

OGŁOSZENIE WOJEWODY WIELKOPOLSKIEGO

Ogłasza się otwarty konkurs ofert dla podmiotów uprawnionych określonych w art. 25 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2020 r. poz. 1876 i 2369 oraz z 2021 r. poz. 794 i 803) na realizację programów w dwóch obszarach:

- 1) wsparcie rodziny;
- 2) wsparcie osób z niepełnosprawnościami.

I. Wysokość dotacji na realizację programu w obszarze wsparcia rodziny

Kwota dotacji na realizację programu wynosi 558.000,00 zł.

W uzasadnionych przypadkach kwota dotacji może ulec zmianie.

Opis rodzaju zadań

W ramach programu w szczególności oczekiwana jest realizacja następujących zadań:

- 1) przeciwdziałanie bezradności w sprawach opiekuńczo-wychowawczych i prowadzenia gospodarstwa domowego;
- 2) przeciwdziałanie przemocy w rodzinie;
- 3) działania na rzecz ochrony macierzyństwa, rodzicielstwa lub wielodzietności;
- 4) świadczenie profesjonalnej pomocy (doradczej, edukacyjnej, terapeutycznej) dla dzieci i rodziców w sytuacji rozpadu rodziny lub innej trudnej sytuacji życiowej;
- 5) mediacje w sytuacjach rodzinnych;
- 6) tworzenie grup edukacyjno-terapeutycznych dla dzieci z rodzin w sytuacji konfliktu;
- 7) programy edukacyjne, warsztaty dla rodziców i opiekunów potrzebujących wsparcia w procesie wychowania dziecka;
- 8) świadczenie pomocy w innych sytuacjach kryzysowych;
- 9) działania na rzecz promocji odpowiedzialnego rodzicielstwa;
- 10) ochrona ofiar handlu ludźmi;
- 11) pomoc w przystosowaniu do życia po zwolnieniu z zakładu karnego.

Zaproponowane przez oferentów zajęcia powinny cechować się regularnością i systematycznością. **Grupy docelowe odbiorców zadania powinny być precyzyjnie określone wraz z podaniem liczby uczestników oraz sposobu ich rekrutacji.** Sposób rekrutacji beneficjentów powinien gwarantować zebranie planowanej grupy odbiorców zadania.

II. Wysokość dotacji na realizację programu w obszarze wsparcia osób z niepełnosprawnościami

Kwota dotacji na realizację zadania wynosi 682.000,00 zł.

W uzasadnionych przypadkach kwota dotacji może ulec zmianie.

Opis rodzaju zadań

W ramach programu w szczególności oczekiwana jest realizacja następujących działań:

- 1) działania rehabilitacyjne i terapeutyczne;
- 2) działania aktywizujące osoby z niepełnosprawnościami;
- 3) organizowanie różnych form wypoczynku dla osób z niepełnosprawnościami (wyjazdowych, stacjonarnych, obozów, kolonii, półkolonii, wycieczek, itp.);
- 4) zajęcia specjalistyczne dla rodziców / opiekunów osób z niepełnosprawnościami;
- 5) tworzenie środowiska fizycznego przyjaznego dla osób z niepełnosprawnościami;
- 6) wspomaganie uczestnictwa w życiu społecznym.

Zaproponowane przez oferentów zajęcia powinny cechować się regularnością i systematycznością.

Grupy docelowe odbiorców zadania powinny być precyzyjnie określone wraz z podaniem liczby uczestników oraz sposobu ich rekrutacji. Sposób rekrutacji beneficjentów powinien gwarantować zebranie planowanej grupy odbiorców zadania.

III. Zasady przyznawania dotacji

1. Postępowanie konkursowe będzie odbywać się w trybie przeprowadzania otwartego konkursu ofert określonym ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057).
2. Minimalna kwota dofinansowania wynosi 5.000,00 zł, przy czym dotacja Wojewody Wielkopolskiego nie może być wyższa niż 90% kwoty całkowitej przeznaczonej na realizację zadania. Maksymalna kwota dofinansowania wynosi 50.000,00 zł.

Kwotę minimum 10% wkładu własnego mogą stanowić w całości lub częściowo środki finansowe, którymi dysponuje podmiot uprawniony (własne lub pochodzące z innych źródeł publicznych) i/lub tak zwany wkład osobowy rozumiany jako praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy.

3. Stawki dotyczące wkładu osobowego (niefinansowego) obowiązujące w konkursie ogłoszonym przez Wojewodę Wielkopolskiego określone są w następujący sposób:
 - 1) w przypadku prac administracyjnych i pomocniczych godzina pracy wyceniona jest na 30 zł;
 - 2) w przypadku prac ekspertów i specjalistów godzina pracy wyceniona jest na 100 zł.
4. Wydatki kwalifikowalne

- o koszty realizacji działań:

W ramach zadania wydatkami kwalifikowalnymi są:

- 1) koszty wynagrodzeń personelu zabezpieczającego właściwe wykonanie zadań programu (np. terapeuci/psycholodzy, socjolodzy, pedagogzy, rehabilitanci, fizjoterapeuci, pracownicy socjalni, trenerzy);
- 2) inne koszty wynikające z tematyki zadania związane z właściwą realizacją zadania, o ile zostaną merytorycznie uzasadnione przez oferenta oraz uzyskają akceptację komisji konkursowej opiniującej wnioski składane w ramach programu;
- 3) koszty promocji zadania;
- 4) koszty zakupu środków i materiałów ochronnych dla pracowników i beneficjentów niezbędnych przy realizacji zadań (maksymalnie 5% kwoty wnioskowanej dotacji).

- o koszty administracyjne, maksymalnie 10% kwoty wnioskowanej dotacji

W ramach programu wydatkami kwalifikowalnymi związanymi z obsługą administracyjną programu są:

- 1) wynagrodzenia obsługi/osób koordynujących wykonywanie zadań projektu podmiotu uprawnionego;
 - 2) wynagrodzenia obsługi księgowej związanej z wykonywaniem zadań projektu podmiotu uprawnionego;
 - 3) wydatki związane z zakupem materiałów biurowych niezbędnych dla realizacji zadań projektu podmiotu uprawnionego;
 - 4) wydatki związane z opłatami eksploatacyjnymi w ramach zadań projektu podmiotu uprawnionego;
 - 5) koszty przelewów bankowych związanych z realizacją zadania.
5. Wydatki niekwalifikowalne
- Zakres dofinansowania nie obejmuje:
- 1) inwestycji związanych z budową nowych obiektów przeznaczonych na placówki pomocy;
 - 2) zakupu nieruchomości;
 - 3) kosztów prowadzenia rachunku bankowego (nie dotyczy kosztów przelewów bankowych związanych z realizacją zadania);
 - 4) wydatków na zakup środków trwałych w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217) oraz art. 16a ust. 1 w związku z art. 16d ust. 1 ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. z 2020 r. poz. 1406, z późn. zm.¹⁾);
 - 5) kosztów wyposażenia oraz utrzymania biura (lub biur) podmiotu uprawnionego, a także kosztów wynagrodzenia pracowników, o ile nie służą one bezpośrednio realizacji zadań w ramach projektu;
 - 6) kosztów nagród, premii i innych form bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób zajmujących się realizacją projektu.
6. W ramach konkursu nie przewiduje się składania oferty wspólnej.

IV. Zasady składania ofert konkursowych

1. **Nabór ofert** odbywa się za pomocą platformy ofert i sprawozdań www.witkac.pl (zwanej dalej platformą). Wersję elektroniczną oferty wraz z wymaganymi załącznikami należy wygenerować i złożyć za pomocą platformy w **terminie od 2 czerwca 2021 r. do 24 czerwca 2021 r. do godz. 23:59.**
2. Wygenerowane za pomocą platformy, wydrukowane **potwierdzenie złożenia oferty** należy czytelnie podpisać, zeskanować i wysłać na adres mailowy abieniada@poznan.uw.gov.pl oraz mcieslak@poznan.uw.gov.pl (w jednej wiadomości) nie później niż 3 dni robocze od dnia zakończenia naboru za pomocą platformy tj. **do 28 czerwca 2021 r. do godz. 23:59.**
3. Za datę dostarczenia potwierdzenia złożenia oferty do Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego uznaje się datę wpływu skanu na skrzynkę e-mailową abieniada@poznan.uw.gov.pl oraz mcieslak@poznan.uw.gov.pl (w jednej wiadomości).
4. Ofertę w formie papierowej należy dostarczyć do Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu przy podpisaniu umowy. Potwierdzenie złożenia oferty w formie papierowej dotyczy organizacji, które otrzymały dofinansowanie.
5. Podmiot uprawniony może złożyć wyłącznie **jedną** ofertę w ramach każdego z ogłoszonych obszarów.

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2020 r. poz. 1492, 1565, 2122, 2123 i 2320 oraz z 2021 r. poz. 11 i 255.

6. W ofercie jako *Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta*, należy wskazać Wojewodę Wielkopolskiego.
7. W ofercie jako *Rodzaj zadania publicznego* należy przytoczyć w całości określenie zawarte w art. 4 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
8. W ofercie w *tytule zadania publicznego* należy wpisać nazwę własną zadania zaproponowaną przez oferenta.
9. W pkt III.6 **należy** wypełnić tabelę *Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego*.
10. Wszystkie pola oferty muszą zostać czytelnie wypełnione. W pola nie odnoszące się do oferenta należy wpisać „nie dotyczy”.
11. W przypadku opcji „niepotrzebne skreślić” należy dokonać właściwego wyboru.
12. Oferty zgłoszone do konkursu nie podlegają uzupełnieniu ani korekcie po upływie terminu ich składania.
13. Złożenie oferty na wsparcie finansowe projektu podmiotu uprawnionego nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub z przyznaniem dotacji we wnioskowanej wysokości.
14. W przypadku przyznania dofinansowania w kwocie mniejszej niż wnioskowana, organizacja pozarządowa będzie zobowiązana do przedstawienia korekty oferty, w tym kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania, z uwzględnieniem różnicy pomiędzy wnioskowaną a przyznaną kwotą dofinansowania oraz korekty harmonogramu realizacji zadania.
15. Ze względu na trwający stan epidemii oferent zobowiązany jest do zachowania wszelkich zasad bezpieczeństwa rekomendowanych przez Ministerstwo Zdrowia i Głównego Inspektora Sanitarnego dotyczących gromadzenia się osób oraz zapewnienia niezbędnych środków ochrony osobistej.
16. Złożenie wniosku o uzasadnienie wyboru lub odrzucenia oferty jest możliwe w ciągu 30 dni od dnia ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert.

V. Wymagana dokumentacja oraz kryteria formalne

1. Realizacja zadań przewidzianych w konkursie dla beneficjentów z województwa wielkopolskiego.
2. Prawidłowo i kompletnie (ze szczególnym uwzględnieniem zasad określonych w niniejszym ogłoszeniu) wypełniona oferta według wzoru określonego w załączniku nr 1 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. poz. 2057).
3. Załączenie aktualnego odpisu potwierdzającego wpis do właściwej ewidencji lub rejestru dotyczącego statusu prawnego podmiotu i prowadzonej przez niego działalności, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Sprawiedliwości z dnia 9 marca 2018 r. w sprawie ustroju i organizacji Centralnej Informacji Krajowego Rejestru Sądowego oraz trybu i sposobu udzielania informacji z Rejestru, wydawania dokumentów oraz kopii dokumentów z katalogu, udostępniania dokumentów z repozytorium dokumentów finansowych, a także struktury udostępnianych informacji o podmiotach wpisanych do Rejestru (Dz. U. poz. 546). Wydruk odpisu z wyszukiwarki Ministerstwa Sprawiedliwości ma charakter urzędowego dokumentu i można się nim posługiwać, kiedy wymagany jest aktualny odpis KRS.
4. Załączenie oświadczenia o zapoznaniu się z treścią ogłoszenia Wojewody Wielkopolskiego określonego w załączniku nr 1 do ogłoszenia Wojewody Wielkopolskiego.
5. Załączenie aktualnego statutu (**organizacje ubiegające się o dofinansowanie powinny posiadać zapis o działalności w zakresie pomocy społecznej**).
6. Załączenie ewentualnych pełnomocnictw niezbędnych do reprezentowania podmiotu.

Wszystkie wymienione wyżej załączniki muszą być oryginałami lub kopiami poświadczonymi za zgodność z oryginałem (nie dotyczy wydruku KRS z wyszukiwarki Ministerstwa Sprawiedliwości).

7. Beneficjent może zostać wykluczony przez Wojewodę Wielkopolskiego z listy podmiotów zakwalifikowanych do uzyskania dofinansowania w danym roku kalendarzowym, gdy:

- 1) w stosunku do beneficjenta została wydana ostateczna decyzja w sprawie zwrotu środków dofinansowania otrzymanych przez niego w poprzednich edycjach konkursów i beneficjent nie dokonał we wskazanym terminie zwrotu należności wraz z odsetkami;
- 2) beneficjent nie dokonał rozliczenia dofinansowania z lat ubiegłych lub nie dokonał zwrotu ewentualnych należności wraz z odsetkami w ramach realizacji poprzednich edycji konkursów;
- 3) w stosunku do beneficjenta toczy się postępowanie administracyjne w sprawie określenia zaległości w ramach poprzednich edycji konkursów (jeszcze nie została wydana decyzja);
- 4) Wojewoda Wielkopolski może odmówić oferentowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, że oferent lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych lub zostaną ujawnione nieznanie wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

8. Za błędy formalne uznaje się:

- 1) niezłożenie potwierdzenia złożenia oferty w formie skanu drogą e-mailową na adres: abieniada@poznan.uw.gov.pl oraz mcieslak@poznan.uw.gov.pl (w jednej wiadomości);
 - 2) złożenie potwierdzenia złożenia oferty po terminie;
 - 3) złożenie oferty przez podmiot nieuprawniony;
 - 4) złożenie potwierdzenia złożenia oferty bez podpisów osób upoważnionych.
9. Wszystkie koszty związane z obsługą realizacji zadania publicznego, w tym w szczególności koszty koordynacji projektu (np. wynagrodzenie koordynatora) oraz obsługi finansowo-księgowej (np. usługi świadczone przez biura rachunkowe) **należy** ująć w kategorii II kosztorysu.
10. Kosztorys przedstawiony w ofercie musi być skonstruowany prawidłowo. Jeśli kosztorys oferty zostanie skonstruowany w sposób mało przejrzysty, utrudniający jego ocenę - wówczas wniosek może zostać odrzucony ze względów formalnych.

Nie należy załączać do oferty innych dokumentów niż wyżej wymienione.

W ramach przyznanej przez Wojewodę Wielkopolskiego dotacji rozliczane będą wydatki związane z realizacją projektu ponoszone **od dnia 1 lipca 2021 r. do dnia 31 grudnia 2021 r.** W związku z powyższym wskazany termin powinien być uwzględniony w harmonogramie i kosztorysie przedstawionym w ofercie konkursowej.

Przy kalkulacji wysokości dofinansowania projektów podmiotów uprawnionych będzie brany pod uwagę wkład własny oferenta (finansowy oraz osobowy).

Udziału własnego nie można finansować z innych środków przekazanych z budżetu Wojewody Wielkopolskiego (np. otrzymanych w ramach innych konkursów dotacji celowych na realizację innych zadań zleconych z zakresu administracji rządowej).

Spełnienie wszystkich wyżej wymienionych warunków jest równoznaczne ze spełnieniem kryteriów formalnych.

VI. Termin i warunki realizacji zadania

1. Zadanie powinno zostać zrealizowane na warunkach określonych w odrębnej umowie, od dnia **1 lipca 2021 r.** do dnia **31 grudnia 2021 r.**
2. **W przypadku przyznania dotacji przez Wojewodę Wielkopolskiego oferent zobowiązany jest dostarczyć, w ciągu 7 dni od opublikowania informacji o rozstrzygnięciu konkursu,** do Wydziału Polityki Społecznej Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu, następujące dokumenty:

- 1) **oświadczenie o przyjęciu dotacji** określone w załączniku nr 2 do ogłoszenia Wojewody Wielkopolskiego;
- 2) **oświadczenie o reprezentacji organizacji przy podpisaniu umowy** określone w załączniku nr 3 do ogłoszenia Wojewody Wielkopolskiego;
- 3) **oświadczenie o zapoznaniu się z wytycznymi i zaleceniami** określone w załączniku nr 4 do ogłoszenia Wojewody Wielkopolskiego.

W przypadku przyznania dotacji w kwocie niższej od wnioskowanej **w terminie 7 dni od ogłoszenia wyników, za pomocą platformy www.witkac.pl należy złożyć również aktualizację oferty** z uwzględnieniem zmian w harmonogramie i kosztorysie stosownie do przyznanej dotacji.

W trakcie realizacji zadania, w przypadku środków z dotacji, dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów do wysokości 5% otrzymanej dotacji.

Dokonywanie wszelkich innych zmian w części merytorycznej i finansowej oferty wymaga formy pisemnej oraz zgody organu dotującego na przedmiotowe zmiany pod rygorem nieważności.

VII. Termin, tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty

Rozstrzygnięcie konkursu ofert nastąpi w terminie dwóch miesięcy licząc od daty zakończenia przyjmowania ofert.

Rozstrzygnięcie konkursu jest publikowane na stronach internetowych Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu www.poznan.uw.gov.pl.

Rozpatrywane pod względem merytorycznym będą jedynie oferty spełniające wszystkie wymagane kryteria formalne.

Ocena formalna polega na sprawdzeniu kompletności i prawidłowości oferty, zgodnie z wymaganiami podanymi w ogłoszeniu. Oceny formalnej dokonują pracownicy Wydziału Polityki Społecznej Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu.

Ocena merytoryczna ofert zostanie przeprowadzona przez komisję konkursową powołaną przez Wojewodę Wielkopolskiego odrębnym zarządzeniem.

Przy wyborze ofert uwzględnione zostaną tryb i kryteria określone w art. 13-15 ustawy dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Zgodnie z art. 13 ust. 2 pkt 7 ustawy dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie Wojewoda Wielkopolski informuje, iż w bieżącym roku nie realizowano zadań podobnych do zadania, o którym mowa w niniejszym ogłoszeniu. W roku ubiegłym zrealizowano zadania o podobnej tematyce, w ramach których dofinansowano oferty 30 podmiotów na łączną kwotę 887.834,85 zł.

Decyzja o przyznaniu dofinansowania nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2021 r. poz. 735) i nie służy od niej odwołanie.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerami telefonów **61 8541846, 61 8541309**.