

**Ogłoszenie otwartych konkursów ofert na realizację, w formie wspierania, zadań publicznych Województwa Wielkopolskiego z dziedziny przeciwdziałania uzależnieniom (alkoholowym i/lub narkotykowym) w roku 2014**

**I. Rodzaj zadania**

Zarząd Województwa Wielkopolskiego, na podstawie art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 ze zm.), zwanej dalej Ustawą, ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację, w formie wspierania, następujących zadań publicznych z dziedziny przeciwdziałania uzależnieniom (alkoholowym i/lub narkotykowym) w roku 2014:

**Konkurs nr 1.**

***„Organizacja zimowego wypoczynku wakacyjnego (w okresie ferii zimowych), połączonego z oddziaływaniem socjoterapeutycznym dla dzieci i młodzieży z rodzin z problemem uzależnień”.***

➤ **Cel konkursu:**

Celem konkursu jest wyłonienie ofert i zlecenie organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 Ustawy, organizacji zimowego wypoczynku wakacyjnego (w okresie ferii zimowych) dla dzieci i młodzieży (do 18. roku życia) z rodzin z problemem uzależnień (alkoholowych i/lub narkotykowych), połączonego z oddziaływaniem socjoterapeutycznym (np.: elementami treningu asertywności, nabywaniem umiejętności rozwiązywania konfliktów i radzenia sobie w trudnych sytuacjach) oraz z różnego rodzaju konkursami, zabawami z prezentacją twórczości dzieci, imprezami sportowymi itp.

➤ **Opis zadania:**

Planowane wydatki w 2014 roku	<b>700.000,00 zł</b>  (w dziale 851, rozdział 85153 – 100.000,00 zł, w dziale 851, rozdział 85154 – 600.000,00 zł)
Poniesione wydatki w 2013 roku	0,00 zł
Termin realizacji zadania	od 3 do 16 lutego 2014 r.
Koszty kwalifikowane	<ul style="list-style-type: none"><li>- pobyt uczestników (wyżywienie, nocleg),</li><li>- transport,</li><li>- umowy cywilnoprawne dla wychowawców,</li><li>- umowy cywilnoprawne dla specjalistów prowadzących zajęcia socjoterapeutyczne,</li><li>- materiały papiernicze i edukacyjne do prowadzenia socjoterapii,</li><li>- nagrody rzeczowe dla uczestników,</li><li>- bilety wstępu dla uczestników do kina, teatru, zoo, na basen itp.,</li><li>- wypożyczenie sprzętu rekreacyjnego, sportowego,</li><li>- zakup usług sportowo-rekreacyjnych (z uwzględnieniem usług przewodnika)</li></ul>

Uwagi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Łączny koszt wynagrodzenia wychowawców i specjalistów prowadzących zajęcia socjoterapeutyczne, finansowanych z dotacji nie może przekroczyć 20% wnioskowanej kwoty dotacji.</li> <li>- Realizatorzy zajęć socjoterapeutycznych winni posiadać kwalifikacje uprawniające do prowadzenia zajęć socjoterapeutycznych (ukończony kurs – co najmniej 100 godzin zajęć – lub studia podyplomowe).</li> <li>- Oferent jest zobowiązany zapewnić min. 10% finansowych środków własnych w stosunku do finansowego kosztu całkowitego (tj. bez uwzględniania kosztów do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy).</li> <li>- Oferta winna obejmować maksymalnie jeden turnus realizowany w jednym terminie i w tej samej miejscowości.</li> </ul>
-------	---

### **Konkurs nr 2.**

***„Realizacja programów profilaktycznych z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom alkoholowym i narkotykowym z elementami zajęć, np.: sportowych, rekreacyjnych i kulturalnych, obejmujących organizację czasu wolnego dzieci i młodzieży z rodzin z grup ryzyka”.***

#### **➤ Cel konkursu:**

Celem konkursu jest wyłonienie ofert i zlecenie organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 Ustawy, realizacji programów profilaktycznych dla dzieci i młodzieży z grup ryzyka, w miejscu ich zamieszkania, mających na celu m.in.:

- zdobycie wiedzy na temat negatywnych skutków działania alkoholu i narkotyków,
- nabycie podstaw umiejętności zachowań asertywnych,
- zmiany postaw wobec alkoholu i narkotyków,
- przekazanie informacji dotyczących prawnych aspektów i konsekwencji nadużywania alkoholu lub narkotyków,
- wskazanie alternatywnych form spędzania wolnego czasu (sport, rekreacja, kultura itp.).

#### **➤ Opis zadania:**

Planowane wydatki w 2014 roku	<b>300.000,00 zł</b> (w dziale 851, rozdział 85153 – 50.000,00 zł, w dziale 851, rozdział 85154 – 250.000,00 zł)
Poniesione wydatki w 2013 roku	165.412,00 zł
Termin realizacji zadania	od 14 kwietnia do 31 grudnia 2014 r. (z wyłączeniem okresu wakacji letnich)
Koszty kwalifikowane	<ul style="list-style-type: none"> <li>- umowy cywilnoprawne dla realizatorów programów profilaktycznych,</li> <li>- materiały papiernicze i edukacyjne do prowadzenia zajęć profilaktycznych,</li> <li>- bilety wstępu dla uczestników do kina, teatru, zoo, na basen itp.,</li> <li>- wypożyczenie sprzętu rekreacyjnego, sportowego,</li> <li>- zakup usług sportowo-rekreacyjnych (z uwzględnieniem usług przewodnika),</li> <li>- transport do kina, teatru, zoo, na basen itp.,</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- wyżywienie uczestników,</li> <li>- zakup usługi związany z wynajmem sali,</li> <li>- nagrody rzeczowe dla uczestników,</li> <li>- koszt związany z zakupem rekomendowanego programu profilaktycznego</li> </ul>
Uwagi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Łączny koszt wynagrodzenia realizatorów prowadzących programy profilaktyczne, finansowanych z dotacji nie może przekroczyć 30% wnioskowanej kwoty dotacji.</li> <li>- Realizatorzy zajęć profilaktycznych winni posiadać kwalifikacje uprawniające ich do prowadzenia zajęć (dokumenty poświadczające min. 25 godzin ukończonych szkoleń i kursów z tematyki przeciwdziałania problemom uzależnień).</li> <li>- W przypadku braku informacji o liczbie zrealizowanych godzin szkoleń realizatorzy zajęć winni dołączyć oświadczenie organizatorów szkoleń, precyzujące liczbę odbytych godzin szkoleń i kursów z tematyki przeciwdziałania problemom uzależnień.</li> <li>- Oferent jest zobowiązany zapewnić min. 10% finansowych środków własnych w stosunku do finansowego kosztu całkowitego (tj. bez uwzględniania kosztów do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy).</li> <li>- Preferowane będą oferty uwzględniające realizację programów profilaktycznych rekomendowanych przez Państwową Agencję Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, Krajowe Biuro do Spraw Przeciwdziałania Narkomanii i Ośrodki Rozwoju Edukacji.</li> <li>- Minimalna liczba godzin zajęć profilaktycznych realizowanych podczas programu, przypadających na jednego uczestnika, winna wynosić 20.</li> </ul>

## **II. Podmioty uprawnione do składania ofert:**

Podmiotami uprawnionymi do składania ofert są prowadzące statutową działalność w dziedzinie objętej konkursem:

1. Organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust. 2 Ustawy.
2. Podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 Ustawy.

## **III. Kryteria, jakie muszą spełniać podmioty składające ofertę.**

1. Prowadzić działalność na terenie Województwa Wielkopolskiego.
2. Nie posiadać zobowiązań publiczno-prawnych wobec budżetu państwa, jednostek samorządu terytorialnego oraz innych źródeł o charakterze publicznym.
3. Posiadać własne konto bankowe.
4. Działalność z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom (alkoholowym i/lub narkotykowym) zapisana w statucie organizacji.

## **IV. Wymagane dokumenty.**

Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie w sekretariacie Departamentu Ochrony Zdrowia i Przeciwdziałania Uzależnieniom Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego

skiego w Poznaniu, ul. Piekary 17, 61-823 Poznań, oferty zgodnej z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 roku w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25) wraz z załącznikami:

1. 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,
  - 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.

**UWAGA:**

Jeżeli dokument stanowiący o podstawie działalności podmiotu nie zawiera wyszczególnionego składu osobowego członków wchodzących w skład zarządu podmiotu, do oferty należy dołączyć uchwałę podmiotu bądź inny obowiązujący dokument stanowiący o składzie członków zarządu podmiotu. W przypadku natomiast złożenia pod ofertą podpisów innych osób, niż wynikających z dokumentu stanowiącego o składzie członków zarządu podmiotu, konieczne jest przedłożenie upoważnienia tych osób do reprezentowania podmiotu.

Oddział terenowy organizacji składającej ofertę winien załączyć pełnomocnictwo 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.

2. W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów).

Ponadto do złożonej oferty należy dołączyć następujące dokumenty:

3. 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.
4. Oświadczenie o braku zobowiązań publiczno-prawnych wobec budżetu państwa, jednostek samorządu terytorialnego oraz innych źródeł o charakterze publicznym. Wzór oświadczenia do pobrania ze strony internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu.
5. W przypadku złożenia kserokopii dokumentów, osoba reprezentująca podmiot występujący o dotację powinna potwierdzić je na każdej stronie za zgodność z oryginałem wraz z datą tego potwierdzenia.
6. W przypadku złożenia przez oferenta więcej niż jednej oferty dopuszcza się możliwość przedłożenia jednego kompletu ww. dokumentów (statut, aktualny odpis, aktualne oświadczenie o braku zobowiązań publiczno-prawnych i inne). Należy wskazać do jakiego projektu ww. dokumenty zostały załączone.
7. Osoby uprawnione nie dysponujące pieczętkami imiennymi winny podpisywać się pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji.
8. Oświadczenie o zapewnieniu 10% środków finansowych własnych. Wzór oświadczenia do pobrania ze strony internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu.

9. W myśl art. 14 ust. 2 Ustawy dwie lub więcej organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 Ustawy, działające wspólnie, mogą złożyć ofertę wspólną. Każda z ww. organizacji winna złożyć wszystkie wymienione wyżej dokumenty i załączniki, jak również załączyć:
- wykaz działań w ramach realizacji zadania publicznego, które będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 Ustawy,
  - sposób reprezentacji podmiotów wobec organu administracji publicznej,
  - umowę zawartą między organizacjami pozarządowymi lub podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 Ustawy, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego oraz prawa i obowiązki każdej ze stron.
11. Program zajęć:
- socjoterapeutycznych (w przypadku konkursu nr 1),
  - profilaktycznych (w przypadku konkursu nr 2),
- wraz ze scenariuszami zajęć, poświadczony przez realizatora.
12. Kserokopie potwierdzające kwalifikacje specjalistów i wychowawców, wskazanych imiennie (z określeniem pełnionych przez nich funkcji podczas realizacji zadania publicznego) w pkt. V.1 oferty.
13. Oświadczenie organizacji o rekrutacji uczestników spośród dzieci z rodzin z problemem uzależnień (w przypadku konkursu nr 1). Wzór oświadczenia do pobrania ze strony internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu.
14. 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.

## **V. Kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru oferty.**

Przy wyborze oferty pod uwagę będą brane następujące kryteria z uwzględnieniem punktacji ważonej, której istotność określona została w następujący sposób:

- A. Formalne – 50 pkt. (waga: 10%/100%):
- 1) kompletność i poprawność formalna złożonej dokumentacji.
- B. Merytoryczne – 50 pkt. (waga: 50%/100%):
- 1) zgodność oferty z ogłoszeniem konkursowym,
  - 2) jakość oferty (w tym m.in.: spójność poszczególnych elementów oferty, rzetelność i szczegółowość przedstawionego harmonogramu, adekwatność wnioskowanej kwoty dotacji do zakresu podejmowanych działań – racjonalność wydatków w świetle przedstawionego kosztorysu),
  - 3) atrakcyjność i różnorodność planowanych działań w ramach realizacji zadania,
  - 4) przewidywane efekty realizacji zadania, w tym długość programów oraz przewidywana liczba uczestników zadań.
- C. Finansowe – 50 pkt. (waga: 15%/100%):
- 1) rzetelność i przejrzystość przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania,
  - 2) udział środków własnych,
  - 3) planowany wkład niefinansowy w zadanie (osobowy / rzeczowy).
- D. Organizacyjne – 50 pkt. (waga: 25%/100%):
- 1) rzetelność, terminowość oraz sposób rozliczania otrzymanych środków na realizację zadań publicznych zleczanych w latach poprzednich przez Województwo Wielkopolskie,
  - 2) profil działalności statutowej,

- 3) zasoby kadrowe,
- 4) terytorialny zasięg zadania,
- 5) tryb naboru uczestników zadania – preferowane będą projekty posiadające oświadczenia instytucji „pomocowych” (np. PCPR-ów, GOPS-ów, MOPS-ów, poradni pedagogiczno-psychologicznych i innych) o współpracy przy naborze uczestników zadań (dot. konkursu nr 1).

**Uwagi:**

**Organizacje, które nie uzyskają co najmniej 40,00% punktów ważonych lub/i 10,00% punktów ważonych z części merytorycznej nie uzyskają dofinansowania.**

Uzyskanie co najmniej **60,00 % punktów ważonych uprawnia do ubiegania się o maksymalną wnioskowaną kwotę dofinansowania**

**Przekroczenie progów, o których mowa powyżej nie jest jednoznaczne z przyznaniem dofinansowania.**

Dokładną kwotę dofinansowania określa Komisja Konkursowa, biorąc pod uwagę powyższe przedziały, przy czym rozdział środków finansowych rozpoczyna się od ofert, które uzyskały największą liczbę punktów ważonych, aż do wyczerpania środków finansowych.

**Środki finansowe własne** to środki finansowe – będące w dyspozycji organizacji pozarządowej lub podmiotu wymienionego w art. 3 ust. 3 Ustawy, realizujących zlecone zadanie publiczne i przez nich bezpośrednio wydatkowane (środki własne, środki z innych źródeł i/lub wpłaty/opłaty adresatów zadania).

Dokumentowanie poniesionych przez organizację pozarządową lub podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 Ustawy wydatków, następuje w formie dowodów księgowych na nią wystawionych.

Potwierdzeniem prawidłowo zrealizowanego zadania pod względem finansowym jest odpowiednio prowadzona rachunkowość.

**Wkład własny osobowy** to wsparcie osobowe, w tym praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy w realizowane zadanie, wniesione bezpośrednio przez dotowaną organizację pozarządową lub podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 Ustawy, nie powodujące faktycznego wydatku pieniężnego.

Organizacje, deklarujące wkład osobowy, powinny oszacować jego wartość wraz ze wskazaniem sposobu wyceny, który należy umieścić w punkcie IV oferty „Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu”.

**Wkład własny rzeczowy** to wsparcie rzeczowe w realizowane zadanie wniesione bezpośrednio przez dotowaną organizację pozarządową lub podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 Ustawy – nie powodujący faktycznego wydatku pieniężnego.

Pozafinansowy wkład rzeczowy w realizację zadania (np. zasoby rzeczowe, tj. własne obiekty i urządzenia sportowe i turystyczne) jest wkładem dodatkowym, który nie może być przeliczany na wkład finansowy i wskazywany jako własne środki finansowe przy realizacji zadania publicznego.

**W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby finansowe, osobowe i rzeczowe do dysponujących nimi oferentów.**

## **VI. Postępowanie konkursowe prowadzone jest zgodnie z:**

1. Ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 ze zm.),
2. Ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 885, ze zm.),
3. Uchwałą Nr XXXVIII/756/13 Sejmiku Województwa Wielkopolskiego z dnia 28 października 2013 roku w sprawie: uchwalenia programu współpracy Samorządu Województwa Wielkopolskiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2014.

## **VII. Zasady przyznawania dotacji.**

1. Rozpatrywane są wyłącznie oferty złożone w terminie określonym w ogłoszeniu.
2. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od określonej w ofercie. W takim wypadku podmiot zobowiązany jest do przedstawienia korekty kosztorysu, harmonogramu i opisu poszczególnych działań realizacji zadania, przy czym nie może ulec zmianie zakładany standard i charakter zadania.
3. Uzyskanie dotacji na poziomie niższym niż kwota wnioskowana (za wyjątkiem pomniejszenia wysokości przyznanej dotacji wyłącznie o koszty niekwalifikowane), jak również nieotrzymanie przez oferenta środków publicznych z innych źródeł (z zastrzeżeniem pkt. 4), uprawnia do zmniejszenia liczby uczestników, zgodnie z poniższym wzorem:

$$U = (A / B) \times C$$

gdzie:

U – wymagana minimalna liczba uczestników,

A – suma kwot przyznanej dotacji i pozostałych środków finansowych zadeklarowanych w ofercie (w tym przyznanych środków z innych źródeł publicznych),

B – całkowity koszt finansowy zadeklarowany w ofercie,

C – zgłoszona w ofercie liczba uczestników.

4. Nieuzyskanie przez oferenta finansowych środków z innych źródeł publicznych lub uzyskanie ich w wysokości niższej od wykazanej w ofercie, uprawnia do odjęcia ich od wartości wykazanych w poz. A, pod warunkiem przekazania przedmiotowej informacji nie później niż w ciągu 7 dni od stosownego rozstrzygnięcia właściwego organu. Informację tą w formie pisemnej wraz z załączeniem rozstrzygnięcia właściwego organu złożyć należy w sekretariacie Departamentu Ochrony Zdrowia i Przeciwdziałania Uzależnieniom Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, ul. Piekary 17, 61-823 Poznań.
5. Zarząd Województwa Wielkopolskiego zastrzega możliwość odmowy podmiotowi wyłonionemu w wyniku niniejszego postępowania konkursowego przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku gdy okaże się, że:
  - a. rzeczywisty zakres rzeczowy realizowanego zadania przedstawiony w zaktualizowanym kosztorysie realizacji zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie,
  - b. oferent (również wskutek zaistnienia okoliczności przywołanych w pkt. 4) nie będzie mógł zagwarantować wymaganej wysokości finansowych środków własnych.
6. Dotację na realizację zadania otrzymują podmioty, których oferty wybrane zostaną w postępowaniu konkursowym.

7. Przewidywana dotacja nie może zostać wykorzystana na pokrycie kosztów utrzymania biura oraz wynagrodzenia pracowników organizacji poza zakresem realizacji zadania publicznego.
8. Oferent może złożyć tylko jedną ofertę (w tym na jeden turnus wypoczynku wakacyjnego) na jedno zadanie publiczne w ramach danego konkursu. W przypadku złożenia dwóch ofert na jedno zadanie, rozpatrywana będzie oferta, która jako pierwsza zostanie zarejestrowana w sekretariacie Departamentu Ochrony Zdrowia i Przeciwdziałania Uzależnieniom.

### **VIII. Termin i tryb wyboru oferty.**

1. Wybór ofert nastąpi w terminie do 30 dni po upływie terminu składania ofert na konkurs nr 1 oraz w terminie do 40 dni po upływie terminu składania ofert na konkurs nr 2.
2. Złożone oferty rozpatrywane będą pod względem formalnym przez Departament Ochrony Zdrowia i Przeciwdziałania Uzależnieniom, a pod względem merytorycznym przez Komisję Konkursową powołaną przez Zarząd Województwa Wielkopolskiego.
3. Oferty wraz z załącznikami i ww. dokumentami złożone na niewłaściwych drukach, niekompletne, nie podpisane lub podpisane przez osoby nieuprawnione, nie opieczętowane lub zawierające inne braki formalne zostaną odrzucone z przyczyn formalnych w przypadku nieusunięcia ich w terminie wskazanym przez Departament Ochrony Zdrowia i Przeciwdziałania Uzależnieniom.
4. Decyzję o wyborze oferty i udzieleniu dotacji podejmie w formie uchwały Zarząd Województwa Wielkopolskiego.
5. Od postanowień uchwały Zarządu w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie ma zastosowania tryb odwoławczy.
6. O podjętych decyzjach składający ofertę zostaną poinformowani na tablicy ogłoszeń, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego.
7. Wszystkie oferty zgłoszone do konkursów wraz z załączoną do nich dokumentacją pozostaną w aktach Departamentu Ochrony Zdrowia i Przeciwdziałania Uzależnieniom i nie będą odsyłane oferentowi.

### **IX. Warunki realizacji zadania publicznego.**

1. Realizacja zleconego organizacji pozarządowej zadania następuje po zawarciu umowy.
2. Warunkiem zawarcia umowy na dotację (w przypadku przyznania kwoty mniejszej niż wnioskowana) jest:
  - a. dokonanie przez oferenta korekty kosztorysu projektu,
  - b. sporządzenie aktualnego harmonogramu realizacji zadania,
  - c. sporządzenie aktualizacji opisu poszczególnych działań – korekty oferty.
3. Zleceniobiorca zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego według wzoru określonego w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 roku w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25). Przedmiotowe sprawozdanie musi być zgodne z wartością merytoryczną, warunkami organizacyjnymi i finansowymi przedstawionymi w złożonej ofercie i zawartej umowie.
4. Zleceniobiorca, realizując zlecone zadanie, jest zobowiązany do informowania w wydawanych przez siebie, w ramach zadania, publikacjach, swoich materiałach informacyjnych (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach, ogłoszeniach prasowych, wykazach sponsorów itp.), poprzez media, jak również stosownie do charakteru zada-

- nia, poprzez widoczną w miejscu jego realizacji tablicę lub przez ustną informację kierowaną do odbiorców, o fakcie dofinansowania realizacji zadania przez Zleceniodawcę.
5. Zadanie publiczne nie może być realizowane przez podmiot nie będący stroną umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego, z zastrzeżeniem art. 16 ust. 7 Ustawy.

## **X. Miejsce i termin składania ofert.**

1. Oferty dotyczące wspierania realizacji publicznych zadań województwa w zakresie przedmiotowym należy składać osobiście lub za pośrednictwem poczty w Sekretariacie (pokój nr 901) Departamentu Ochrony Zdrowia i Przeciwdziałania Uzależnieniom przy ul. Piekary 17 w Poznaniu (kod pocztowy 61-823), w zaklejonej i opieczetowanej kopercie z dopiskiem: **„Uzależnienia – Konkurs: *dokładna nazwa konkursu*” w terminie:**
  - **do 30 grudnia 2013 roku do godziny 15.30 włącznie (nie decyduje data stempla pocztowego) – dot. konkursu nr 1.**
  - **do 28 lutego 2014 roku do godziny 15.30 włącznie (nie decyduje data stempla pocztowego) – dot. konkursu nr 2.**

O przyjęciu oferty decyduje data i godzina wpływu oferty do siedziby Departamentu Ochrony Zdrowia i Przeciwdziałania Uzależnieniom.
2. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerami telefonów: (61) 626 63 59; (61) 626 63 60; (61) 626 63 71, (61) 626 63 74.
3. Formularz oferty i druki oświadczeń do pobrania na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu: [www.umww.pl](http://www.umww.pl) oraz na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu: [www.bip.umww.pl](http://www.bip.umww.pl)
4. Nie będą przyjmowane oferty przesłane drogą elektroniczną oraz faksem.