



Informacja w sprawie zlecenia organizacjom pozarządowym lub podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie realizacji zadań publicznych z pominięciem otwartego konkursu ofert w formie tzw. „małych grantów” w roku 2019

1. PODSTAWA PRAWNA

- Art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku *o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie* (Dz.U. 2018 poz. 450 ze zm.), zwanej dalej Ustawą
- Uchwała nr LI/1150/18 Sejmiku Województwa Wielkopolskiego z dnia 29 października 2018 r. w sprawie uchwalenia „Programu współpracy Samorządu Województwa Wielkopolskiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2019”
- Uchwała nr 1558/2012 Zarządu Województwa Wielkopolskiego z dnia 27 stycznia 2012 roku w sprawie *ustalenia procedury obowiązującej przy zlecaniu przez Samorząd Województwa Wielkopolskiego realizacji zadań publicznych w trybie małych grantów*
- Uchwała nr XXXVII/739/13 Sejmiku Województwa Wielkopolskiego z dnia 30 września 2013 roku w sprawie *uchwalenia „Priorytetów współpracy międzynarodowej Województwa Wielkopolskiego”*

2. RODZAJ ZADAŃ

- Zadania z zakresu i na rzecz rozwijania kontaktów zagranicznych i współpracy międzynarodowej Województwa Wielkopolskiego nawiązujące zwłaszcza do:
 - współpracy z regionami partnerskimi Województwa Wielkopolskiego,
 - wzmocnienia Wielkopolskiej Sieci Współpracy Zagranicznej,
 - jubileuszu 15-lecia członkostwa Polski w Unii Europejskiej,
 - jubileuszu 10-lecia Partnerstwa Wschodniego.
- Powyższe zadania dotyczyć będą wyróżnionej w Ustawie sfery zadań publicznych „Działalność na rzecz integracji europejskiej oraz rozwijania kontaktów i współpracy między społecznościami”.
- Wysokość środków finansowych zaplanowanych w budżecie Województwa Wielkopolskiego na rok 2019 na dofinansowanie powyższych zadań zleconych organizacjom pozarządowym wynosi w sumie 30.000,00 zł.

3. KRYTERIA JAKIE MUSZĄ SPEŁNIAĆ PODMIOTY SKŁADAJĄCE OFERTE

- a) Prowadzić działalność na terenie Województwa Wielkopolskiego.
- b) Posiadać status organizacji pozarządowej lub być podmiotem wymienionym w art. 3 ust. 3 Ustawy.
- c) Nie posiadać zaległości z tytułu zobowiązań publiczno-prawnych wobec budżetu państwa, jednostek samorządu terytorialnego oraz innych źródeł o charakterze publicznym.
- d) Posiadać własne konto bankowe.
- e) Prowadzić działalność z zakresu kontaktów zagranicznych i/lub współpracy międzynarodowej **zapisaną w aktualnym statucie organizacji.**
- f) Posiadać numer NIP i REGON.

4. ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI

- a) Wysokość jednorazowego dofinansowania zadania publicznego nie może przekroczyć kwoty 10.000,00 zł.
- b) Łączna kwota środków finansowych przekazanych przez Samorząd Województwa Wielkopolskiego organizacji pozarządowej lub podmiotowi wymienionemu w art. 3 ust. 3 Ustawy w roku kalendarzowym 2019 w trybie „małych grantów” nie może przekroczyć kwoty 20.000,00 zł.



- c) Zadanie publiczne musi być zrealizowane w całości w 2019 roku w okresie nie dłuższym niż 90 dni.
- d) Zadanie musi posiadać charakter lokalny lub regionalny oraz **odbywać się na terenie Województwa Wielkopolskiego**.

Ponadto:

- e) Złożenie oferty wraz z załącznikami w wersji papierowej winno nastąpić co najmniej 40 dni przed rozpoczęciem realizacji zadania publicznego.
- f) Każda oferta powinna zawierać opis jak realizowane zadanie będzie promowane, nawet jeśli promocja zadania nie będzie generować żadnych kosztów.
- g) Wymaga się, by oferent wszechstronnie informował opinię publiczną o otrzymanej dotacji ze środków budżetu Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego.

Za datę faktycznego złożenia oferty przyjmuje się dzień, w którym oferta wpłynęła do siedziby Biura Współpracy Międzynarodowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w formie papierowej, a nie dzień, w którym została ona złożona elektronicznie.

O przyznaniu środków finansowych w ramach tzw. małego grantu decyduje Zarząd Województwa Wielkopolskiego, biorąc pod uwagę każdorazowo celowość realizacji danego zadania oraz wysokość posiadanych środków finansowych. Biuro Współpracy Międzynarodowej zastrzega, że oferta może być odrzucona zarówno poprzez nieuznanie jej celowości, jak i w przypadku stwierdzenia braku środków w budżecie, lub gdy środki będące w dyspozycji Biura zostały już zaplanowane na realizację innych zadań publicznych.

Nie będą rozpatrywane oferty złożone po terminie określonym w niniejszej informacji, nie spełniające wymogów formalnych, złożone na niewłaściwych drukach, niezawierające kompletu dokumentów, bądź zawierające inne braki formalne, w przypadku nieusunięcia tych braków we wskazanym w wezwaniu 7-dniowym terminie do ich usunięcia.

5. WYMAGANE DOKUMENTY

a) Oferta

Warunkiem ewentualnego otrzymania dotacji jest złożenie oferty zgodnej z Rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie uproszczonego wzoru oferty i uproszczonego wzoru sprawozdania z realizacji zadania publicznego (Dz. U. z 2018 r., poz. 2055).

Przez prawidłowo wypełnioną ofertę rozumie się wypełnienie druku oferty przy wykorzystaniu **Generatora Ofert i Sprawozdań „Witkac”**, dostępnego za pośrednictwem portalu **Wielkopolskie Wici** (www.wielkopolskiewici.pl, zakładka „Konkursy”) **po zarejestrowaniu się w Bazie Organizacji Pozarządowych**. Wypełnienie oferty w Generatorze gwarantuje, że dochowane zostaną najważniejsze przesłanki prawidłowego złożenia oferty, tj. wypełnienie w sposób czytelny wszystkich punktów zawartych w druku oferty (w przypadku, gdy punkt zawarty w druku oferty nie dotyczy oferenta, należy wpisać „nie dotyczy”). Obok wypełnienia oferty, w Generatorze należy załączyć w wersji elektronicznej wszystkie wymagane dokumenty określone w punkcie 5 lit. b)-g) niniejszej informacji.

Wypełnienie oferty w Generatorze kończy się utworzeniem plików „Oferta w PDF” oraz „Potwierdzenie w PDF” z przypisaną sumą kontrolną, które należy wydrukować, podpisać przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu danego podmiotu i przekazać do Biura Współpracy Międzynarodowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu **wraz z kompletem dokumentów określonych w punkcie 5 niniejszej informacji**,



w terminie do trzech dni roboczych od daty złożenia oferty elektronicznie (decyduje data wpływu do Urzędu).

Ostatecznie złożona oferta musi posiadać ten sam nr kontrolny co oferta zapisana w Generatorze Ofert i Sprawozdań!

Powyższe zasady dot. Generatora Ofert i Sprawozdań stosuje się również w sytuacji uzyskania dotacji i konieczności złożenia zaktualizowanego harmonogramu i przewidywanej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego – należy przygotować je w Generatorze w oparciu o złożoną ofertę.

UWAGA

Szacunkowa kalkulacja kosztów stanowiąca część oferty to jeden z punktów odniesienia dla oceny prawidłowości sprawozdania składanego po realizacji zadania. Obowiązują następujące zasady, o których należy pamiętać podczas przygotowywania szacunkowej kalkulacji kosztów oraz podczas realizacji zadania:

- Wysokość środków wykorzystanych ze źródeł innych niż przyznana dotacja może się zmieniać względem wartości podanych w szacunkowej kalkulacji kosztów, tylko o ile nie zmniejszy się udział tych środków w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji. Niniejszy warunek uważa się za zachowany, jeżeli procentowy udział dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego nie zwiększy się o więcej niż 3 punkty procentowe.
- Jeżeli dany wydatek finansowany z dotacji wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy odpowiedniemu kosztowi z dotacji określonego w szacunkowej kalkulacji kosztów, to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż 10%, pod warunkiem, że zwiększeniu nie uległa całkowita kwota dotacji.

b) Dokument stanowiący o podstawie działalności podmiotu zawierający aktualne dane:

- Dla fundacji i stowarzyszeń: odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, który bezpłatnie można pobrać ze strony Ministerstwa Sprawiedliwości (<https://ems.ms.gov.pl>), lub odpis z Rejestru Starostwa.

Zgodnie z art. 4 ust. 3 i 4a ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 r. o Krajowym Rejestrze Sądowym (Dz. U. z 2013 r. poz. 1203 ze zm.), za dokument tożsamy z odpisem uznaje się pobrany samodzielnie wydruk komputerowy aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do Rejestru, dokonany za pośrednictwem strony internetowej Centralnej Informacji Krajowego Rejestru Sądowego (<https://ems.ms.gov.pl>).

- W przypadku kościelnych osób prawnych: zaświadczenie o osobowości prawnej parafii/zakonu oraz upoważnienie dla proboszcza/przeora o reprezentowaniu parafii/zakonu i zaciąganiu zobowiązań finansowych lub dekret powołujący kościelną osobę prawną.
- W przypadku pozostałych podmiotów: inny dokument właściwy dla podmiotu.

c) Aktualny statut lub inny akt regulujący status podmiotu

Dokument przedkładany przez podmioty wskazane w art. 3 ust. 2 oraz ust. 3 pkt 2-4 Ustawy, zawierać winien adnotację o jego przyjęciu przez organ rejestrowy (pieczęcie organu rejestrowego).

Alternatywnie, dokument powinien być potwierdzony za zgodność z oryginałem na każdej stronie wraz z datą tego potwierdzenia przez osobę uprawnioną do składania oświadczeń woli w imieniu danego podmiotu i dodatkowo zawierać dopisek na ostatniej stronie dokumentu „Poświadczam aktualność i autentyczność dokumentu” z podpisem i pieczętką tej osoby. **Osoby uprawnione niedysponujące pieczętkami imiennymi, winny podpisywać się pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji.**



W przypadku zadeklarowania w ofercie pobierania wpłat i opłat od adresatów zadania przez organizacje pozarządowe i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 Ustawy, stosowna informacja o zakresie prowadzonej działalności odpłatnej winna znaleźć swoje potwierdzenie w statucie lub w innym akcie wewnętrznym, zgodnie z art. 10 ust. 3 Ustawy.

d) Ewentualne pełnomocnictwo

W przypadku oddziału terenowego organizacji składającej ofertę niezbędne jest załączenie pełnomocnictwa zarządu głównego dla przedstawicieli ww. oddziału (liczba osób zgodna ze wskazaniem zawartym w KRS) do składania w imieniu tej organizacji oświadczeń woli w zakresie nabywania praw i zaciągania zobowiązań finansowych oraz dysponowania środkami przeznaczonymi na realizację zadania (w tym rozliczenia uzyskanej dotacji), o którego dofinansowanie stara się jednostka organizacyjna.

e) Oświadczenie o braku zaległości z tytułu zobowiązań publiczno-prawnych wobec budżetu państwa, jednostek samorządu terytorialnego oraz innych źródeł o charakterze publicznym.

f) Oświadczenie o zgodności składanej oferty z ofertą wygenerowaną przy wykorzystaniu Generators Ofert i Sprawozdań.

g) Oświadczenie o ubieganiu/nieubieganiu się z budżetu Samorządu Województwa Wielkopolskiego w roku 2019 o środki finansowe w trybie „małych grantów”.

6. TERMIN SKŁADANIA OFERT

a) Procedura przyznawania „małych grantów” ulega zakończeniu z chwilą wyczerpania środków finansowych zaplanowanych w budżecie Województwa Wielkopolskiego na rok 2019 na dofinansowanie zadań zleconych organizacjom pozarządowym z dziedziny kontaktów zagranicznych i współpracy międzynarodowej.

b) Oferty składać należy **nie później niż do 04.10.2019 r.**, z zastrzeżeniem lit. a).

7. MIEJSCE SKŁADANIA OFERT

- Siedziba Biura Współpracy Międzynarodowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań – Punkt Kancelaryjny w holu głównym lub Sekretariat Biura Współpracy Międzynarodowej, piętro V, pok. 557.