

**Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego
z siedzibą w Szczecinie, ul. Korsarzy 34
ogłasza otwarty konkurs ofert
na wspieranie realizacji zadań publicznych Województwa Zachodniopomorskiego
z zakresu turystyki i krajoznawstwa w roku 2011.**

Podstawa prawna:

- art. 11 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 oraz art. 13 i 14 Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2010, Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.),
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011r., nr 6, poz. 25),
- art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.),
- Uchwała Nr XLV/531/10 Sejmiku Województwa Zachodniopomorskiego z dnia 19 października 2010 r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Województwa Zachodniopomorskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2011”.

W konkursie mogą uczestniczyć:

W konkursie mogą uczestniczyć wyłącznie organizacje pozarządowe lub 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 2010, Nr 234, poz. 1536, z późn. zm.) tj.

- a) niebędące jednostkami sektora finansów publicznych, w rozumieniu ustawy o finansach publicznych,
- b) niedziałające w celu osiągnięcia zysku
 - osoby prawne lub jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, którym odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, w tym fundacje i stowarzyszenia (z wyłączeniem: partii politycznych, związków zawodowych i organizacji pracodawców, samorządów zawodowych i fundacji utworzonych przez partie polityczne),
- c) osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania,
- d) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego,
- e) spółdzielnie socjalne,
- f) spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010r. o sporcie (Dz. U. Nr 127, poz. 857 i Nr 151, poz. 1014), 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 na terenie Województwa Zachodniopomorskiego w zakresie turystyki i krajoznawstwa.**

I. Rodzaj zadań

Celem konkursu jest realizacja zadań spójnych ze Strategią Rozwoju Turystyki w Województwie Zachodniopomorskim do roku 2015:

Nr zadania	Rodzaj zadania
1.	<p>Organizacja imprez krajoznawczych i turystycznych o szczególnym znaczeniu dla regionu, promujących walory turystyczne i krajoznawcze województwa zachodniopomorskiego:</p> <p>Zadanie może być realizowane m.in. poprzez: organizację imprez turystycznych i krajoznawczych (regionalnych, ogólnopolskich, międzynarodowych) w formie m.in.: turystyki wodnej, pieszej, rowerowej itp. o szczególnym znaczeniu dla regionu.</p>
2.	<p>Kształtowanie przestrzeni turystycznej:</p> <p>Zadanie dotyczy uporządkowania przestrzeni szlaków i atrakcji turystycznych województwa, poprzez m.in.: znakowanie i zagospodarowanie przestrzeni atrakcji turystycznych (tablice informacyjne, ławki, stoły, stojaki na rowery itp.), inwentaryzację, wytyczanie, znakowanie i konserwację szlaków (m.in. pieszych, rowerowych, wodnych, tematycznych) na terenie województwa zachodniopomorskiego.</p>
3.	<p>Opracowanie i wydanie niekomercyjnych i niskonakładowych wydawnictw promujących walory turystyczne województwa zachodniopomorskiego:</p> <p>Zadanie obejmuje przygotowanie, opracowanie i wydanie w szacie graficznej zgodnej z marką województwa, niekomercyjnych wydawnictw promocyjnych i informacyjnych dotyczących np.: szlaków kajakowych, szlaków tematycznych itp. o znaczeniu wojewódzkim.</p>

Każde zadanie musi być realizowane na terenie województwa zachodniopomorskiego.

W ramach każdego zadania możliwe jest dofinansowanie więcej niż jednej oferty.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań.

Na realizację ww. zadań zaplanowana została, w projekcie budżetu Województwa na 2011 rok, kwota w wysokości 170 000 zł (słownie: sto siedemdziesiąt tysięcy złotych). Kwota może ulec zmianie stosownie do uchwały jaką podejmie Sejmik Województwa Zachodniopomorskiego w sprawie uchwalenia budżetu Województwa Zachodniopomorskiego na rok 2011.

III. Zasady przyznania dotacji:

1. W konkursie mogą uczestniczyć wyłącznie organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2010, Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.), których działalność w sferze turystyki i krajoznawstwa należy do celów statutowych.
2. Dwie lub więcej organizacje pozarządowe lub podmioty, o których mowa w ust. 1 działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną. W takiej sytuacji oferta musi wskazywać sposób reprezentacji podmiotów wobec Województwa.
3. Realizacja zadania odbywa się w formie wsparcia. Wymaga się, aby finansowy wkład oferenta lub oferentów gdy składana jest oferta wspólna na realizację zadania, wynosił **nie mniej niż 25% całkowitych kosztów realizacji przedmiotowego zadania.**

4. Warunki udzielenia dotacji.

- 1) Złożenie kompletnej oferty zgodnie ze wzorem formularza stanowiącego załącznik nr 1 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011, Nr 6, poz. 25) wraz z wymaganymi załącznikami wskazanymi w pkt 5.
- 2) Pozytywna weryfikacja formalna złożonej oferty.
- 3) Uzyskanie w ocenie merytorycznej co najmniej 65% pkt.
- 4) W ramach posiadanych przez Zarząd Województwa środków finansowych określonych w części II Ogłoszenia planuje się udzielenie dotacji kilku podmiotom, których oferty spełnią jednocześnie warunki wskazane w pkt 1) - 3) i uzyskają najwyższą liczbę punktów w ocenie merytorycznej.

5. Załączniki do oferty stanowią:

- 1) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub inny właściwy dokument stanowiący o podstawie prawnej 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) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikająca z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru — dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (-ów),
- 3) sprawozdanie merytoryczne z działalności za rok 2010, a w przypadku działalności krótszej — za okres tej działalności,
- 4) oświadczenia o:
 - a) niezaleganiu z płatnościami na rzecz podmiotów publiczno-prawnych oraz innych podmiotów,
 - b) nieprowadzeniu przeciwko oferentowi /oferentom 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.

w/o oświadczenia, mogą być złożone według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do ogłoszenia.

5) W przypadku składania oferty wspólnej :

- a) do oferty należy dołączyć odpowiednią do liczby podmiotów składających tę ofertę ilość stron informacyjnych dotyczących danych oferentów - część I formularza oferty oraz sposób ich reprezentacji — część II oferty wraz z upoważnieniem do działania w imieniu oferentów,
 - b) wszyscy oferenci są zobowiązani do złożenia załączników wymienionych w punktach 1-4
- 6) W przypadku złożenia przez oferenta więcej niż jednej oferty, dopuszcza się załączenie jednego kompletu następujących załączników:
- a) aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego dokumentu stanowiącego o podstawie działalności podmiotu i osób uprawnionych do reprezentacji,
 - b) sprawozdania merytorycznego z działalności za 2010r. a w przypadku krótszej działalności za okres tej działalności.
 - c) oświadczenia o których mowa w pkt 4 lit a), b) c) oraz e).

oraz wskazać na pierwszej stronie oferty przy której ofercie znajdują się załączniki.

6. Wymagania w stosunku do składanych ofert.

- 1) Oferta powinna być:
 - a) wypełniona w każdym polu, a jeżeli wypełnienie nie dotyczy podmiotu, należy wpisać *nie dotyczy*,
 - b) zaopatrzona w pieczęcie nagłówkowe podmiotu (na pierwszej i ostatniej stronie oferty),
 - c) podpisana przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych zgodnie z uprawnieniem wskazanym w KRS lub innym dokumencie (upoważnienie),
 - d) wymagane jest, by osoby składające ofertę złożyły czytelny podpis lub pieczęć, która umożliwi identyfikację tych osób,
 - e) 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),
 - f) do oferty powinny być załączone wymagane załączniki, o których mowa w ust 5
- 2) 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.
- 3) Zasady uzupełniania ofert
 - a) Podmioty, których oferty będą posiadały braki formalne, a uzyskają w ocenie merytorycznej co najmniej 65% punktów, zostaną wezwane do ich uzupełnienia w określonym terminie.
 - b) 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).
 - c) Każdy z oferentów będzie dysponował takim samym czasem na uzupełnienie oferty.
 - d) Oferty posiadające braki formalne po upływie terminu na ich uzupełnienie oraz uzupełnione po wskazanym terminie - pozostają bez rozpatrzenia.
 - e) O terminie uzupełniania ofert decyduje data wpływu do Urzędu.
 - f) Dokumenty podlegające uzupełnieniu powinny spełniać wymagania zawarte w pkt. 5.
- 4) Oferty podlegające odrzuceniu bez możliwości ich uzupełnienia to w szczególności oferty:
 - a) złożone po terminie,
 - b) dotyczące zadania, które nie jest objęte celami statutowymi podmiotu składającego ofertę,
 - c) złożone przez nieuprawniony podmiot,
 - d) których termin realizacji zadania jest inny niż w ogłoszeniu,
 - e) które nie dotyczą pod względem merytorycznym zadań wskazanych w ogłoszeniu,
 - f) złożone na innym niż wymagany formularzu i nie zawierające wszystkich wymaganych informacji,
 - g) złożone bez żadnego załącznika wymaganego w konkursie,
 - h) bez podpisu.
- 5) Uzupełnieniu podlegają oferty, które w ocenie merytorycznej uzyskały, co najmniej 65% punktów i które posiadały następujące braki lub nieprawidłowości:
 - a) brak kompletu wymaganych załączników,
 - b) brak kompletu wymaganych podpisów i pieczęci, potwierdzenia za zgodność z oryginałem,
 - c) brak wszystkich wymaganych zapisów w polach oferty,
 - d) brak wymaganych oświadczeń wskazanych w ofercie,
 - e) zawierające oczywiste omyłki rachunkowe.
- 6) Złożona, we wskazanym w części V.1, terminie oferta powinna zawierać szczegółowy zakres rzeczowy proponowanego do realizacji zadania publicznego, termin i miejsce jego realizacji, przedstawiony w czytelny i logiczny sposób przewidywany kosztorys oraz zasoby rzeczowe

i kadrowe umożliwiające jego realizację. W przypadku wpłat wnoszonych przez uczestników w ofercie należy podać koszt wnoszony przez 1 uczestnika.

7) W przypadku złożenia oferty wspólnej musi ona zawierać czytelny podział działań w ramach realizacji zadania pomiędzy oferentami. Umowę zawartą pomiędzy podmiotami określającą zakres ich świadczeń, załącza się w przypadku przyjęcia oferty do realizacji, przed podpisaniem umowy.

8) Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji na realizację zadania.

7. Warunki przekazania dotacji

1) Ostateczną decyzję o wyborze ofert i przyznaniu bądź odmowie przyznania dotacji podejmuje Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego, po zapoznaniu się z protokołem Komisji Konkursowej, która zgodnie z trybem i kryteriami wymienionymi w części VI Ogłoszenia, dokonuje oceny złożonych do konkursu ofert.

2) W przypadku przyznania na realizację przedmiotowego zadania dotacji w kwocie niższej niż wnioskowana, oferent dokonuje aktualizacji harmonogramu i kosztorysu, bądź wycofuje swoją ofertę.

3) Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy sporządzonej w oparciu o wzór, stanowiący załącznik nr 2 do Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011r., nr 6, poz. 25)

4) W zależności od wysokości przyznania dotacji Województwo zastrzega sobie prawo uzależnienia podpisania umowy od przedłożenia przez oferenta zabezpieczenia ustanowionego w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową.

5) Dotacja udzielona będzie w formie przelewu na wskazane w umowie konto oferenta w terminie 30 dni od podpisania umowy. Dopuszcza się możliwość przekazania dotacji w transzach.

8. Rozliczenie dotacji następuje po akceptacji złożonego przez beneficjenta sprawozdania końcowego z realizacji zadania, o którym mowa w części VIII Ogłoszenia.

IV. Termin i warunki realizacji zadania.

1. Termin realizacji zadania: od dnia podpisania umowy **do dnia 10 grudnia 2011 roku.**

2. W przypadku wcześniejszego terminu rozpoczęcia realizacji zadania z dotacji mogą być finansowane wydatki poniesione wyłącznie po podpisaniu umowy.

3. Szczegółowe warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania regulować będzie umowa, sporządzona w oparciu o wzór, zawarty w załączniku 2 Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011r., nr 6, poz. 25)

4. Podmiot ubiegający się o dotację winien wykazać się:

- a) przygotowaniem merytorycznym,
- b) posiadaniem bazy lokalowej wyposażonej w sprzęt i pomoce niezbędne do realizacji zadania,
- c) posiadaniem lub zagwarantowaniem zatrudnienia wykwalifikowanej kadry specjalistycznej.

5. W ramach realizacji zadania Podmiot zobowiązany jest m.in. do:

- a) należytego wykonania zadania w zakresie i na zasadach określonych w umowie,
- b) wykonania zadania, zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, w sposób efektywny, oszczędny i terminowy, z zachowaniem przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, z późn. zm.),
- c) zapewnienia odpowiednich zasobów rzeczowych i kadrowych oraz odpowiedniej infrastruktury, niezbędnej do realizacji zadania,
- d) podczas realizacji zadania nr 2 (kształtowanie przestrzeni turystycznej): realizator zadania zobowiązany jest do uzyskania wszelkich wymaganych prawem pozwoleń, wytyczanie i znakowanie szlaków turystycznych musi być zgodne z instrukcją znakowania szlaków Polskiego Towarzystwa Turystyczno – Krajoznawczego, a w przypadku turystycznych znaków drogowych, musi być zgodne z zasadami znakowania dróg znakami turystycznymi oraz powinno uzyskać pozytywną opinię Kapituły ds. Drogowych Znaków Turystycznych działającej przy Zachodniopomorskiej Regionalnej Organizacji Turystycznej,

- e) w przypadku realizacji zadania 3 (wydawnictwa) Dotujący ma prawo do otrzymania od realizatora zadania części nakładu w ilości proporcjonalnej do dofinansowania przedmiotowego zadania,
 - f) zamieszczenia w sposób czytelny i widoczny informacji w wydawanych przez siebie, w ramach zadania, publikacjach, materiałach informacyjnych, promocyjnych i reklamowych, informacjach dla mediów, ogłoszeniach, wystąpieniach publicznych, także na swojej stronie internetowej, jak również stosownie do charakteru zadania, poprzez widoczną w miejscu jego realizacji informację (baner, tablicę etc.) o fakcie dofinansowania realizacji zadania przez Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego, w następującym brzmieniu: „Zadanie zostało dofinansowane z budżetu Województwa Zachodniopomorskiego na rok 2011”, a w przypadku wydawnictw: „Publikacja została dofinansowana ze środków Województwa Zachodniopomorskiego”,
 - g) prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223, z późn. zm.) w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych,
 - h) prawidłowego i terminowego wykorzystania i rozliczenia przyznanych środków finansowych. Przez wykorzystanie środków finansowych, należy rozumieć dokonanie zapłaty za faktury i rachunki, a w przypadku rachunków od umów z osobami fizycznymi, także wszelkich pochodnych od wynagrodzeń: składek ZUS i zaliczki na podatek dochodowy,
 - i) terminowego zwrotu niewykorzystanej kwoty dotacji, którą Zleceniobiorca zobowiązany jest zwrócić na rachunek bankowy Województwa w terminie 15 dni od zakończenia realizacji zadania,
 - j) wykorzystania na realizację przedmiotowego zadania wszelkich przychodów powstałych podczas realizacji zadania, a także odsetek bankowych od przyznanej dotacji lub dokonania ich zwrotu na rachunek bankowy Zleceniodawcy.
6. W przypadku realizacji zadania złożonego w ofercie wspólnej oferenci ponoszą odpowiedzialność solidarną za zobowiązania powstałe w związku z realizacją przedmiotowego zadania.

V. Termin, miejsce i warunki składania ofert

1. Oferty należy składać w nieprzekraczalnym terminie do dnia.....*17 lutego 2011*..... w Kancelarii Ogólnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego ul. Korsarzy 34 w Szczecinie lub w sekretariacie Wydziału Turystyki, Gospodarki i Promocji Plac Hołdu Pruskiego 8, pok. 30 lub przesyłać na adres:
Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego ul. Korsarzy 34, 71-540 Szczecin
2. O terminie złożenia oferty decyduje data jej wpływu do Urzędu.
3. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
4. Oferty należy składać w zamkniętej kopercie opatrzonej opisem:
W przypadku składania oferty na zadanie 1:
„Otwarty konkurs ofert / TURYSTYKA / zadanie nr 1 – ORGANIZACJA IMPREZ
W przypadku składania oferty na zadanie 2:
„Otwarty konkurs ofert / TURYSTYKA / zadanie nr 2 – MAŁA INFRASTRUKTURA
W przypadku składania oferty na zadanie 3:
„Otwarty konkurs ofert / TURYSTYKA / zadanie nr 3 – WYDAWNICTWA
5. Ofertę należy złożyć na formularzu, stanowiącym załącznik nr 1 do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011r., nr 6, poz. 25). Formularz oferty stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Ogłoszenia, dostępny jest także na stronie internetowej www.turystyka.wzp.pl.
6. Oferta powinna spełniać warunki wymienione w części III ust. 5 i 6 Ogłoszenia.

VI. Termin, tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert

1. Oferty rozpatrzone zostaną w terminie do 45 dni od daty zakończenia ich naboru.
2. Komisja Konkursowa rozpatrzy złożone oferty w dwóch etapach: formalnym i merytorycznym.
3. Ocena merytoryczna wyrażona zostanie punktowo w oparciu o następujące kryteria:

Kryterium	Maksymalna liczba punktów
Możliwość realizacji zadania publicznego	0 – 5
Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania: <ul style="list-style-type: none"> • adekwatność proponowanych kosztów do planowanych działań, zasadność przyjętych stawek jednostkowych w odniesieniu do średnich cen rynkowych, • czytelność i przejrzystość kalkulacji, kwalifikowalność kosztów, poprawność obliczeń rachunkowych 	0 – 5
Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których będzie realizowane zadanie publiczne	0 – 5
Udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego	0 – 5
Wysokość wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków organizacji	0 – 5
Analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w latach poprzednich, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków	-5 – 5
Celowość realizacji zadania: <ul style="list-style-type: none"> • wykazanie zgodności ze Strategią Rozwoju Turystyki w Województwie Zachodniopomorskim do roku 2015, • uzasadnienie realizacji zadania i konieczności jego współfinansowania z budżetu Województwa 	0 – 5
Merytoryczna wartość zadania: <ul style="list-style-type: none"> • wpływ na rozwój turystyki w regionie • wykazanie korzyści z realizacji zadania dla promocji turystycznej województwa, • zakładane rezultaty • w przypadku zadania 1 (organizacja imprez) także zasięg oddziaływania, ranga, cykliczność i ciągłość zadania, • w przypadku zadania 2 (mała infrastruktura): określenie planowanych parametrów zagospodarowania szlaku, ustawienia tablic informacyjno-promocyjnych itp. (np. ilość, jakość, wersje językowe oznakowania, szkice przebiegu szlaku itp.), • w przypadku zadania 3 (wydawnictwa) – planowana zawartość merytoryczna publikacji i jej przydatność dla turysty odwiedzającego region, wersje językowe, wskazanie sposobu dystrybucji, itp. 	0 – 15
Maksymalna liczba punktów	50

Na ostateczną ocenę Komisji składa się suma punktów przyznanych przez poszczególnych członków Komisji Konkursowej.

4. Dotację mogą otrzymać podmioty, które w ocenie merytorycznej otrzymają co najmniej 65% możliwych do osiągnięcia punktów.
5. Dotacja zostanie udzielona w ramach wysokości środków finansowych przewidzianych w Części II, 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. Konkurs rozstrzygnie Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego, podejmując w drodze uchwały decyzję o zleceniu realizacji zadania podmiotom najwyżej ocenionym przez Komisję Konkursową. Z prac Komisji zostanie sporządzony protokół.
 7. Wyniki konkursu podane zostaną do publicznej wiadomości na stronie Biuletynu Informacji Publicznej www.bip.wzp.pl (menu przedmiotowe/dotacje/rozstrzygnięcia konkursowe), na stronie internetowej www.turystyka.wzp.pl, a także każdy z oferentów zostanie pisemnie poinformowany o decyzji podjętej przez Zarząd.
 8. Od decyzji Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego rozstrzygającej konkurs nie przysługuje odwołanie w trybie postępowania administracyjnego.

VII. Kwalifikowalność wydatków.

1. Wydatki ponoszone w ramach udzielonej dotacji stanowią koszty kwalifikowane od dnia zawarcia umowy, jednak nie później niż do dnia, wskazanego w umowie, jako termin zakończenia realizacji zadania.
2. Wydatki stanowią koszty kwalifikowane, jeżeli:
 - 1) są niezbędne do realizacji przedmiotowego zadania,
 - 2) zostały faktycznie poniesione,
 - 3) są udokumentowane fakturą lub rachunkiem wraz z dowodem zapłaty,
 - 4) zostały przewidziane w zatwierdzonym kosztorysie zadania,
 - 5) są wymienione w umowie o dofinansowanie realizacji zadania,
 - 6) dowody księgowe są właściwie opisane, zatwierdzone merytorycznie i finansowo oraz zadekretowane i zaksięgowane – zgodnie z ustawą o rachunkowości.
3. Należy zwrócić uwagę na zachowanie proporcji ponoszonych kosztów ze środków dotacyjnych i środków własnych oraz z innych źródeł w stosunku do całości kosztów zadania. W przypadku zmniejszenia całkowitych kosztów realizacji zadania kwota dotacji zostanie obniżona z zachowaniem wskazanej w ofercie proporcji podziału kosztów. Przekroczenie powyższego uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.
4. Wszelkie zmiany mające wpływ na zmiany w kosztorysie, w tym przesunięcia wysokości dofinansowania między poszczególnymi pozycjami kosztorysu, muszą być uzgodnione ze Zleceniodawcą i wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
5. 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 polityczną i religijną,
 - 6) wydatki z tytułu opłat i kar umownych, grzywnien, 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.

VIII. Sprawozdawczość podmiotu.

1. Podmiot, z którym zostanie zawarta umowa na wsparcie realizacji zadania jest zobowiązany do złożenia sprawozdania z realizacji tego zadania, w terminie do 30 dni od dnia wskazanego w umowie, jako końcowy termin realizacji zadania.
2. Sprawozdanie należy złożyć na formularzu, zgodnie z załącznikiem nr 3 do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011r., nr 6, poz. 25).

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. Do sprawozdania należy dołączyć:
 - 1) plakaty, programy, materiały prasowe informujące o realizacji zadania oraz potwierdzające informowanie społeczeństwa o dofinansowaniu zadania z budżetu Województwa,
 - 2) dokumentację fotograficzną realizacji zadania,
 - 3) obustronnie uwierzytelnione kserokopie faktur, spełniające warunki zawarte w części VII ust. 2 wraz z dowodami zapłaty,
 - 4) uwierzytelnione kserokopie zawieranych umów, rachunków oraz potwierdzenia ich zapłaty wraz z pochodnymi,
 - 5) w przypadku prowadzenia księgowości komputerowej – wydruk konta analitycznego prowadzonego dla przedmiotowej dotacji.
5. Wykonanie umowy następuje z chwilą zaakceptowania sprawozdania końcowego przez Dotującego.
6. O akceptacji sprawozdania rozliczającego dotację podmiot zostanie poinformowany w formie pisemnej.
7. Wydatkowanie dotacji niezgodnie z przeznaczeniem, nierozliczenie lub nieterminowe rozliczenie dotacji stanowi naruszenie dyscypliny finansów publicznych i podlega zgłoszeniu odpowiedzialnych za rozliczenie dotacji osób do właściwego rzecznika dyscypliny finansów publicznych (art. 4 ust. 4, art. 9 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, Dz. U. z 2005r., Nr 14, poz. 114 ze zmianami).

IX. Zasady kontroli zleconych zadań.

1. Każde zlecone zadanie będzie poddane kontroli, która może być prowadzona w: siedzibie Podmiotu, siedzibie merytorycznej komórki organizacyjnej Urzędu oraz w miejscu realizacji zadania.
2. Kontrola w siedzibie Podmiotu lub w miejscu realizacji zadania jest prowadzona na podstawie imiennego upoważnienia wystawionego przez Marszałka.
3. O czasie i terminie rozpoczęcia kontroli w siedzibie Podmiotu, jest on informowany, co najmniej na 2 dni robocze przed jej rozpoczęciem.
4. Kontrola prowadzona w trakcie realizacji zadania może być wykonywana bez uprzedniego zawiadomienia kontrolowanego.
5. Kontrola realizacji zadania polega na:
 - 1) kontroli bezpośredniej wybranych zadań w czasie ich realizacji odnoszących się do rzeczywistego przebiegu zadania,
 - 2) kontroli po zakończeniu realizacji zadania:
 - a) pod względem formalnym, odnoszącej się do terminowości i prawidłowości złożenia sprawozdania,
 - b) pod względem merytorycznym, wykonywanej na podstawie sprawozdania końcowego z realizacji przedmiotowego zadania oraz przedłożonej wraz ze sprawozdaniem dokumentacji, o której mowa w części VIII ust. 4 pkt 1-2, a także na podstawie ewentualnej kontroli o której mowa w pkt 1),
 - c) pod względem finansowym, wykonywanej w oparciu o finansowe dokumenty źródłowe, potwierdzające fakt zgodnego z umową poniesienia przez dotowanego wydatków na zlecone zadanie, o których mowa w części VIII ust. 4 pkt 3 – 4, potwierdzenia dokonania zapłaty, prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy, zgodności poniesionych wydatków z kosztorysem, a także zachowania proporcji w źródłach finansowania.
6. W trakcie prowadzonej kontroli Dotujący ma prawo żądać wyjaśnień, dodatkowych dokumentów potwierdzających sposób realizacji zadania, celem prawidłowej oceny realizacji zleconego zadania.
7. Wyniki kontroli są dokumentowane w formie protokołu sporządzonego w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z czego jeden egzemplarz jest przekazywany Podmiotowi, a drugi pozostaje w wydziale merytorycznym.
8. W przypadku wykazania w protokole nieprawidłowości, kontrolowany ma prawo do złożenia wyjaśnień w terminie 14 dni od doręczenia protokołu. Wyjaśnienia składane są kontrolującemu na piśmie.

9. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w sposobie wykorzystania dotacji w szczególności polegających na:

- 1) niewłaściwym (niezgodnym z celem określonym w ofercie i zawartej umowie) realizowaniu dotowanego zadania,
- 2) rozbieżnościach między oryginałami dokumentów, a przedstawionym sprawozdaniem finansowym,
- 3) poświadczeniu nieprawdy,

Wydział merytoryczny Urzędu wstrzymuje przekazanie kolejnej transzy dotacji, a dotychczas przekazana kwota podlega zwrotowi wraz z odsetkami liczonymi, jak dla zaległości podatkowych, naliczonych od dnia przekazania dotacji z budżetu Województwa. Powyższe stanowi naruszenie dyscypliny finansów publicznych, i podlega zgłoszeniu odpowiedzialnych za rozliczenie dotacji osób do właściwego rzecznika dyscypliny finansów publicznych (art. 4 ust. 4, art. 9 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, Dz. U. z 2005r., Nr 14, poz. 114 ze zmianami).

X. Zrealizowane zadania publiczne i wielkość przekazanej dotacji na ich realizację w 2010 r.

Ogólna kwota środków finansowych przekazanych z budżetu Województwa Zachodniopomorskiego na realizację zadania w roku 2010 wynosiła 185 000,00 zł, w tym.:

- 1) 100 000,00 zł - „Organizacja imprez turystycznych i krajoznawczych o zasięgu wojewódzkim, ogólnopolskim i międzynarodowym promujących walory turystyczne i krajoznawcze Województwa Zachodniopomorskiego”,
- 2) 85 000 zł - „Utrzymanie i tworzenie małej infrastruktury szlaków i atrakcji turystycznych w regionie”.

XI. Informacje dodatkowe.

1. Ogłoszenie konkursowe zamieszczono na stronie Biuletynu Informacji Publicznej www.bip.wzp.pl (menu przedmiotowe/dotacje/ogłoszenia konkursowe) oraz na stronie internetowej wydziału merytorycznego: www.turystyka.wzp.pl.
2. Informacji dodatkowych dotyczących konkursu udzielają pracownicy Wydziału Turystyki, Gospodarki i Promocji – Biuro Turystyki: Bożena Wołowczyk, e-mail: bwolowczyk@wzp.pl tel. 091 44 19 135, Jolanta Bernat e-mail: jbernat@wzp.pl tel. 091 44 19 133 lub turystyka@wzp.pl.
3. Spotkanie informacyjne dla Podmiotów zainteresowanych udziałem w Konkursie odbędzie się dnia 04 lutego 2011 r. o godz. 12:00 w sali konferencyjnej przy Placu Holdu Pruskiego 8 (I piętro).

MARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA

Olgiera Geblewicz