**Informacja w sprawie zlecania organizacjom pozarządowym lub podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie realizacji zadań publicznych z pominięciem otwartego konkursu ofert w trybie małych grantów w roku 2027 – imprezy sportowe.**

## 1. PODSTAWA PRAWNA

- Art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku *o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie* (Dz.U. z 2025 r. poz. 1338 ze zm., zwanej dalej Ustawą).
- Uchwała nr XXIX/719/26 Sejmiku Województwa Wielkopolskiego z dnia 26 października 2026 roku w sprawie uchwalenia Programu współpracy Samorządu Województwa Wielkopolskiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2027 (Dz. Urz. Woj. Wielk. z 2026 r. poz. 7878).
- Uchwała nr 4238/2026 Zarządu Województwa Wielkopolskiego z dnia 10 września 2026 roku w sprawie ustalenia procedury obowiązującej przy zlecaniu przez Samorząd Województwa Wielkopolskiego realizacji zadań publicznych województwa wielkopolskiego w trybie małych grantów.

## 2. RODZAJ ZADAŃ

Sfera zadań publicznych zgodnie z art. 4 ust. 1 pkt 17 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie: WSPIERANIE I UPOWSZECHNIANIE KULTURY FIZYCZNEJ

## 3. CEL I OPIS ZADANIA

Celem jest zlecenie organizacjom pozarządowym oraz innym podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego zadań publicznych Województwa Wielkopolskiego w zakresie:

– organizacji imprez sportu wyczynowego o randze ogólnopolskiej lub wyższej, Mistrzostw Świata/Europy, Pucharu Świata/Europy, Mistrzostw Polski, Pucharu Polski, ujętych w kalendarzu właściwej federacji/związku sportowego,

– organizacji imprez sportu powszechnego o zasięgu międzynarodowym, tj. takich, w których udział biorą uczestnicy z co najmniej 3 krajów,

służących promocji Województwa Wielkopolskiego (jako regionu wspierającego organizację imprez sportowych o wysokiej randze/zasięgu), infrastruktury sportowej, a także budowaniu profesjonalnego wizerunku wielkopolskich organizacji pozarządowych działających w obszarze sportu.

Celem **nie jest** zlecenie przeprowadzenia imprez sportowych o randze lub zasięgu niższym niż wskazano w opisie zadania, a także imprez organizowanych w formule:

– mistrzostw,
– grand prix,
– pucharów,
– nagród

lokalnych władz i jednostek samorządowych (gminnych i powiatowych), rządowych i/lub organizacji pozarządowych lub osób reprezentujących te instytucje/organizacje.

**4. TYTUŁ ZADANIA**

W tytule zadania publicznego należy podać nazwę własną imprezy.

**5. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW**

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań publicznych wynosi łącznie 100 000,00 zł.

**6. REZULTATY REALIZACJI ZADANIA**

Obligatoryjnie należy wskazać rezultaty w zakresie:

- rangi/zasięgu zadania,
- liczby adresatów – zawodników.

**7. TERMIN REALIZACJI ZADAŃ PUBLICZNYCH**

Dofinansowanie zostanie udzielone na zadania, które realizowane będą w terminie od 3 stycznia 2027 roku do 31 marca 2027 roku. Ostateczny, wiążący termin realizacji zadania zostanie określony w umowie.

**8. KRYTERIA JAKIE MUSZĄ SPEŁNIAĆ PODMIOTY SKŁADAJĄCE OFERTĘ**

a) prowadzić statutową działalność pożytku publicznego:
   - na terenie województwa wielkopolskiego,
   - w dziedzinie kultury fizycznej,
   - zgodnie z zakresem zleconego zadania publicznego, w ramach nieodpłatnej lub odpłatnej działalności pożytku publicznego,

b) posiadać status organizacji pozarządowej lub być podmiotem wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy,

c) nie posiadać zaległych zobowiązań publiczno-prawnych wobec budżetu państwa, jednostek samorządu terytorialnego oraz innych podmiotów o charakterze publicznym,

d) posiadać własny rachunek bankowy,

e) posiadać własny Numer Identyfikacji Podatkowej (NIP),

f) posiadać własny numer Rejestru Gospodarki Narodowej REGON.

**9. ZASADY PRZYZNAWANIA DOTACJI**

a) Zadanie publiczne musi być zrealizowane w całości w 2027 roku, nie później niż do 31 marca 2027 roku.

b) Wysokość jednorazowego dofinansowania zadania publicznego nie może przekroczyć kwoty 20 000,00 zł.

c) Łączna kwota środków finansowych przekazanych danemu podmiotowi przez Samorząd Województwa Wielkopolskiego trybie małych grantów nie może przekroczyć kwoty 40 000,00 zł w 2027 roku.

d) Zadanie musi posiadać charakter regionalny (biorąc pod uwagę zakres wskazany w punkcie 3 oraz odbywać się na terenie województwa wielkopolskiego).

e) Złożenie oferty winno nastąpić co najmniej **40 dni przed rozpoczęciem realizacji zadania publicznego**.
   Uwaga: Termin wydarzenia nie jest równoznaczny z terminem realizacji zadania publicznego.

f) Oferty złożone po terminie określonym w niniejszej informacji, niespełniające 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, nie będą rozpatrywane.

g) Wezwania do usunięcia braków formalnych będą dokonywane wyłącznie w formie elektronicznej poprzez system Witkac.pl. W przypadku awarii ww. systemu wezwanie może zostać wysłane do oferenta pocztą elektroniczną na adres wskazany w ofercie.

h) **Za datę faktycznego złożenia oferty uznaje się dzień i godzinę, w których do siedziby Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego wpłynie w formie papierowej lub eDoręczeń Potwierdzenie Złożenia Oferty** (zwane dalej „PZO").
PZO musi zostać podpisane przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu składającego ofertę, wymienione w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności podmiotu, zgodnie ze sposobem reprezentacji.
Brak podpisu/ów zgodnie ze sposobem reprezentacji będzie uznany za błąd formalny.
PZO niepodpisane lub podpisane niezgodnie z wymaganiami niniejszej informacji, będą mogły być uzupełnione w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia wysłania do oferenta wezwania do uzupełnienia.

i) W przypadku uzyskania przez oferenta pozytywnej oceny formalnej, ocena merytoryczna oferty (ocena celowości realizacji proponowanego zadania) będzie prowadzona w oparciu o następujące kryteria:
   - ranga/zasięg imprezy – zgodnie z zakresem zadań wskazanym w punkcie 3 niniejszej informacji,
   - doświadczenie oferenta w realizacji zadań podobnych do proponowanego,
   - realność skalkulowanych kosztów realizacji zadania (w odniesieniu do rynkowej wartości przedstawionych usług).

j) O przyznaniu środków finansowych w trybie małych grantów decyduje Zarząd Województwa Wielkopolskiego, biorąc pod uwagę każdorazowo celowość realizacji danego zadania oraz wysokość posiadanych środków finansowych. Departament Sportu i Turystyki zastrzega, że oferta może zostać 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.

k) Departament Sportu i Turystyki jest właściwym merytorycznie podmiotem odpowiedzialnym za zadania związane z przeprowadzeniem procedury małych grantów. Zarząd Województwa Wielkopolskiego, po zapoznaniu się z opinią dyrektora Departament Sportu i Turystyki, podejmie decyzję, w formie uchwały, o uznaniu celowości lub o niecelowości realizacji zadania publicznego.

l) Po uznaniu celowości realizacji zadania publicznego oferta jest zamieszczana na okres 7 dni:
   - w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu pod adresem: www.bip.umww.pl,
   - na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu pod adresem: www.umww.pl,
   - na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu przy Al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań.

   Każdy, w terminie 7 dni od dnia zamieszczenia oferty, może zgłosić uwagi dotyczące oferty.

ł) Po upływie terminu, o którym mowa w pkt. l, oraz po zapoznaniu się z opinią dyrektora Departamentu Sportu i Turystyki dotyczącą uwag zgłoszonych w okresie publikacji oferty, Zarząd Województwa rozpatruje uwagi i podejmuje decyzję, w formie uchwały, co do zlecenia zadania publicznego w trybie małych grantów.

m) Województwo Wielkopolskie zawiera umowę o realizację zadania publicznego z podmiotem wybranym w trybie małych grantów po złożeniu przez oferenta oświadczenia, iż łączna kwota środków finansowych, uzyskanych od Samorządu Województwa Wielkopolskiego wraz z przyznaną dotacją na realizację zadania nie przekroczy na dzień przyznania dotacji 40 000,00 zł w roku 2027.

n) Do postanowień uchwały Zarządu Województwa Wielkopolskiego o uznaniu celowości lub o niecelowości realizacji zadania publicznego oraz w sprawie zlecenia zadania publicznego w trybie małych grantów nie ma zastosowania tryb odwoławczy.

o) Wszystkie oferty złożone w odpowiedzi na niniejsze ogłoszenie wraz z załączoną do nich dokumentacją pozostaną w aktach Departament Sportu i Turystyki i nie będą odsyłane podmiotom składającym oferty.

## 10. KALKULACJA KOSZTÓW REALIZACJI ZADANIA

a) Zasady przygotowania szacunkowej kalkulacji kosztów:
- należy realnie skalkulować koszty realizacji zadania (w odniesieniu do rynkowej wartości przedstawionych towarów i usług),
- dopuszcza się udział wkładu rzeczowego lub/i osobowego,
- dopuszcza się możliwość zastąpienia w całości lub części wkładów rzeczowego lub osobowego wkładem własnym finansowym, tj. innymi środkami finansowymi, (np. środkami finansowymi własnymi, lub środkami finansowymi pochodzącymi z innych źródeł (np. środkami finansowymi z innych źródeł publicznych, pozostałymi środkami finansowymi z innych źródeł niepublicznych), lub świadczeniami pieniężnymi od odbiorców zadania publicznego),
- w przypadku pobierania opłat od adresatów zadania należy podać informację w jakiej wysokości będą pobierane opłaty. Pobrane opłaty należy uwzględnić w cz. IV oferty tj. Szacunkowej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego w kolumnie „Z innych źródeł",
- dopuszcza się koszty koordynacji zadania w wysokości do 10% wnioskowanej kwoty dotacji,
- wysokość wnioskowanej kwoty dotacji powinna być zaokrąglona do pełnych złotych.

b) Koszty będą uznane za kwalifikowane w przypadku, gdy:
- są bezpośrednio związane z zadaniem i niezbędne do jego wykonania,
- są racjonalnie skalkulowane w oparciu o ceny rynkowe,
- zostaną poniesione w terminie określonym w umowie.

## 11. OBOWIĄZKI INFORMACYJNE

Wymaga się, by Zleceniobiorca wszechstronnie informował opinię publiczną o otrzymanej dotacji ze środków budżetu Samorządu Województwa Wielkopolskiego poprzez umieszczenie znaku graficznego Województwa Wielkopolskiego - logo i herb Województwa Wielkopolskiego. Zleceniobiorca zobowiązany jest do oznakowania zadania publicznego zgodnie z identyfikacją wizualną Województwa Wielkopolskiego, według wzoru:

**Projekt współfinansowany przez**

WIELKOPOLSKA | SAMORZĄD WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

Dopuszcza się znakowanie materiałów promocyjnych o niewielkiej powierzchni nadruku zakupionych w ramach realizacji zadania publicznego samym herbem Województwa Wielkopolskiego, według wzoru:



Pliki graficzne, zgodne z identyfikacją wizualną Województwa Wielkopolskiego, można pobrać ze strony internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu pod adresem: www.umww.pl.
Ścieżka dostępu: *Menu górne: Urząd > Herb i flaga województwa.*
Herb /logo w wersji innej niż w powyższym przykładzie zawiera księga znaków dostępna w Departamencie Sportu i Turystyki.

## 12. WYMAGANE DOKUMENTY

a) **Oferta**

- Warunkiem udziału w postępowaniu w trybie małych grantów jest złożenie uproszczonej oferty realizacji zadania na druku zgodnym 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 złożoną ofertę rozumie się wypełnienie druku oferty przy wykorzystaniu systemu Witkac.pl. Wypełnienie oferty w ww. systemie 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 systemie Witkac.pl należy załączyć w wersji elektronicznej wymagane dokumenty określone w punkcie 12 lit. b)-k) niniejszej informacji.
- Po złożeniu oferty w systemie Witkac.pl należy wygenerować „Potwierdzenie złożenia oferty" i złożyć je w formie papierowej osobiście lub za pośrednictwem poczty bądź kuriera lub eDoręczenia.
  PZO składane osobiście należy dostarczyć do Punktu Kancelaryjnego (na parterze) Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu przy Al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań, w godzinach pracy Urzędu, tj. 7:30-15:30. Każde PZO składane za pośrednictwem poczty bądź kuriera należy umieścić w oddzielnej kopercie.

- Ostatecznie złożone PZO musi posiadać ten sam numer kontrolny co oferta zapisana w generatorze ofert.
- Powyższe zasady dotyczące składania ofert stosuje się również w przypadku potrzeby korekty oferty, a także w sytuacji uzyskania dotacji i konieczności złożenia zaktualizowanej oferty realizacji zadania publicznego.
  Formularz oferty generowany poprzez Witkac.pl jest zgodny ze wzorem oferty stanowiącym załącznik nr 1 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitet spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie uproszczonego wzoru oferty i uproszczonego wzoru sprawozdania z realizacji zdania publicznego (Dz. U. z 2018 r., poz. 2055)

b) **Dokument stanowiący o podstawie działalności podmiotu zgodny z aktualnym stanem prawnym i faktycznym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.**
   - 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 organizacji pozarządowych, które nie są zarejestrowane w Krajowym Rejestrze Sądowy, aktualny wyciąg z innego rejestru lub ewidencji (np. wypis z Rejestru Starostwa)

c) **Statut lub inny akt regulujący status (formę organizacyjno-prawną) podmiotu zgodny z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.**
   - Dokument przedkładany przez podmioty wskazane w art. 3 ust. 2 oraz ust. 3 pkt 2-4 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, winien zawierać adnotację „Poświadczam aktualność i autentyczność dokumentu”
   - 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 pieczątką tej osoby. Osoby uprawnione niedysponujące pieczątkami imienno-funkcyjnymi, winny podpisywać się pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji.
   - W przypadku pobierania opłat od adresatów zadania przez organizacje pozarządowe i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, stosowna informacja o zakresie prowadzonej działalności odpłatnej winna znaleźć swoje potwierdzenie w statucie lub w innym akcie wewnętrznym, zgodnie z art. 10 ust. 3 ww. 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 zaległych zobowiązań publiczno-prawnych wobec budżetu państwa, jednostek samorządu terytorialnego oraz innych podmiotów o charakterze publicznym**. Podpisane zgodnie ze sposobem reprezentacji wskazanym w statucie organizacji wraz z pieczęcią. Osoby uprawnione do podpisania ww. oświadczenia, niedysponujące pieczątkami imienno-funkcyjnymi, winny podpisywać się czytelnie pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionych przez nie funkcji w organizacji pozarządowej.

f) **Oświadczenie o zapoznaniu się z zasadami przetwarzania danych osobowych.** Każda osoba, której dane będą przetwarzane w ramach niniejszego zlecenia zadań, winna złożyć osobne oświadczenie. Osoby uprawnione do podpisania ww. oświadczenia, niedysponujące pieczątkami imienno-funkcyjnymi, winny podpisywać się czytelnie pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionych przez nie funkcji w organizacji pozarządowej.

g) **Oświadczenie o ubieganiu/nieubieganiu się z budżetu Samorządu Województwa Wielkopolskiego w roku 2027 o środki finansowe w trybie małych grantów.** Podpisane zgodnie ze sposobem reprezentacji wskazanym w statucie organizacji. Osoby uprawnione do podpisania ww. oświadczenia, niedysponujące pieczątkami imienno-funkcyjnymi, winny podpisywać się czytelnie pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionych przez nie funkcji w organizacji pozarządowej.

h) **Oświadczenie o numerze rachunku bankowego, NIP, REGON i osobach upoważnionych do podpisania umowy.**
Podpisane zgodnie ze sposobem reprezentacji wskazanym w statucie organizacji. Osoby uprawnione do podpisania ww. oświadczenia, niedysponujące pieczątkami imienno-funkcyjnymi, winny podpisywać się czytelnie pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionych przez nie funkcji w organizacji pozarządowej.

i) **Regulamin imprezy**

## 13. <u>INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZYGOTOWANIA OFERTY</u>

a) W syntetycznym opisie zadania (pkt. III 3 oferty) należy:
- wskazać termin i miejsce realizacji zawodów,
- wskazać rangę, zasięg zawodów w zakresie:
  - w sporcie wyczynowym o randze Mistrzostw Świata/Europy, Pucharu Świata/Europy, Mistrzostw Polski, Pucharu Polski, ujętych w kalendarzu właściwej federacji/związku sportowego,
  - w sporcie powszechnym o zasięgu międzynarodowym, tj. takich, w których udział biorą uczestnicy z co najmniej 3 krajów, (należy wymienić kraje, z których będą pochodzić uczestnicy),
- przedstawić znaczenie przedmiotowego zadania dla rozwoju kultury fizycznej w regionie,
- określić sposób promocji zadania – każda oferta musi zawierać opis jak realizowane zadanie będzie promowane, nawet jeśli promocja zadania nie będzie generować żadnych kosztów,
- scharakteryzować odbiorców zadania,
- podać informacje dotyczące zamiaru pobierania lub nie pobierania świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania w związku z jego realizacją,

- podać informację o wysokości świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania,
- opisać wraz z wyceną wartość wkładu rzeczowego i/lub osobowego, jeśli został uwzględniony w kosztach realizacji zadania,
- przy wskazaniu wkładu osobowego należy opisać doświadczenie/kwalifikacje osób zaangażowanych w realizacje zadania,
- wskazać źródła finansowania kosztów realizacji zadania,
- wskazać rodzaj/rodzaje kosztów, na które Zleceniobiorca przeznaczy otrzymaną dotację.

b) Do oferty należy dołączyć regulamin imprezy.

**14. ZAPEWNIENIE DOSTĘPNOŚCI OSOBOM ZE SZCZEGÓLNYMI POTRZEBAMI.**

Podmiot składający ofertę zobowiązany jest do zapewnienia dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej, osobom ze szczególnymi potrzebami, co najmniej w zakresie określonym przez minimalne wymagania, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. W indywidualnym przypadku, jeżeli oferent nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobie ze szczególnymi potrzebami w wyżej wymienionym zakresie, oferent jest obowiązany zapewnić dostęp alternatywny.

**15. ZAPEWNIENIE OCHRONY MAŁOLETNIM**

Wszystkie działania podejmowane w ramach realizowanego zadania muszą być zgodne z obowiązującymi przepisami prawa i wytycznymi, w szczególności dotyczącymi bezpieczeństwa, ochrony danych małoletnich (w tym zakresie związanym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych), przeciwdziałania zagrożeniem przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich w związku z ustawą z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

**16. SKŁADANIE OFERT**

a) Oferty należy składać od dnia opublikowania niniejszego ogłoszenia do dnia 12 lutego 2027 roku lub dnia publikacji informacji o wyczerpaniu środków przeznaczonych na zlecenie niniejszych zadań publicznych.
b) O zachowaniu terminu do złożenia oferty decyduje data i godzina wpływu PZO do Punktu Kancelaryjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu (nie decyduje data stempla pocztowego) lub data i godzina wpływu PZO przez platformę eDoręczenia.
c) Za datę faktycznego złożenia oferty przyjmuje się dzień, w którym PZO wpłynęło do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w formie papierowej, a nie dzień, w którym została ona zatwierdzona w systemie ofert Witkac.pl.
d) W przypadku wpływu kilku PZO w tym samym dniu, pod uwagę wzięty zostanie termin złożenia oferty w systemie Witkac.pl oraz spełnienie przez oferenta wymogów formalnych.

**17. MIEJSCE SKŁADANIA OFERT**

Oferty należy składać w formie elektronicznej poprzez system Witkac.pl wraz z wymaganymi załącznikami. Po złożeniu oferty poprzez Witkac.pl należy wygenerować z systemu „Potwierdzenie złożenia oferty" i złożyć je formie papierowej 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 Sportu i Turystyki”
Alternatywnie, PZO można złożyć poprzez elektroniczną skrzynkę podawczą Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu poprzez eDoręczenia: AE:PL-36275-98241-EEETD-21.

## 18. OBOWIĄZKI SPRAWOZDAWCZE ZLECENIOBIORCY

a) Po zakończeniu realizacji zadania Zleceniobiorca zobowiązany jest do złożenia uproszczonego sprawozdania z realizacji zadania publicznego na druku zgodnym z Rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie uproszczonego wzoru oferty i uproszczonego wzoru sprawozdania z realizacji zadania publicznego (Dz. U. z 2018 r., poz. 2055), podpisanego przez osoby wymienione w dokumencie rejestracyjnym, stanowiącym o podstawie działalności podmiotu, upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu składającego sprawozdanie. Osoby uprawnione do podpisania sprawozdania, niedysponujące pieczątkami imienno-funkcyjnymi, winny podpisywać się czytelnie pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionych przez nie funkcji w organizacji pozarządowej.

b) Uproszczone sprawozdanie musi być zgodne z wartością merytoryczną, warunkami finansowymi i organizacyjnymi przedstawionymi w uproszczonej ofercie realizacji zadania stanowiącymi załącznik do umowy.

c) W syntetycznym opisie zrealizowanego zadania (pkt. II 1 sprawozdania) dodatkowo należy:
   - ująć termin i miejsce realizacji zawodów,
   - wskazać rangę, zasięg zawodów w zakresie:
     - w sporcie wyczynowym o randze Mistrzostw Świata/Europy, Pucharu Świata/Europy, Mistrzostw Polski, Pucharu Polski, ujętych w kalendarzu właściwej federacji/związku sportowego,
     - w sporcie powszechnym o zasięgu międzynarodowym, tj. takich, w których udział biorą uczestnicy z co najmniej 3 krajów, (należy wymienić kraje, z których będą pochodzić uczestnicy),
   - przedstawić znaczenie przedmiotowego zadania dla rozwoju kultury fizycznej w regionie,
   - opisać podjęte działania promocyjne,
   - scharakteryzować odbiorów zadania,
   - opisać podjęte działania mające na celu ochronę małoletnich i zapewnienie dostępności zadania osobom ze szczególnymi potrzebami, jeśli zaszła taka potrzeba podczas realizacji zadania,
   - wykazać pobrane świadczenia pieniężne w związku z realizacją zadania od odbiorców zadania,
   - przedstawić dodatkowe źródła finansowania kosztów realizacji zadania z podziałem na: środki finansowe własne, świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego, środki finansowe z innych źródeł a także wartość wkładu osobowego lub/i rzeczowego zgodnie z informacją wskazaną w uproszczonej ofercie,
   - należy wymienić wydatki, na które Zleceniobiorca przeznaczył dotację Województwa Wielkopolskiego wskazując kwotę i nazwę kosztu. Suma wskazanych kosztów musi być równa kwocie wydatkowanej dotacji.

d) Wraz z uproszczonym sprawozdaniem z realizacji zadania publicznego należy złożyć dokumenty potwierdzające realizację tego zadania, w tym osiągnięcie rezultatów oraz potwierdzające wypełnienie obowiązku informacyjnego przez Zleceniobiorcę tj. przedstawiające umieszczenie logo i herbu Województwa Wielkopolskiego oraz informacji, iż projekt był współfinansowany przez Samorząd Województwa Wielkopolskiego.
e) Uproszczone sprawozdanie z realizacji zadania publicznego należy złożyć w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania bez odrębnego wezwania, w formie elektronicznej poprzez Witkac.pl oraz pisemnej wraz z załącznikami. Sprawozdanie w formie elektronicznej i papierowej musi posiadać taką samą „sumę kontrolną", w przeciwnym przypadku sprawozdanie to nie będzie uznane. Sprawozdanie w formie papierowej należy złożyć osobiście lub za pośrednictwem poczty bądź kuriera lub poprzez platformę eDoręczenia. Sprawozdanie składane osobiście należy dostarczyć w godzinach pracy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu od 7:30 do 15:30 w Punkcie Kancelaryjnym (na parterze) przy Al. Niepodległości 34 w Poznaniu (kod pocz. 61-714).
f) W przypadku niezłożenia uproszczonego sprawozdania z realizacji zadania publicznego w terminie do jego złożenia wskazanym w zawartej umowę, Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do złożenia uproszczonego sprawozdania w terminie 7 dni od dnia otrzymania tego wezwania. Niezastosowanie się do wezwania skutkować będzie uznaniem dotacji za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem na zasadach, o których mowa w ustawie o finansach publicznych, może być podstawą do natychmiastowego rozwiązania umowy.
g) Kontrola uproszczonego sprawozdania z realizacji zadania publicznego i rozliczenie dotacji Województwa Wielkopolskiego polega na ocenie przez Zleceniodawcę skali zrealizowanych działań i osiągniętych rezultatów założonych w ofercie przez Zleceniobiorcę oraz wywiązania się z warunków zawartych w ogłoszeniu oraz zawartej umowie. Z dniem zaakceptowania przez Zleceniodawcę uproszczonego sprawozdania z realizacji zadania publicznego następuje wykonanie umowy.

**19. <u>SZANOWNI PAŃSTWO, W ZWIĄZKU Z PRZETWARZANIEM PAŃSTWA DANYCH OSOBOWYCH INFORMUJEMY, ŻE</u>:**

1) Administratorem danych osobowych jest Województwo Wielkopolskie z siedzibą Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu przy al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań, e-mail: kancelaria@umww.pl, fax 61 626 69 69, adres elektronicznej skrzynki Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu w eDoręczenia: AE:PL-36275-98241-EEETD-21.
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;
   b) archiwizacji.
3) Państwa dane osobowe przetwarzamy:
   a) w związku z zawarciem oraz wykonaniem umowy, której Państwo są stroną (art. 6 ust. 1 lit. b RODO).
   b) w związku z wypełnieniem obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO).
4) W sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych można kontaktować się z Inspektorem ochrony danych osobowych listownie pod adresem administratora danych, lub poprzez eDoręczenia: AE:PL-36275-98241-EEETD-21 i e-

mail: inspektor.ochrony@umww.pl

5) Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres 10 lat licząc od roku następnego w którym zakończono realizację zadań publicznych z pominięciem otwartego konkursu 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 usunięcia danych osobowych, o ile Państwa dane osobowe są przetwarzane na podstawie wyrażonej zgody, lub wynika to z wymogu prawa, lub gdy dane są już niepotrzebne do przetwarzania danych.
8) Przysługuje Państwu prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych, o ile Państwa dane osobowe są przetwarzane na podstawie wyrażonej zgody. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
9) Przysługuje Państwu prawo do przenoszenia danych, o ile Państwa dane osobowe są przetwarzane na podstawie wyrażonej zgody lub są niezbędne do zawarcia umowy oraz gdy dane te są przetwarzane w sposób zautomatyzowany.
10) Przysługuje Państwu prawo do dostępu do danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania.
11) Przysługuje Państwu prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania w związku z Państwa sytuacją szczególną o ile przetwarzanie Państwa danych osobowych jest niezbędne do zrealizowania zadania w interesie publicznym lub sprawowania władzy publicznej.
12) Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, o ile uważają Państwo, iż przetwarzanie Państwa danych osobowych odbywa się w sposób niezgodny z prawem.
13) 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 Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu;
    c) na stronie internetowej www.wielkopolskiewici.pl;
    d) w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie informacji ww. przedmiocie;
    e) na Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu.
14) Państwa dane osobowe nie są przetwarzane w sposób zautomatyzowany w celu podjęcia jakiejkolwiek decyzji oraz profilowania.
15) Państwa dane osobowe nie są przekazywane do organizacji międzynarodowych i państw trzecich.