

**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 ust 2 oraz art. 13 i 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.).

II. W konkursie mogą uczestniczyć podmioty o których mowa w art. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie – realizujące zadania statutowe z zakresu przeciwdziałania przemocy domowej na terenie Województwa Zachodniopomorskiego tj.:

- a) organizacje pozarządowe (z wyłączeniem: partii politycznych, związków zawodowych i organizacji pracodawców, samorządów zawodowych i fundacji utworzonych przez partie polityczne),
- b) 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;
- c) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego;
- d) spółdzielnie socjalne;
- e) 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, 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.

III. Rodzaj zadania i wysokość dotacji na jego realizację w danym postępowaniu konkursowym wskazana na podstawie projektu budżetu:

Zadanie w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie polegające na realizacji celu określonego w Wojewódzkim Programie Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie na lata 2012-2020, to jest:

Lp.	Nazwa zadania	Kwota dotacji (w złotych brutto)
1.	Wsparcie, poradnictwo oraz superwizje gminnych zespołów interdyscyplinarnych na terenie województwa zachodniopomorskiego biorących udział w cyklu edukacyjnym „Zespoły interdyscyplinarne – tworzenie i funkcjonowanie” w 2012 roku	35 000 złotych

Na realizację zadań z zakresu przeciwdziałania przemocy domowej przeznaczona jest kwota w wysokości 35 000 złotych (słownie: trzydzieści pięć tysięcy złotych), która to kwota podana została na podstawie projektu budżetu Województwa na rok 2013, co oznacza iż może ulec zmianie stosownie do uchwały jaką podejmie Sejmik Województwa w sprawie uchwalenia budżetu na rok 2013.

IV. Informacja o zrealizowanych zadaniach tego samego typu w 2011 r. i w 2012 r. oraz wysokości dotacji przekazana na ich realizację:

W 2011 r. realizowane były dwa zadania.

Lp.	Nazwa zadania	Kwota dotacji (w złotych brutto)
1.	Interdyscyplinarne szkolenie dla osób pracujących w obszarze przeciwdziałania przemocy w rodzinie	51 770,00 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	22 297,04 złotych

Łącznie przeznaczono w 2011 r. kwotę dotacji w wysokości 74 067,04 złotych brutto (słownie: siedemdziesiąt cztery tysiące sześćdziesiąt siedem tysięcy 04/100 złotych brutto)

W 2012 r. realizowane jest jedno zadanie.

Lp.	Nazwa zadania	Kwota dotacji (w złotych brutto)
1.	Wsparcie, poradnictwo oraz superwizje gminnych zespołów interdyscyplinarnych na terenie województwa zachodniopomorskiego biorących udział w cyklu edukacyjnym „Zespoły interdyscyplinarne – tworzenie i funkcjonowanie” w 2011 roku	32 000 złotych

Na realizację powyższego zadania z zakresu przeciwdziałania przemocy domowej przeznaczona została kwota w wysokości 32 000 złotych (słownie: trzydzieści dwa tysiące złotych).

Zadanie zostanie zakończone 15 listopada 2012 r.

V. Zasady przyznania dotacji:

1. Warunki przyznania 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 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) wraz z wymaganymi załącznikami wskazanymi w ogłoszeniu w ust. 2.
- 2) Wskazanie celu oraz podejmowanego w jego ramach działania wynikającego z Wojewódzkiego Programu Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie na lata 2012-2020 w dziale III ogłoszenia.
- 3) Pozytywna ocena formalna złożonej oferty.
- 4) Uzyskanie w ocenie merytorycznej co najmniej 65% maksymalnej liczby punktów.
- 5) Wskazana w Dziale III ogłoszenia wielkość środków finansowych zaplanowanych w budżecie na realizację zadania.

- 6) Największe szanse na przyznanie dotacji mają podmioty, których oferta spełni jednocześnie warunki wskazane w pkt 1) - 4) i uzyska największą liczbę punktów w ocenie merytorycznej.

2. Załączniki do oferty stanowią:

- 1) aktualny odpis (zgodny ze stanem faktycznym i prawnym) z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji stanowiący w szczególności o zakresie działalności podmiotu i osobach uprawnionych do reprezentacji tj.:
 - a) w przypadku fundacji i stowarzyszeń – 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 nie prowadzących działalności gospodarczej, prowadzonych przez Starostów powiatów,
 - c) w przypadku nie wpisanych 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 wynikający z KRS lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu podmiotu(-ów);
 - 3) oświadczenia o:
 - a) nie prowadzeniu przeciwko podmiotowi postępowania egzekucyjnego na podstawie przepisów prawa cywilnego lub administracyjnego,
 - b) nie działaniu w celu osiągnięcia zysku,
 - c) nie ubieganiu się w innym postępowaniu o środki z budżetu Województwa na to samo zadanie,
 - d) rozliczeniu dotacji udzielonych przez Województwo w latach poprzednich.- oświadczenia, o których mowa w pkt 3 lit a) – d), mogą być złożone według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do ogłoszenia;
 - 4) **Zadanie winno być realizowane we współpracy z osobami, które mają co najmniej rozpoczęty proces uzyskiwania certyfikatu specjalisty w obszarze przeciwdziałania przemocy w rodzinie. Osoby sprawujące nadzór merytoryczny winny posiadać certyfikat specjalisty w obszarze przemocy domowej.** Kwalifikacje osób winny być opisane w dziale V ustęp 1 oferty „Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego”. Oprócz tego kserokopia certyfikatu winna być załączona do oferty;
 - 5) w przypadku złożenia oferty wspólnej:
 - a) podmioty zobowiązane są do przedłożenia umowy określającej zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego,
 - b) do oferty należy dołączyć odpowiednią do liczby podmiotów składających tę ofertę - ilość stron informacyjnych dotyczących danych podmiotów - część I formularza oferty oraz sposób ich reprezentacji – część II oferty,
 - c) każdy z podmiotów przy ofercie wspólnej zobowiązany jest do złożenia załączników wymienionych w ust. 2.
3. Oferta oraz załączniki muszą być podpisane przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli 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 podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących/osobę upoważnioną lub przez organ wydający dokument.

4. W przypadku złożenia przez podmiot więcej niż jednej oferty w ramach jednego konkursu dopuszcza się załączenie jednego kompletu załączników o których mowa w ust. 2, za wyjątkiem oświadczenia o którym mowa w pkt 3 lit c), które musi być złożone odrębnie do każdego zadania, o którego dofinansowanie zwraca się podmiot oraz umowy określającej zakres świadczeń składających na realizację zadania publicznego przy złożeniu oferty wspólnej - ze wskazaniem na pierwszej stronie (dopisek), przy której ofercie się znajdują.
5. 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 lub postawić znak „-“;
 - b) złożona przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu (osobę upoważnioną lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu) zgodnie z uprawnieniem wskazanym w KRS lub innym dokumencie (upoważnienie, pełnomocnictwo);
 - c) podpisana w sposób czytelny lub zaopatrzona w pieczęcie imienne, które umożliwią identyfikację osób składających ofertę;
 - 2) Powinna zawierać oświadczenia wymagane na ostatniej stronie oferty poprzez zakreślenie właściwych pozycji (brak skreślenia stanowi brak oświadczeń, a tym samym brak formalny);
 - 3) Do oferty powinny być załączone załączniki, o których mowa w ust. 2, przedłożone zgodnie z wymaganiami, o których mowa w ust. 3-4;
 - 4) Oferta powinna być zgodna z zapisami o odpłatnej bądź nieodpłatnej działalności pożytku publicznego, tj. w przypadku gdy podmiot zadeklaruje w ofercie iż nie prowadzi działalności odpłatnej, a w kosztorysie uwzględni pobieranie opłat od adresatów zadania - oferta zostanie wyłączona z dalszego postępowania konkursowego;
 - 5) W przypadku wspierania zadań wymagane jest wykazanie w kosztorysie co najmniej **10% wkładu finansowego podmiotu** (w odniesieniu do całkowitego kosztu zadania) rozumianego jako wkład własny oraz/lub pozyskany z innych źródeł.
6. Zasady uzupełniania ofert
 - 1) Podmioty, których oferty będą posiadały braki formalne a jednocześnie uzyskają w ocenie merytorycznej co najmniej 65% maksymalnej liczby punktów, zostaną wezwane do ich uzupełnienia w terminie 5 dni od dnia doręczenia wezwania;
 - 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) Oferty posiadające braki formalne po upływie terminu na ich uzupełnienie oraz uzupełnione po wskazanym terminie - pozostają bez rozpatrzenia;
 - 4) O terminie uzupełniania ofert decyduje data wpływu do Urzędu;
 - 5) Dokumenty podlegające uzupełnieniu powinny spełniać wymagania zawarte w ust. 2÷5.
7. 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 nieuprawnionego podmiotu;
 - d) których termin realizacji zadania wykracza poza ramy czasowe wskazane w ogłoszeniu;
 - e) które nie dotyczą pod względem merytorycznym zadań wskazanych w ogłoszeniu;
 - f) złożone na innym niż wymagany formularz, który nie zawiera wszystkich wymaganych informacji;

- g) zawierające deklarację o nieprowadzeniu działalności odpłatnej z jednoczesnym uwzględnieniem w kosztorysie oferty pobierania opłat od adresatów zadania;
- h) złożone bez wymaganego wkładu finansowego.

8. Uzupełnieniu podlegają oferty w szczególności:

- 1) niekompletne pod względem wymaganych załączników;
- 2) bez kompletu wymaganych podpisów, pieczęci, potwierdzenia za zgodność;
- 3) które nie zawierają wszystkich wymaganych zapisów w polach oferty;
- 4) bez wymaganych oświadczeń wskazanych w ofercie;
- 5) zawierające oczywiste omyłki rachunkowe.

9. 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) są udokumentowane (dowodem poniesienia wydatków jest opłacona faktura lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty),
 - d) zostały przewidziane w zatwierdzonym kosztorysie zadania.

VI. Termin i warunki realizacji zadań:

1. Zadanie powinno być realizowane w roku 2013 do dnia 15 listopada 2013 r. (podając termin realizacji zadania należy wskazać - dzień, miesiąc i rok rozpoczęcia oraz dzień, miesiąc i rok zakończenia realizacji zadania).

(Określając termin realizacji zadania/okres realizacji zadania - należy uwzględnić czas niezbędny do jego przygotowania, przeprowadzenia i zakończenia. W terminie realizacji zadania nie uwzględniamy czasu na sporządzenie końcowego sprawozdania – zgodnie z obowiązującym prawem jest to 30 dni po zakończeniu realizacji zadania).

Termin realizacji zadania/okres realizacji zadania - wskazany w ofercie nie może wykraczać poza ramy czasowe wskazane w ogłoszeniu jako termin realizacji zadania.

2. Warunki realizacji zadań:

Ad. 1. Wsparcie, poradnictwo oraz superwizje gminnych zespołów interdyscyplinarnych na terenie województwa zachodniopomorskiego biorących udział w cyklu edukacyjnym „Zespoły interdyscyplinarne – tworzenie i funkcjonowanie” w 2012 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:
 - ukończone Studium Interwencji i Pomocy Psychologicznej,
 - 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,
 - doświadczenie superwizyjne.
- 2) Zadanie powinno być wykonane w sposób efektywny, oszczędny i terminowy;
- 3) Działania programowe adresowane są do uczestników z 11 gmin na terenie województwa zachodniopomorskiego, które brały udział w cyklu edukacyjnym „Zespoły interdyscyplinarne – tworzenie i funkcjonowanie” w 2012 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 11 gminach na terenie województwa zachodniopomorskiego tj. Biały Bór, Choszczno, Grzmiąca, Ińsko, Kamień Pomorski, Koszalin, Nowogródek Pomorski, Postomino, Sławoborze, Szczecinek, Wierzchowo, które brały czynny udział w cyklu edukacyjnym „Zespoły interdyscyplinarne – tworzenie i funkcjonowanie” w 2012 roku, realizowanego w ramach projektu systemowego Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej 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. W ramach realizacji zadania dotowany będzie zobowiązany do zawarcia umowy zgodnie ze wzorem załącznika nr 2 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), która będzie obejmować:
- 1) przyjęcie zgodności kosztu finansowego z kosztorysem, gdy nie nastąpiło jego zwiększenie o więcej niż 10%; powyższe dotyczy sytuacji gdy dany koszt finansowy wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy z kosztem określonym w odpowiedniej pozycji kosztorysu – w ramach udzielonej dotacji (zapis § 11 ust. 4 umowy);
 - 2) zachowanie obowiązku procentowego udziału dotacji w całkowitych kosztach zadania uzależnia się od udziału wielkości dotacji w całkowitych kosztach zadania przy zachowaniu wymaganego wkładu własnego wskazanego w ogłoszeniu (dotyczy § 11 ust. 5 umowy) tj.:
 - a) gdy udział dotacji w całkowitych kosztach zadania wynosi do 30% to przyjmuje się za zachowany procentowy udział dotacji w całkowitych kosztach zadania, jeżeli nastąpiło jego zwiększenie nie więcej niż o 10% w ramach udzielonej dotacji;
 - b) gdy udział dotacji w całkowitych kosztach zadania wynosi powyżej 30%-do 50% to przyjmuje się za zachowany procentowy udział dotacji w całkowitych kosztach zadania jeżeli nastąpiło jego zwiększenie nie więcej niż o 5% w ramach udzielonej dotacji;
 - c) gdy udział dotacji w całkowitych kosztach zadania wynosi powyżej 50 do 80% to przyjmuje się za zachowany procentowy udział dotacji w całkowitych kosztach zadania jeżeli nastąpiło jego zwiększenie nie więcej niż o 3% w ramach udzielonej dotacji;

- d) gdy udział dotacji w całkowitych kosztach zadania wynosi powyżej 80% to niedopuszczalne jest zwiększenie udziału dotacji w całkowitych kosztach zadania;
- 3) przyjęcie kary umownej w wysokości 10% udzielonej kwoty dotacji nie więcej jednak niż 1000 zł w przypadku nie zastosowania się do wezwania Zleceniobiorcy do złożenia sprawozdania z realizacji zadania publicznego (§11 ust. 9 umowy);
- 4) w przypadku odstąpienia przez podmiot od wykonania umowy po przekazaniu dotacji lub 1 transzy ustanowienie kary umownej w wysokości 10% wartości przyznanej dotacji nie więcej jednak iż 1000 zł (§14 ust 3 umowy);
- 5) ustanowienie obowiązku stosowania zabezpieczenia w formie weksla in blanco przy zawieraniu umów wraz z deklaracją wekslową w następujących przypadkach:
 - a) gdy kwota dotacji przekracza kwotę 100 000 zł;
 - b) gdy podmiot nie jest znany i po raz pierwszy realizuje zadanie publiczne, a kwota dotacji przekracza kwotę 50 000 zł;
 - c) gdy w poprzednich okresach złożone rozliczenie z dotacji budziło zastrzeżenia i wątpliwości w zakresie poprawności wykonania zadania publicznego lub wystąpiły inne trudności związane z rozliczeniem dotacji;
- 6) każdy z podmiotów któremu zostanie udzielona dotacja zobowiązany jest do wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy zgodnie z ustawą o rachunkowości w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

4. Realizacja zadania polega na wypełnianiu celów Wojewódzkiego Programu Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie na lata 2012-2020 przywołanych w dziale III ogłoszenia poprzez podjęcie działań określonych w przywołanym dziale ogłoszenia.

5. Dotacja może być przeznaczona na koszty związane z realizacją zadania określonego w dziale III, z wyjątkami określonymi w ustępie 6 (poniżej).

6. 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 oraz w umowie;
- 8) wydatki powstałe przed lub po dacie obowiązywania umowy;
- 9) odsetki od zadłużenia;
- 10) darowizny na rzecz innych osób;
- 11) zakup gruntów,
- 12) dofinansowanie wydatków inwestycyjnych przekraczających wydatki jednostkowej w wysokości większej niż 80% całkowitego kosztu
- 13) prowadzenie terapii.

VII. Składanie ofert

1. Oferty na otwarty konkurs ofert składane są w Kancelarii Ogólnej przy ul. Korsarzy 34 w Szczecinie lub w Wydziale Współpracy Społecznej Urzędu Marszałkowskiego mieszczącym się przy ul. Starzyńskiego 3-4 w Szczecinie pok. nr 329 (sekretariat) do dnia _____ 2012 r. (z zachowaniem co najmniej 21 dniowego terminu na składanie ofert).
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 przemocy w rodzinie, 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 stanowiącym załącznik nr 1 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej 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).

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), 3) 4) i 5), zostaną ocenione w skali punktowej od 0 do 5 pkt;

 uszczegółowienie punktacji kryterium o którym mowa w pkt 4)
 - a) powyżej 10% do 15% - 1 pkt,
 - b) powyżej 15% do 20% - 2 pkt,
 - c) powyżej 20% do 25% - 3 pkt,
 - d) powyżej 25% do 30% - 4 pkt,
 - e) powyżej 30% - 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 oferty, które nie posiadają braków formalnych oraz te których braki kwalifikują się do uzupełnienia (patrz Dział V ust. 8);
 - 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 przyznania dotacji powinny jednocześnie:
 - a) uzyskać w ocenie merytorycznej co najmniej 65% maksymalnej liczby punktów,
 - b) spełnić wymagania formalne;

- 4) dotacja zostanie przyznana w ramach wysokości środków finansowych przewidzianych w Dziale III, dlatego też może się zdarzyć, iż podmiot spełni wymagania formalne i w ocenie merytorycznej osiągnie 65% maksymalnej liczby punktów, a dotacja nie zostanie mu przyznana, gdyż wielkość środków finansowych zostanie rozdysponowana pomiędzy podmioty, którzy uzyskają większą liczbę punktów w ocenie merytorycznej.
6. Podmiotom biorącym udział w konkursie może być przyznana mniejsza kwota dotacji niż wnioskowana. Przyznanie mniejszej kwoty dotacji zobowiązuje podmiot do korekty opisu poszczególnych działań/kosztorysu/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. Od decyzji Zarządu nie przysługuje odwołanie.
9. 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 mieszczącej się 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 końcowego merytoryczno – finansowego z realizacji zadania w terminie do 30 dni po zakończeniu realizacji zadania.
2. Sprawozdanie powinno być złożone na formularzu stanowiącym załącznik nr 3 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej 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:
 - a) data stempla pocztowego w przypadku sprawozdań wysłanych pocztą;
 - b) data wpływu do Urzędu w przypadku sprawozdań złożonych osobiście.
4. Podmiot, któremu zostanie udzielona dotacja zobowiązany będzie przy rozliczeniu dotacji do złożenia oświadczenia w zakresie uzyskanych przychodów i odsetek bankowych od przyznanej dotacji lub ich braku.
5. Wykaz załączników do sprawozdania częściowego i końcowego określa umowa.
6. Umowę uważa się za wykonaną z chwilą zaakceptowania sprawozdania końcowego przez Dotującego.
7. Akceptacja sprawozdania poprzedzona jest 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. Wyniki kontroli udokumentowane zostaną w formie protokołu, z którym podmiot zostanie zapoznany z prawem wniesienia wyjaśnień w zakresie ustaleń zawartych w protokole w terminie 5 dni od jego otrzymania.
 8. W przypadku, gdy kontrola wykaże nieprawidłowości zostaną wydane zalecenia pokontrolne zobowiązujące podmiot do ich wykonania w terminie nie dłuższym niż 14 dni od ich otrzymania oraz powiadomienia o tym Zleceniodawcy na piśmie.
 9. 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 3-4, 70-506 Szczecin

Załączniki do ogłoszenia stanowią:
Załącznik nr 1. Wzór oferty,
Załącznik nr 2. Wzór oświadczeń.