współpracy Społecznej Urzędu Marszałkowskiego”;
 - 2) w terminie wskazanym w ogłoszeniu;
 - 3) w miejscu składania ofert wskazanym w ust. 1;
 - 4) na wymaganym formularzu zgodnym z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 grudnia 2005 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. Nr 264, poz. 2207).

VIII. Tryb, kryteria i termin dokonania wyboru ofert.

1. Oferty rozpatrzone zostaną w terminie do 45 dni od daty zakończenia ich naboru.
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) przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
 - 3) proponowaną 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.
4. Zasady punktacji.
 - 1) kryterium, o którym mowa w pkt 1, zostanie ocenione w skali punktowej od 0 do 10 pkt;
 - 2) kryteria, o których mowa w pkt 2 do pkt 5, zostaną ocenione w skali punktowej od 0 do 5 pkt;
 - 3) kryterium, o którym mowa w pkt 6, zostanie ocenione w skali od -5 do 5 pkt.
5. Zasady oceny ofert.
 - 1) ocenie merytorycznej podlegają tylko te oferty, które spełnią wymagania wstępnej oceny formalnej;
 - 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);
 - 3) oferty kwalifikujące się do udzielenia dotacji powinny jednocześnie:
 - a) uzyskać w ocenie merytorycznej co najmniej 65% punktów,
 - b) spełnić wymagania formalne;
 - 4) dotacja zostanie udzielona w ramach wysokości środków finansowych przewidzianych w Dziale III, dlatego też może się zdarzyć, iż oferent spełni wymagania formalne i w ocenie merytorycznej osiągnie 65%, a dotacja nie zostanie mu udzielona, gdyż wielkość środków finansowych zostanie rozdysponowana pomiędzy oferentów, którzy uzyskają większą liczbę punktów w ocenie merytorycznej.
6. Oferent może uzyskać dotację w mniejszej wysokości niż wnioskowana, wówczas jest zobowiązany do przedstawienia zaktualizowanego kosztorysu i harmonogramu realizacji zadania lub do wycofania swojej oferty,
7. Konkurs rozstrzygnie Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego, podejmując w drodze uchwały decyzję o zleceniu realizacji zadania wybranym podmiotom, znajdującym się na liście rankingowej sporządzonej przez Komisję Konkursową.
8. 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 menu przedmiotowe – Dotacje - Ogłoszenia konkursowe,
 - b) dla rozstrzygnięć konkursowych menu przedmiotowe – Dotacje – Rozstrzygnięcia konkursowe;
 - 2) na tablicy ogłoszeń Urzędu przy ul. Korsarzy 34 w Szczecinie
 - 3) na stronie internetowej Urzędu www.wws.wzp.pl.

IX. Sprawozdawczość.

1. Podmiot, z którym zawarta zostanie umowa na realizację zadania, zobowiązany jest do złożenia sprawozdania merytoryczno – finansowego z realizacji zadania w terminie do 30 dni po zakończeniu realizacji zadania.
2. Sprawozdanie powinno być złożone na formularzu stanowiącym załącznik do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 grudnia 2005 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. Nr 264, poz. 2207).
3. O terminie złożenia sprawozdania decyduje:
 - 1) data stempla pocztowego w przypadku sprawozdań wysłanych pocztą,
 - 2) data wpływu do Urzędu w przypadku sprawozdań złożonych osobiście.
4. Wykaz załączników do sprawozdania częściowego i końcowego określa umowa.
5. Wykonanie umowy następuje z chwilą zaakceptowania sprawozdania końcowego przez Dotującego.
6. Akceptacja sprawozdania może być poprzedzona kontrolą, której wyniki udokumentowane są protokołem oraz innymi dokumentami wskazującymi na wykonanie zaleceń pokontrolnych, gwarantujących prawidłową realizację zadania.

X. Kontrola realizacji zadań.

1. Kontrola realizacji zleconego zadania publicznego w siedzibie Podmiotu jest prowadzona na podstawie imiennego upoważnienia wystawionego przez Marszałka Województwa.
2. Kontrola realizacji zadania może być prowadzona w trakcie realizacji zadania lub po jego zakończeniu.
3. Kontrola w trakcie realizacji zadania w szczególności polega na:
kontroli bezpośredniej odnoszącej się do przebiegu realizacji zadania, zgodności realizacji zadania z przedłożonym w ofercie harmonogramem, do efektywności, rzetelności i jakości wykonywanego zadania oraz może odnosić się również do kontroli poniesionych wydatków,
4. Kontrola po zakończeniu realizacji zadania w szczególności obejmuje: terminowość złożonego sprawozdania, ocenę formalną i merytoryczną sprawozdania oraz spójność z zapisami umowy, sprawdzenie dokumentów finansowych potwierdzających faktycznie poniesione wydatki i zgodność zapisów w sprawozdaniu, prowadzenie dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.
5. W trakcie prowadzonej kontroli Dotujący ma prawo żądać wyjaśnień, dodatkowych dokumentów potwierdzających sposób realizacji zadania celem prawidłowej oceny realizacji zleconego zadania.
6. O czasie i terminie rozpoczęcia kontroli w siedzibie Podmiotu właściwy merytoryczny wydział powiadamia Podmiot co najmniej na 2 dni robocze przed jej rozpoczęciem.
7. Dotacje wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlegają zwrotowi w tej części, która została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, nienależnie udzielona lub pobrana w nadmiernej wysokości.

XI. Dodatkowe informacje.

Szczegółowych informacji o konkursie udziela:

Małgorzata Ostrowska

(91) 44 16 226

Wydział Współpracy Społecznej

Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego

ul. Starzyńskiego 2, 70-506 Szczecin

Załączniki do ogłoszenia stanowią:

Załącznik nr 1. Wzór oferty,

Załącznik nr 2. Wzór oświadczeń.