

**Regulamin Konkursu Marszałka Województwa Zachodniopomorskiego
pn. „Granty Strażackie – animator życia społecznego 2026”**

§ 1.

Definicje

Ilekróć w niniejszym dokumencie jest mowa o:

- 1) **Konkursie** – należy przez to rozumieć Konkurs Marszałka Województwa Zachodniopomorskiego pn.: „Granty Strażackie – animator życia społecznego 2026”;
- 2) **Regulaminie** – należy przez to rozumieć „Regulamin Konkursu Marszałka Województwa Zachodniopomorskiego pn. „Granty Strażackie – animator życia społecznego 2026”;
- 3) **Województwie** – należy przez to rozumieć Województwo Zachodniopomorskie;
- 4) **zadaniu** – należy przez to rozumieć zadanie, które spełnia kryteria określone w Regulaminie;
- 5) **dotacji** – należy przez to rozumieć wsparcie finansowe, w formie dotacji celowej, pochodzące z budżetu Województwa udzielone zgodnie z Regulaminem;
- 6) **umowie** – należy przez to rozumieć umowę o udzieleniu dotacji celowej z budżetu Województwa na realizację zadania;
- 7) **wnioskodawcy / OSP** – należy przez to rozumieć jednostki Ochotniczych Straży Pożarnych – realizujące zadania statutowe z zakresu bezpieczeństwa publicznego i ochrony przeciwpożarowej na terenie województwa zachodniopomorskiego, wnioskujące o udzielenie dotacji w ramach Konkursu;
- 8) **wniosku** – należy przez to rozumieć złożony przez wnioskodawcę, zgodnie z Regulaminem, wniosek o dotację z budżetu Województwa w ramach Konkursu z przeznaczeniem na realizację zadania;
- 9) **sprawozdaniu** – należy przez to rozumieć sprawozdanie z wykonania zadania złożone przez wnioskodawcę po jego zakończeniu;
- 10) **Urzędzie** – należy przez to rozumieć Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego w Szczecinie;
- 11) **Wydziale** – należy przez to rozumieć Wydział Współpracy Społecznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego w Szczecinie;
- 12) **generatorze Witkac** – należy przez to rozumieć elektroniczny generator wniosków w serwisie www.witkac.pl.

§ 2.

Cel Konkursu

Celem Konkursu jest udzielenie dotacji Ochotniczym Strażom Pożarnym na realizację zadań służących poprawie infrastruktury, ich funkcjonowania oraz aktywizacji i integracji społeczności lokalnych wokół wspólnych działań na rzecz bezpieczeństwa, solidarności i rozwoju miejscowości, a w szczególności na:

- 1) **poprawę infrastruktury lokalowej jednostek OSP** poprzez remonty, modernizacje i konserwacje budynków oraz ich otoczenia, w tym działania termomodernizacyjne i modernizację instalacji grzewczych, sprzyjające ograniczeniu kosztów eksploatacji i poprawie warunków działania strażaków-ochotników;
- 2) **wzmacnianie zaangażowania i integracji społeczności lokalnej** poprzez wspólne inicjatywy strażaków i mieszkańców przy realizacji prac, budowanie współodpowiedzialności za bezpieczeństwo oraz rozwijanie roli remiz strażackich jako centrów życia społecznego i edukacji obywatelskiej.

§ 3.

Zasady Konkursu

1. Organizatorem Konkursu jest Marszałek Województwa Zachodniopomorskiego.
2. Konkurs odbywa się zgodnie z ustawą z dnia 17 grudnia 2021 r. o ochotniczych strażach pożarnych (Dz. U. z 2025 r. poz. 244).
3. Obsługę Konkursu prowadzi Wydział.

4. W Konkursie mogą uczestniczyć jednostki Ochotniczych Straży Pożarnych – realizujące zadania statutowe z zakresu bezpieczeństwa publicznego i ochrony przeciwpożarowej na terenie województwa zachodniopomorskiego oraz wpisujące się w Strategię Rozwoju Krajowego Systemu Ratowniczo-Gaśniczego Województwa Zachodniopomorskiego, wnioskujące o przyznanie pomocy finansowej w Konkursie.
5. Wnioskodawca ubiegający się o dotację winien wykazać się posiadaniem bazy lokalowej w budynkach należących do OSP lub użyczonych (w przypadku użyczenia należy wykazać umowę użyczenia lub inny dokument potwierdzający prawo do dysponowania nieruchomością na okres co najmniej 5 lat po zakończeniu realizacji zadania lub zgodę na dysponowanie nieruchomością przez okres co najmniej 5 lat po zakończeniu realizacji zadania).
6. OSP, których zadania zostaną ujęte na liście rankingowej, o której mowa w § 8 ust. 1, uzyskają dotację celową z budżetu Województwa.
7. Łączna pula środków finansowych w Konkursie przeznaczona na dotacje dla OSP wynosi **1 000 000 zł**.
8. Maksymalna wysokość wnioskowanej dotacji na realizację zadania wynosi nie więcej niż **20 000 zł**.
9. Minimalna wysokość wnioskowanej dotacji na realizację zadania wynosi nie mniej niż **10 000 zł**.
10. Wnioskowana kwota powinna być zaokrąglona do pełnych złotych.
11. OSP, które otrzymały dofinansowanie w ramach poprzedniej edycji Konkursu w roku 2025, podlegają rocznemu okresowi karencji i nie mogą ubiegać się o dotację w bieżącej edycji Konkursu. Wnioski złożone przez laureatów poprzedniej edycji Konkursu pozostaną bez rozpatrzenia. Uprawnienie do ubiegania się o dotację odnawia się w kolejnej edycji Konkursu po upływie okresu karencji.
12. Termin realizacji zadania nie może rozpocząć się przed dniem zawarcia umowy, o której mowa w ust. 18 i nie może być dłuższy niż **do dnia 31 grudnia 2026 r.**
13. W ramach Konkursu każdy wnioskodawca może złożyć maksymalnie 1 wniosek. W przypadku złożenia więcej niż 1 wniosku, wszystkie wnioski tego samego wnioskodawcy zostaną pozostawione bez rozpatrzenia.
14. Wzór wniosku stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu.
15. Wnioskodawca zobowiązany jest do zapewnienia **co najmniej 20% wkładu własnego osobowego – liczonego w stosunku do wnioskowanej kwoty dotacji**. Wkład osobowy wymaga wyceny i wykazania w budżecie zadania. Przez wkład osobowy należy rozumieć pracę społeczną członków organizacji lub wolontariuszy, która nie stanowi kosztu dla organizacji. Wysokość stawek godzinowych pracy wolontariackiej w ramach wkładu własnego osobowego określa się następująco: roboczogodzina podstawowa – 40,00 zł, roboczogodzina specjalisty – 150,00 zł.
16. Wniosek powinien uwzględniać wykonanie i zamontowanie tablicy informującej o finansowaniu zadania przez Województwo Zachodniopomorskie. Projekt graficzny tablicy informacyjnej Samorząd Województwa Zachodniopomorskiego przekazuje OSP w formie elektronicznej.
17. Wniosek musi zawierać informacje o sposobie zapewnienia, przy realizacji projektu, dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami zgodnie z art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2024 r. poz. 1411 z późn. zm.) – adekwatnych do realizacji danego zadania. W przypadku konieczności zastosowania dostępu alternatywnego, należy go szczegółowo opisać oraz uzasadnić zastosowane rozwiązanie. Wnioskodawca, planując realizację zadania, powinien oszacować z należytą starannością całkowity koszt jego realizacji z ewentualnym uwzględnieniem nakładów z tytułu zapewnienia dostępności.
18. Podstawę udzielenia dotacji stanowi umowa, zawarta pomiędzy Województwem a OSP, która określa szczegółowe warunki udzielenia i rozliczenia dotacji.

§ 4.

Zasady i forma składania wniosków

1. Wnioski w Konkursie należy składać w generatorze Witkac w terminie **od dnia 19 grudnia 2025 r. do dnia 26 stycznia 2026 r.**
2. Informacja o ogłoszeniu Konkursu będzie podana do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie jej:
 - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu na stronie: www.bip.wzp.pl,
 - 2) na tablicy ogłoszeń Urzędu mieszczącej się przy ul. Mazowieckiej 14 w Szczecinie,
 - 3) na stronie internetowej Urzędu: www.wzp.pl,
 - 4) w systemie generator Witkac: www.witkac.pl.

3. Wszystkie wnioski w Konkursie składane są do Urzędu w formie elektronicznej za pośrednictwem generatora Witkac.
4. Aby złożyć wniosek do Urzędu należy:
 - 1) zalogować się na stronie www.witkac.pl,
 - 2) wypełnić formularz wniosku, a następnie złożyć go w generatorze Witkac wraz z wymaganymi załącznikami:
 - a) „Potwierdzenie złożenia wniosku”, opatrzone podpisami osób uprawnionych do reprezentowania wnioskodawcy zgodnie z zasadami reprezentacji w zakresie składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy. Potwierdzenie to przedkładane jest w formie skanu jako załącznik do wniosku. Złożenie podpisanego potwierdzenia traktowane jest równoznacznie ze złożeniem podpisanego wniosku. Wzór potwierdzenia złożenia wniosku, stanowi Załącznik nr 2 do Regulaminu;
 - b) aktualny odpis (zgodny ze stanem faktycznym i prawnym) z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji, stanowiący w szczególności o zakresie działalności oferenta i osobach uprawnionych do reprezentacji
UWAGA: w przypadku, gdy Wnioskodawca posiada aktualny wpis do KRS opublikowany na stronie Ministerstwa Sprawiedliwości, jest zwolniony z obowiązku przedkładania aktualnego odpisu, o którym mowa powyżej;
 - c) umowa użyczenia lub inny dokument potwierdzający prawo do dysponowania nieruchomością na okres co najmniej 5 lat licząc od dnia zakończenia realizacji zadania, bądź zgoda do dysponowania nieruchomością w wymaganym okresie co najmniej 5 lat od dnia zakończenia realizacji zadania.
5. Załączniki do wniosku składane są wyłącznie w generatorze Witkac w formie skanów.
6. Wnioski złożone w innym trybie niż tryb określony w Regulaminie oraz po terminie naboru - pozostawia się bez rozpatrzenia.

§ 5.

Koszty kwalifikowalne zadań

1. Za koszty kwalifikowalne zadań, o których mowa w § 2, uznaje się koszty:
 - 1) bezpośrednio związane z wnioskowanym zadaniem, których poniesienie jest niezbędne do jego realizacji;
 - 2) racjonalnie skalkulowane w oparciu o ceny rynkowe;
 - 3) oszacowane wyłącznie w odniesieniu do zakresu działań realizowanych w ramach zadania.
2. Kwalifikowalność wydatków:
 - 1) termin poniesienia wydatków ustala się od dnia zawarcia umowy oraz nie później niż do 14 dni po jej zakończeniu, nie później jednak niż do dnia 31 grudnia 2026 r.;
 - 2) wydatki w ramach udzielonej dotacji są kwalifikowalne, gdy jednocześnie:
 - a) są poniesione w terminie, o którym mowa w pkt. 1;
 - b) są udokumentowane (dowodem poniesienia wydatków jest opłacona faktura lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty);
 - c) zostały faktycznie poniesione przez wnioskodawcę;
 - d) zostały przewidziane w zatwierdzonej kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania.

§ 6.

Koszty niekwalifikowalne zadań

1. Za koszty niekwalifikowalne zadań, o których mowa w § 2, uznaje się w szczególności:
 - 1) wydatki nieuwzględnione we wniosku oraz w umowie,
 - 2) wydatki powstałe poza terminem, o którym mowa w § 5 ust. 2 pkt 1;
 - 3) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań;
 - 4) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć;
 - 5) wydatki sfinansowane z innych źródeł;
 - 6) wydatki z tytułu opłat i kar umownych, grzywien, a także koszty procesów sądowych oraz koszty realizacji postanowień wydanych przez sąd,
 - 7) podatek od towarów i usług, jeżeli gmina ma prawo do jego odliczenia,
 - 8) wydatki inwestycyjne na mieniu nienależącym do wnioskodawcy;
 - 9) koszty ubezpieczenia;

- 10) działalność polityczna i religijna;
 - 11) wydatki poniesione na obsługę administracyjną i księgową zadania;
 - 12) darowizny;
 - 13) koszty koordynatora zadania;
 - 14) koszty zakupu lub naprawy wyposażenia remizy OSP (np. meble, sprzęt AGD) nie dotyczące modernizacji;
 - 15) koszty zakupu sprzętu ratowniczego i podręcznego sprzętu gaśniczego;
 - 16) koszty organizacji imprez integracyjnych;
 - 17) wydatki na przygotowanie wniosku, jego rozliczenie i sporządzenie sprawozdania.
2. Katalog kosztów niekwalifikowalnych, wskazany w ust. 1, nie jest katalogiem zamkniętym.
 3. W przypadku sfinansowania przez OSP w ramach realizacji zadania prac, robót, usług lub zakupów, których kwalifikowalność budzi wątpliwości, a które nie zostały uwzględnione w ust. 1 oraz nie zostały wyszczególnione jako koszty kwalifikowalne w § 5, o kwalifikowalności danego wydatku rozstrzyga Wydział. Rozstrzygnięcie w przedmiocie kwalifikowalności wymaga pisemnego uzasadnienia.

§ 7.

Kryteria oceny wniosków

1. Wnioski złożone w Konkursie podlegają ocenie formalnej i merytorycznej.
2. Oceny formalnej wniosków dokonują pracownicy Wydziału.
3. Ocena formalna polega na sprawdzeniu zgodności wniosku z wymogami określonymi w Regulaminie.
4. Wnioskodawcy, których wnioski będą posiadały braki formalne, zostaną wezwani do ich uzupełnienia, z zastrzeżeniem ust. 9.
5. Wezwanie, o którym mowa w ust. 4, będzie przekazane za pośrednictwem generatora Witkac. W wezwaniu wskazuje się termin na dokonanie uzupełnienia, nie krótszy niż trzy dni robocze.
6. Wnioski, które po upływie terminu na ich uzupełnienie nadal zawierają braki formalne oraz wnioski uzupełnione po terminie, o którym mowa w ust. 5 – pozostawia się bez rozpatrzenia.
7. Wnioski uzupełnione niezgodnie z zakresem wskazanym w wezwaniu, o którym mowa w ust. 5, zostaną pozostawione bez rozpatrzenia.
8. O terminie uzupełnienia wniosków decyduje data wpływu do Urzędu poprzez generator Witkac.
9. Wnioski podlegające odrzuceniu bez możliwości ich uzupełnienia, to wnioski:
 - 1) złożone poza generatorem Witkac,
 - 2) złożone po terminie,
 - 3) złożone przez podmiot nieuprawniony,
 - 4) złożone bez podpisu, tzn. bez podpisanego potwierdzenia złożenia wniosku zgodnie z zasadami reprezentacji podmiotu według aktualnego stanu prawnego,
 - 5) które pod względem merytorycznym nie dotyczą zadań wskazanych w Regulaminie,
 - 6) których termin realizacji zadania wykracza poza ramy czasowe, o których mowa w § 3 ust. 12,
 - 7) złożone bez wymaganego minimum 20% wycenionego wkładu osobowego,
 - 8) złożone przez podmiot, który otrzymał dotację w naborze ofert na „Granty Strażackie” w roku 2025, w ramach zadania pn. „Animator życia społecznego – OSP”,
 - 9) w których wnioskowana kwota dotacji przekracza maksymalną kwotę jednorazową dotacji możliwą do przyznania jednostce OSP, o której mowa w § 3 ust. 8,
 - 10) w których wnioskowana kwota dotacji nie przekracza minimalnej kwoty jednorazowej dotacji, o której mowa w § 3 ust. 9.
10. Prawidłowo złożone lub uzupełnione wnioski zostaną poddane ocenie merytorycznej.
11. Oceny merytorycznej dokonuje komisja konkursowa powołana zarządzeniem Marszałka Województwa Zachodniopomorskiego.
12. **Przy ocenie merytorycznej wniosków brane będą pod uwagę następujące kryteria:**
 - 1) **merytoryczność zadania**, w tym: zgodność z założeniami i wymaganiami Konkursu, celowość zadania, jakość jego wykonania, czy wpisuje się w istniejące potrzeby (**oceniana w skali od 0 do 20 punktów**);
 - 2) **rzetelność (zasadność i szczegółowość) przedstawionej kalkulacji** przewidywanych kosztów realizacji zadania w odniesieniu do planowanych działań (**oceniana w skali od 0 do 20 punktów**);

- 3) **przewidywane zaangażowanie wkładu własnego osobowego** – wymagana wycena wkładu własnego osobowego, obliczana jako % wnioskowanej kwoty dotacji (**oceniane w skali od 0 do 8 punktów**):
 - a) do 20 % - 0 punktów,
 - b) powyżej 20% do 30% - 2 punkty,
 - c) powyżej 30% do 40% - 4 punkty,
 - d) powyżej 40% do 50% - 6 punktów,
 - e) powyżej 50% - 8 punktów,
 - 4) **wyłączenie z Krajowego Systemu Ratowniczo-Gaśniczego** województwa zachodniopomorskiego, nadal jednak jednostka powinna wpisywać się w Strategię Rozwoju Krajowego Systemu Ratowniczo-Gaśniczego województwa zachodniopomorskiego (**oceniane w skali od 0 do 1 punktu**),
 - 5) dodatkowo punktowane będzie **zaangażowanie środków finansowych własnych OSP** – wkład własny finansowy, obliczany jako % wnioskowanej kwoty dotacji (**oceniane w skali od 0 do 4 punktów**):
 - a) do 10 % - 1 punkt,
 - b) powyżej 10% do 20% - 2 punkty,
 - c) powyżej 20% do 30% - 3 punkty,
 - d) powyżej 30% - 4 punkty.
13. Suma punktów przyznana w ramach oceny merytorycznej stanowi wynik punktowy danego wniosku.

§ 8.

Rozstrzygnięcie Konkursu

1. Na podstawie wyników oceny merytorycznej poszczególnych wniosków przygotowana zostanie lista rankingowa określająca, które OSP i na jakie zadania otrzymają dotację. Kolejność OSP na liście rankingowej ustalona będzie według wyniku punktowego, o którym mowa w § 7 ust. 13, w kolejności od wniosków najwyższej punktowanych do wniosków najniższej punktowanych, do wyczerpania puli środków przeznaczonych w Konkursie.
2. W przypadku wniosków, które uzyskały taką samą liczbę punktów, o kolejności wniosków na liście rankingowej decyduje kolejno: wyższa wartość wkładu własnego osobowego zadeklarowanego przez wnioskodawcę, wcześniejsza data i godzina złożenia wniosku w generatorze Witkac.
3. Dotacja przyznawana jest OSP na realizację poszczególnych zadań w kolejności miejsc na liście rankingowej do wyczerpania puli środków przeznaczonych w Konkursie.
4. Wnioski nieujęte na liście rankingowej, o której mowa w ust. 1, zostaną ujęte na liście rezerwowej OSP wskazanych do udzielenia dotacji.
5. Wydział przygotowuje listę rankingową oraz listę rezerwową, a następnie przedstawia je Zarządowi Województwa Zachodniopomorskiego do zatwierdzenia.
6. Lista rankingowa wraz z listą rezerwową zatwierdzone przez Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego stanowią ostateczne rozstrzygnięcie Konkursu, od którego nie przysługuje odwołanie.
7. Rozstrzygnięcie Konkursu podane zostanie do publicznej wiadomości, w sposób określony w § 4 ust. 2.
8. Z Wnioskodawcami, których wnioski znajdują się na liście rankingowej, o której mowa w ust. 6, zostaną zawarte umowy o udzielenie dotacji z budżetu Województwa na realizację zadania zgłoszonego w Konkursie.
9. Wnioskodawcom biorącym udział w Konkursie może być przyznana niższa kwota dotacji niż wnioskowana. Przyznanie niższej kwoty dotacji zobowiązuje wnioskodawcę odpowiednio do korekty harmonogramu planowanych działań, kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania w terminie wskazanym przez Wydział pod rygorem wyłączenia wnioskodawcy z dalszego procesu udzielania dotacji. W przypadku wyłączenia wnioskodawcy, o którym mowa w zdaniu poprzednim, do dofinansowania kierowane jest kolejne zadanie z listy rezerwowej, zgodnie z zatwierdzoną na tej liście kolejnością wynikającą z oceny punktowej.
10. Aktualizacja kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania w przypadku, o którym mowa w ust. 9 i w ust. 11, musi uwzględniać konieczność zachowania procentowego udziału wkładu osobowego w stosunku do otrzymanej dotacji (tj. suma procentowego udziału wkładu osobowego nie może być niższa niż deklarowana we wniosku w odniesieniu do przyznanej dotacji).
11. W przypadku wycofania się wnioskodawcy z listy rankingowej, do dofinansowania kierowane jest kolejne zadanie z listy rezerwowej, zgodnie z zatwierdzoną na tej liście kolejnością wynikającą z oceny punktowej, do wyczerpania puli środków przeznaczonych w Konkursie. W przypadku przyznania niższej kwoty dotacji niż pierwotnie wnioskowana, wnioskodawca zobowiązany jest do korekty harmonogramu planowanych działań, kalkulacji

przewidywanych kosztów realizacji zadania w terminie wskazanym przez Wydział pod rygorem wyłączenia wnioskodawcy z dalszego procesu udzielania dotacji. W przypadku wyłączenia wnioskodawcy, o którym mowa w zdaniu poprzednim, do dofinansowania kierowane jest kolejne zadanie z listy rezerwowej, zgodnie z zatwierdzoną na tej liście kolejnością wynikającą z oceny punktowej.

§ 9.

Realizacja zadania i zasady rozliczenia dotacji

1. Prawidłowe wykonanie zadań, o których mowa w § 2, polega na ich realizacji zgodnie z Regulaminem, złożonym wnioskiem oraz zawartą umową, która określa sposób realizacji zadania.
2. W trakcie realizacji zadania, można dokonywać przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami wydatków zawartych w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania, finansowanych z dotacji, w wysokości do 20% kwoty przyznanej dotacji. Zmiany te nie mogą wpływać na możliwość osiągnięcia celu zadania, ujętego we wniosku. Dokonane przesunięcia należy wskazać i opisać w sprawozdaniu.
3. Przesunięcia pomiędzy poszczególnymi pozycjami wydatków zawartych w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania, finansowanych z dotacji, powyżej 20% kwoty przyznanej dotacji wymagają zawarcia aneksu do umowy na podstawie pisemnego wniosku złożonego w generatorze Witkac lub za pomocą poczty elektronicznej przez OSP zawierającego uzasadnienie wprowadzanych zmian.
4. Przesunięcia pomiędzy poszczególnymi kosztami, finansowanymi ze środków własnych OSP, nie wymagają dokonania zmian umowy. Zmiany te nie mogą wpływać na możliwość osiągnięcia celu zadania, ujętego we wniosku. Dokonane przesunięcia należy wskazać i opisać w sprawozdaniu.
5. Zadanie należy wykonać zgodnie z terminem określonym w umowie w sposób rzetelny, racjonalny, oszczędny i terminowy oraz zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności z ustawą z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 z późn. zm.).
6. OSP jest zobowiązane do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
7. OSP, z którą zawarta zostanie umowa na realizację zadania, zobowiązana jest do złożenia sprawozdania końcowego merytoryczno-finansowego z realizacji zadania w terminie do 30 dni od dnia jego zakończenia realizacji zadania. W przypadku, gdy termin końcowy realizacji zadania przypada na 31 grudnia 2026 r., sprawozdanie należy złożyć w terminie do dnia 30 stycznia 2027 r.
8. Wzór sprawozdania stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.
9. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 7, należy złożyć do Urzędu przy pomocy generatora Witkac wraz z potwierdzeniem jego złożenia (załącznik nr 4 do Regulaminu).
10. Potwierdzenie złożenia sprawozdania wymaga podpisania zgodnie ze sposobem reprezentacji przyjętym w zakresie oświadczenia woli Wnioskodawcy w zakresie zobowiązań finansowych.
11. W przypadku stwierdzenia, że przedłożone sprawozdanie, o którym mowa w ust. 7, zawiera braki lub wymaga złożenia wyjaśnień, Województwo wzywa OSP do usunięcia braków lub złożenia wyjaśnień w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania.
12. Wezwanie, o którym mowa w ust. 11, będzie przekazywane za pośrednictwem generatora Witkac.
13. Dotacja przyznana OSP w ramach Konkursu, która zostanie wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlega zwrotowi na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1530 ze zm.).
14. Za datę wykonania umowy uznaje się datę zaakceptowania przez Województwo sprawozdania z realizacji zadania.

§ 10.

Obowiązki informacyjne

1. OSP zobowiązuje się do umieszczania logotypu „Pomorze Zachodnie” i informacji, że projekt jest współfinansowany ze środków otrzymanych z budżetu Województwa na wszelkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, realizowanego projektu oraz zakupionych przedmiotach, o ile ich wielkość i przeznaczenie tego nie uniemożliwia, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.
2. Miejsce realizacji zadania, OSP zobowiązuje się do oznakowania trwałą tablicą informacyjną o wymiarach minimum 80 cm x 60 cm, zawierającą informację o fakcie dofinansowania projektu przez Województwo.

3. Logotyp „Pomorze Zachodnie” jest dostępne na stronie www.siw.wzp.pl lub www.logo.wzp.pl.
4. Celem akceptacji projektu umieszczenia logotypu „Pomorze Zachodnie” na materiałach promocyjnych OSP zobowiązane jest każdorazowo kontaktować się z upoważnionym pracownikiem Wydziału .
5. Obowiązek informacyjny w zakresie nazwy projektu, źródła finansowania i oznakowania dotyczy również stron internetowych i mediów społecznościowych – informacje o realizowanym projekcie powinny być oznaczone: #PomorzeZachodnie #PomorzeZachodnieNews oraz @PomorzeZachodnie @PomorzeZachodnieNews.
6. Trwałość zadania musi wynosić co najmniej 3 lata, od daty zaakceptowania przez Województwo sprawozdania, o którym mowa w § 9 ust. 7 pod rygorem zwrotu przez OSP całej kwoty otrzymanej dotacji.

§ 11.

Przepisy końcowe

1. Wnioskodawca ma obowiązek niezwłocznego informowania o wszystkich zmianach danych, zwłaszcza w zakresie wykonywanego zadania, zawartych we wniosku, w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.
2. W przypadku wystąpienia wątpliwości związanych z interpretacją zapisów dokumentów dotyczących Konkursu należy kontaktować się z pracownikami Wydziału.
3. Ostateczna interpretacja zapisów Konkursu należy do wyłącznej kompetencji Marszałka Województwa Zachodniopomorskiego.
4. Zmiana Regulaminu może nastąpić wyłącznie w formie pisemnej w tym samym trybie, w jakim został on przyjęty.

ZAŁĄCZNIKI:

1. Załącznik nr 1 – wzór wniosku
2. Załącznik nr 2 – potwierdzenie złożenia wniosku,
3. Załącznik nr 3– wzór sprawozdania,
4. Załącznik nr 4 – potwierdzenie złożenia sprawozdania.