



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 2020

1. PODSTAWA PRAWNA

- Art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku *o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie* (Dz.U. 2020 poz. 1057), zwanej dalej Ustawą
- Uchwała nr XII/230/19 Sejmiku Województwa Wielkopolskiego z dnia 28 października 2019 r. w sprawie uchwalenia „Programu współpracy Samorządu Województwa Wielkopolskiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2020” ze zm.
- 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*

2. RODZAJ ZADAŃ

- Sfera zadań publicznych zgodnie z art.4 ust. 1 pkt 14 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie:
NAUKA, SZKOLNICTWO WYŻSZE, EDUKACJA, OŚWIATA I WYCHOWANIE
- Zadania zwłaszcza z zakresu:
 1. Wspierania projektów edukacyjnych z zakresu wychowania obywatelskiego
 2. Wspierania przedsięwzięć mających na celu upowszechnianie wiedzy na temat Wielkopolski wśród dzieci i młodzieży Wspieranie realizacji projektów edukacyjnych z zakresu kultury języka, ortografii polskiej i literatury
 3. Wspierania działań z zakresu upowszechniania wzorca aktywnego uczestnictwa w życiu społecznym, z uwzględnieniem roli lidera grupy
 4. Wspierania inicjatyw promujących szkolnictwo zawodowe
 5. Działań związanych z rozwijaniem talentów, pasji dzieci i młodzieży na terenach wiejskich
 6. Wspierania projektów edukacyjnych z zakresu wiedzy o samorządzie terytorialnym, ze szczególnym uwzględnieniem Samorządu Województwa Wielkopolskiego
 7. Wsparcia rozwoju dzieci i młodzieży szczególnie uzdolnionej
- Wysokość środków publicznych przeznaczonych na dofinansowanie powyższych zadań zleconych organizacjom pozarządowym wynosi w sumie **13 800,00 zł.**

3. KRYTERIA JAKIE MUSZĄ SPEŁNIAĆ PODMIOTY SKŁADAJĄCE OFERTĘ

- a) Prowadzić działalność pożytku publicznego:
 - na terenie Województwa Wielkopolskiego,
 - w dziedzinie objętej konkursem,
 - zgodnie z zakresem zleconego zadania publicznego.
- 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) 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 2020 w trybie „małych grantów” nie może przekroczyć kwoty 20.000,00 zł.
- c) Zadanie publiczne musi być zrealizowane w całości w 2020 roku w okresie nie dłuższym niż 90 dni.
- d) Zadanie musi posiadać charakter lokalny lub regionalny oraz **odbywać się na terenie Województwa Wielkopolskiego**.
- e) Złożenie **prawidłowej pod względem formalnym** oferty wraz z załącznikami w wersji papierowej lub poprzez elektroniczną skrzynkę podawczą UMWW w ePUAP winno nastąpić co najmniej 40 dni przed rozpoczęciem realizacji zadania publicznego.
- f) Zgłoszone zadanie nie może być tożsame z tematyką zadań realizowanych w trybie otwartych konkursów ofert. Poprzez „zadanie tożsame” rozumie się zachodzącą spójność w następujących obszarach:
 - termin realizacji zadania,
 - cele zadania konkursowego,
 - adresaci zadania.
- g) Obowiązują następujące zasady, o których należy pamiętać podczas przygotowywania szacunkowej kalkulacji kosztów oraz podczas realizacji zadania:
 - Wysokość środków wydatkowanych ze źródeł innych niż dotacja może się zmieniać względem wartości podanych w szacunkowej kalkulacji kosztów, 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 wartość danego wydatku pokryta z dotacji wykazana w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego jest wyższa niż wartość danego kosztu określona w szacunkowej kalkulacji kosztów w ofercie, to dany wydatek uznaje się za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie ww. wartości wydatku z dotacji o więcej niż **15% względem ww. kosztu określonego w ofercie**, pod warunkiem, że zwiększeniu nie uległa całkowita kwota dotacji.
- h) Każda oferta musi zawierać opis jak realizowane zadanie będzie promowane, nawet jeśli promocja zadania nie będzie generować żadnych kosztów.
- i) Wymaga się, by oferent wszechstronnie informował opinię publiczną o otrzymanej dotacji ze środków budżetu Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego.
- j) W przypadku złożenia przez oferenta nieprawidłowej pod względem formalnym oferty, najpóźniej w terminie 14 dni od daty jej wpływu do siedziby Departamentu Edukacji i Nauki, Departament wezwie oferenta do korekty oferty w terminie 7 dni.
- k) 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
- l) **Za datę faktycznego złożenia oferty uznaje się dzień, w którym wpłynęła ona do siedziby Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w formie papierowej lub poprzez elektroniczną skrzynkę podawczą UMWW w ePUAP, a nie dzień, w którym została ona złożona elektronicznie w generatorze ofert „Witkac”.**
- m) W przypadku uzyskania przez ofertę pozytywnej oceny formalnej, ocena merytoryczna oferty (ocena celowości realizacji proponowanego zadania) będzie prowadzona w oparciu o następujące kryteria:
 - Wpisywanie się proponowanego zadania w priorytetowe rodzaje zadań wskazane w punkcie 2 niniejszej informacji,
 - Jakość, efektywność kosztowa i wartość dodana proponowanego zadania,
 - Doświadczenie oferenta w realizacji zadań podobnych do proponowanego,
 - Ocena realizacji i rozliczenia przez oferenta jego zadań dofinansowanych w przeszłości w programie prowadzonym przez Departament Edukacji i Nauki UMWW.
- ł) 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. Departament Edukacji i Nauki 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 Departamentu zostały już zaplanowane na realizację innych zadań publicznych.

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 „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)-j) 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 Departamentu Edukacji i Nauki Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu lub poprzez elektroniczną skrzynkę podawczą UMWW w ePUAP **wraz z kompletem dokumentów określonych w punkcie 5 niniejszej informacji, w terminie do trzech dni roboczych od daty złożenia oferty elektronicznie w generatorze** (decyduje data wpływu do Urzędu).
- **Ostatecznie złożona oferta musi posiadać ten sam nr kontrolny co oferta zapisana w generatorze ofert.**
- Powyższe zasady dot. generatora ofert stosuje się również w przypadku potrzeby korekty oferty, a także 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.**

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 2019 r. poz. 1500 t.j.), za dokument tożsamy z odpisem uznaje się pobrany samodzielnie wydruck 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. **O 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 generatora ofert.
 - g) Oświadczenie o ubieganiu/nieubieganiu się z budżetu Samorządu Województwa Wielkopolskiego w roku 2020 o środki finansowe w trybie „małych grantów”.
 - h) Oświadczenie o Numerze Identyfikacji Podatkowej.
 - i) Oświadczenie o numerze REGON.
 - j) Oświadczenie o numerze rachunku bankowego.

6. TERMIN SKŁADANIA OFERT

- a) Oferty należy składać od dnia opublikowania niniejszego ogłoszenia do dnia publikacji informacji o wyczerpaniu środków przeznaczonych na zlecenie niniejszych zadań publicznych.
- b) O zachowaniu terminu do złożenia oferty decyduje data i godzina jej wpływu do Punktu Kancelaryjnego Urzędu (nie decyduje data stempla pocztowego).
- c) Za datę faktycznego złożenia oferty przyjmuje się dzień, w którym oferta wpłynęła do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w formie papierowej, lub poprzez ePUAP, a nie dzień, w którym została ona zatwierdzona w generatorze ofert Witkac.

7. MIEJSCE SKŁADANIA OFERT

Oferty należy składać w formie elektronicznej poprzez generator Witkac.pl jak i w formie papierowej:

- w formie papierowej można złożyć osobiście lub za pośrednictwem poczty bądź kuriera w godzinach pracy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu przy al. Niepodległości 34 w Poznaniu, kod pocztowy 61-714, w Punkcie Kancelaryjnym (na parterze), w zaklejonej i opieczętowanej kopercie z dopiskiem „Departament Edukacji i Nauki”.
- Alternatywnie, ofertę można złożyć poprzez elektroniczną skrynkę podawczą UMWW w ePUAP: /umarszwlkp/SkrytkaESP
- sekretariat Departamentu Edukacji i Nauki nie przyjmuje ofert.

8. SZANOWNI PAŃSTWO W ZWIĄZKU Z PRZETWARZANIEM PAŃSTWA DANYCH OSOBOWYCH INFORMUJEMY, ŻE:

- 1) Administratorem danych osobowych jest Marszałek Województwa Wielkopolskiego z siedzibą Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu przy al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań.
- 2) Państwa dane osobowe są przetwarzane w celach:
 - a) wyboru oferty, a także zawarcia i rozliczenia umowy dotyczącej realizacji zadania publicznego w trybie „małych grantów” w roku 2020, ;
 - b) archiwizacji.
- 3) Państwa dane osobowe przetwarzamy:
 - a) w związku z zawarciem oraz wykonaniem umowy, której organizacja pozarządowa lub podmiot są stroną.
 - b) w związku z wypełnieniem obowiązku prawnego ciążącego na administratorze;
- 4) W sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych można skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych, listownie pod adresem: Departament Organizacyjny i Kadr, Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań, lub elektronicznie poprzez skrytkę ePUAP: /umarszwlkp/SkrytkaESP lub e-mail: inspektor.ochrony@umww.pl
- 5) Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres 5 lat licząc od roku następnego w którym rozstrzygnięto niniejszy otwarty konkurs ofert, zgodnie z Instrukcją Kancelaryjną.
- 6) Złożenie oferty w celu realizacji zadania publicznego w trybie „małych grantów” jest dobrowolne, natomiast podanie danych osobowych jest warunkiem ustawowym oraz warunkiem zawarcia umowy lub podjęcia działań niezbędnych przed jej zawarciem.

- 7) Przysługuje Państwu prawo do przenoszenia danych, w przypadku gdy dane są przetwarzane w związku wykonaniem umowy i gdy dane te są przetwarzane w sposób zautomatyzowany.
- 8) Przysługuje Państwu prawo do dostępu do danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania.
- 9) Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- 10) Państwa dane osobowe będą udostępniane:
 - a) podmiotom świadczącym usługi na podstawie zawartych umów dotyczących: serwisu i wsparcia systemów informatycznych, utylizacji dokumentacji niearchiwalnej, przekazywania przesyłek pocztowych;
 - b) na stronie internetowej Urzędu;
 - c) na stronie internetowej www.wielkopolskiewici.pl;
 - d) w siedzibie Urzędu w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie informacji ww. przedmiocie;
 - e) na BIP.
- 11) Państwa dane osobowe nie są przetwarzane w sposób zautomatyzowany w celu podjęcia jakiegokolwiek decyzji oraz profilowania.