

**Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych Województwa  
Lubuskiego finansowanych z budżetu Województwa Lubuskiego  
(składanych w elektronicznym generatorze wniosków)**

**OGŁOSZENIE**

**Zarząd Województwa Lubuskiego**

na podstawie art. 11 ust. 1 i ust. 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.  
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r., poz. 688 z późn. zm.)

**ogłasza**

**otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych Województwa Lubuskiego  
w roku 2020 w zakresie działań sprzyjających promocji Województwa Lubuskiego poprzez sport:  
promocja Województwa Lubuskiego poprzez sport w kraju i za granicą.**

**I. Cel konkursu**

Celem konkursu jest wyłonienie ofert i zlecenie organizacjom pozarządowym w rozumieniu art. 3 ust. 2 oraz jednostkom w rozumieniu art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwanej dalej **ustawą**, realizacji zadań publicznych Województwa Lubuskiego w obszarze promocji województwa w zakresie działań sprzyjających promocji Województwa Lubuskiego poprzez sport.

**II. Rodzaj zadań i wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań**

1. Zgodnie z Planem działań Wydziału Przedsiębiorczości i Strategii Marki na rok 2020, planowane jest wsparcie zadań sprzyjających promocji Województwa Lubuskiego poprzez sport w kraju i za granicą.
2. Wykonanie zadania odbywa się poprzez realizację przedłożonej oferty realizacji zadania.
3. Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w trybie wsparcia realizacji zadania wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji w wysokości do 80% wartości zadania. Pozostałą wartość zadania stanowi wkład finansowy i/lub wkład niefinansowy (osobowy) Podmiotu.
4. Maksymalna kwota dofinansowania pojedynczego zadania może wynieść do 50 000 zł.
5. Na realizację ww. zadań przeznaczono środki w wysokości 200 000 zł.
6. Podaje się do wiadomości, że suma przekazanych dotacji na realizację zadań publicznych w obszarze promocji województwa poprzez sport w roku 2019 wyniosła 190 000 zł, a w roku 2018 wyniosła 195 000 zł.

**III. Zasady przyznawania dotacji**

1. Zlecenie zadania i udzielenie dotacji następuje z odpowiednim zastosowaniem przepisów art. 16 ustawy.
2. Zadanie musi mieć zasięg regionalny, tj. obejmuje swym zasięgiem co najmniej dwa powiaty np. poprzez promocję zadania na terenie województwa lubuskiego, adresatów zadania, bądź

- oddziaływanie itp. Podmiot Programu zobowiązany jest zawrzeć tę informację w ofercie. Brak takiej informacji, spowoduje odrzucenie oferty na etapie oceny formalnej bez możliwości uzupełnienia.
3. Oferent zobowiązany jest do wypełnienia pkt 5 i pkt 6 oferty i wskazania zakładanego/-ych rezultatu/-ów dotyczącego/-ych realizacji zadania publicznego. Nie dotrzymanie tego obowiązku spowoduje odrzucenie oferty ze względów formalnych. Ponadto w ofercie należy wskazać jasno definiowalny/-e, policzalny/-e rezultat/-y tzw. twarde (ilościowe).
  4. Wysokość dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferentowi przysługuje prawo negocjowania zmniejszenia zakresu zadania lub rezygnacja z jego realizacji.
  5. W przypadku, o którym mowa w ust. 5, oferent zobowiązany jest zaktualizować:
    - syntetyczny opis zadania,
    - plan i harmonogram działań,
    - zestawienie kosztów realizacji zadania,
    - opis zakładanych rezultatów realizacji zadania wraz z dodatkowymi informacjami dotyczącymi rezultatów.
  6. O dotację na realizację zadania publicznego mogą ubiegać się podmioty Programu, których cele statutowe są zgodne z danym obszarem wsparcia wyszczególnionym w ogłoszeniu o konkursie.
  7. Nie przewiduje się dofinansowania inwestycji.
  8. Konkurs nie przewiduje wsparcia zadań w formie regrantingu.
  9. Zarząd Województwa Lubuskiego może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, że rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
  10. Odmowa podpisania umowy z podmiotem wyłonionym w konkursie może nastąpić także w przypadku, gdy w wyniku kontroli dokumentacji finansowej i merytorycznej oferenta okaże się, że wcześniej przyznane dofinansowania zostały wydane lub rozliczone nieprawidłowo.
  11. Procedura udzielenia dotacji na realizację zadań publicznych będzie zgodna z przepisami:
    - 1) uchwały Nr 69/1041/19 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 10 grudnia 2019 roku w sprawie ustalenia regulaminu postępowania w sprawach o udzielenie dotacji na realizację zadań publicznych Województwa Lubuskiego określonych w art. 4 ustawy, sposobu ich rozliczenia oraz wykonania zadań zleconych.
    - 2) Programu Współpracy Województwa Lubuskiego z organizacjami pozarządowymi w 2020 roku przyjętego uchwałą Nr XII/182/19 Sejmiku Województwa Lubuskiego z dnia 18 listopada 2019 roku.

#### **IV. Termin i warunki realizacji zadania**

1. Zadanie winno być wykonane w roku 2020, przy czym początek realizacji zadania opisanego w ofercie może nastąpić bezpośrednio po rozstrzygnięciu konkursu przez Zarząd Województwa i podpisaniu umowy, a zakończenie do dnia 31 grudnia 2020 roku z zastrzeżeniem, że szczegółowe terminy realizacji zadania określone zostaną w umowie.
2. Zadanie powinno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie opisanym w ofercie.

3. Oferent wydatkuje przyznaną dotację w trybie konkursowym, po podpisaniu umowy z Województwem Lubuskim.
4. Dopuszcza się pobieranie opłat od adresatów zadania publicznego pod warunkiem, że Podmiot realizujący zadanie prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego, z której przychód służy wyłącznie realizacji zadania publicznego.
5. W ramach prowadzonego nadzoru merytorycznego, zwraca się szczególną uwagę na:
  - 1) realizowanie rezultatów realizacji zadania publicznego,
  - 2) realizowanie zadań zgodnie z przyjętym harmonogramem,
  - 3) wykorzystywanie wkładu finansowego i niefinansowego (osobowego i rzeczowego) zgodnie z przeznaczeniem,
  - 4) prawidłowe, rzetelne i terminowe sporządzanie rozliczeń finansowych i sprawozdań merytorycznych,
  - 5) dokonywanie zmian rzeczowych i finansowych wyłącznie na podstawie pisemnych aneksów do umów, w zakresie niewpływającym na zmianę kryteriów wyboru oferty Podmiotu(-tów),
  - 6) oszczędne i celowe wydatkowanie środków finansowych.
6. Wszystkie stwierdzone uchybienia w realizacji zleconych zadań publicznych wpływają na ogólną ocenę Podmiotu przy zlecaniu i przydzielaniu środków finansowych na kolejne zadania.
7. Koszty będą uznane za kwalifikowalne tylko wtedy, gdy są:
  - 1) bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem i są niezbędne do jego realizacji;
  - 2) racjonalnie skalkulowane w oparciu o ceny rynkowe;
  - 3) skalkulowane wyłącznie w odniesieniu do zakresu zadań realizowanych w ramach dofinansowanego zadania, dotyczy to szczególnie kosztów stałych.
8. Środki z przyznanej dotacji mogą być wydatkowane wyłącznie na pokrycie wydatków, które:
  - 1) zostaną przewidziane w ofercie, uwzględnione w kosztorysie oraz umowie zawartej pomiędzy oferentem a województwem lubuskim,
  - 2) spełniają wymogi racjonalnego oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
  - 3) zostały faktycznie poniesione w terminie określonym w umowie,
  - 4) są poparte stosownymi dokumentami, w szczególności zostały wykazane w dokumentacji finansowej oferenta;
9. Do kosztów kwalifikowanych zalicza się m.in.:
  - 1) wynajem pomieszczeń sportowych niezbędnych do przeprowadzenia zadania,
  - 2) wynajem sprzętu sportowego niezbędnego do przeprowadzenia zadania,
  - 3) koszty zakupu nagród, dyplomów, medali, pucharów, statuetek, upominków itp.,
  - 4) zakup lub wykonanie strojów dla uczestników wraz z nadrukiem logo województwa i/lub herbu;
  - 5) wykonanie elementów służących do obrandowania imprezy (np. banery, tablice, roll-upy, itp.),
  - 6) honoraria dla instruktorów, sędziów, obsługi medycznej i technicznej,
  - 7) koszty wydawnictw (ulotki, plakaty, programy, itp.) służących min. promocji województwa lubuskiego,

- 8) reklamę w mediach,
- 9) przygotowanie i prowadzenie strony internetowej, służącej m.in. promocji województwa lubuskiego,
- 10) koszty wynagrodzenia osoby prowadzącej imprezę zachęcającej publiczność do promowania zdrowego stylu życia oraz promującego województwo lubuskie,
- 11) koszty nagłośnienia imprezy,
- 12) współfinansowanie transmisji lub retransmisji medialnej wydarzenia,
- 13) organizację wydarzenia sportowego.

10. Koszty niekwalifikowalne:

- 1) zobowiązania i/lub wydatki powstałe przed datą zawarcia umowy o udzielenie dotacji;
- 2) zobowiązania powstałe po dacie zakończenia realizacji zadania publicznego określonego w umowie o udzielenie dotacji;
- 3) koszty statutowe niezwiązane bezpośrednio z realizacją zadania;
- 4) zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy,
- 5) niezwiązane bezpośrednio z realizacją zadania,
- 6) z tytułu opłat i kar umownych,
- 7) poniesione na przygotowanie oferty,
- 8) zakup nieruchomości,
- 9) rezerwy na pokrycie przyszłych strat i zobowiązań,
- 10) działalność gospodarczą podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego,
- 11) zobowiązanie z tytułu pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych oraz koszty obsługi zadłużenia, jak również odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań,
- 12) remonty i modernizacje pomieszczeń i obiektów budowlanych.

11. Pozostałe warunki realizacji zadania:

- 1) minimum 30 % przyznanej dotacji musi zostać przeznaczona na kampanię promującą województwo lubuskie, przedstawiającą jego walory i atrakcyjność turystyczną, wdrażając w realizację zadania hasło „Lubuskie warte zachodu”;
- 2) przy realizacji zadania, około 50% wydarzeń powinno odbyć się na terenie województwa lubuskiego;
- 3) wymagany minimalny wkład własny oferenta tj. wkład finansowy i niefinansowy wynosi 20 % wartości zadania, z zastrzeżeniem pkt 4-6;
- 4) wymagalny minimalny wkład własny finansowy wynosi 10 % wartości zadania;
- 5) maksymalny wkład własny niefinansowy - osobowy wynosi 10 % wartości zadania;
- 6) wkład własny niefinansowy - rzeczowy nie jest dopuszczalny;
- 7) suma kosztów administracyjnych (tj. obsługa księgowa projektu, koordynator projektu, opłaty telekomunikacyjne, czynsz za wynajem pomieszczeń itp.) wykazana w zestawieniu kosztów realizacji zadania może stanowić maksymalnie 10 % wartości zadania.

12. Wykorzystanie dotacji powinno nastąpić przez zapłatę zobowiązań związanych z realizacją zadania, w terminie 14 dni od daty zakończenia realizacji zadania publicznego, jednak nie później niż do 31 grudnia 2020 roku.
13. Pozostałe wydatki (tj. środki finansowe własne, środki finansowe pochodzące z innych źródeł) związane z realizacją zadania mogą być wykorzystane przez zapłatę zobowiązań w terminie 14 dni od daty zakończenia realizacji zadania publicznego, jednak nie później niż do 31 grudnia 2020 roku.
14. Jeśli w wyniku realizacji zadania ulegnie zmniejszeniu wartość zadania, odpowiedniemu zmniejszeniu ulega wysokość dotacji z zachowaniem udziału procentowego dotacji w całkowitych kosztach zadania. Jeśli ulegnie zwiększeniu całkowity koszt realizacji zadania, wysokość dotacji pozostaje bez zmian.

## V. Termin i warunki składania ofert

1. Podmiot może złożyć tę samą ofertę realizacji zadania publicznego tylko do jednego konkursu finansowanego z budżetu województwa i otrzymać tylko raz dofinansowanie jej realizacji.
2. Dwa lub więcej Podmioty działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną na zasadach określonych w art.14 ust.3 ustawy.
3. Każda oferta winna zostać przygotowana za pomocą aplikacji Generator eNGO, dostępnej na stronie: [www.lubuskie.engo.org.pl](http://www.lubuskie.engo.org.pl) . Oferta zapisana w aplikacji Generator eNGO nie powinna być otwierana i modyfikowana w innych aplikacjach, gdyż powoduje to zmianę sumy kontrolnej oferty, uniemożliwiając jej weryfikację formalną.
4. Oferty należy złożyć w dwóch wersjach o tej samej, spójnej sumie kontrolnej:
  - 1) w wersji elektronicznej w aplikacji Generator eNGO dostępnej na stronie [www.lubuskie.engo.org.pl](http://www.lubuskie.engo.org.pl),
  - 2) w wersji papierowej wygenerowanej z wersji elektronicznej w pliku PDF w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Konkurs z obszaru promocji województwa” w kancelarii ogólnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze przy ul. Podgórznej 7 lub w sekretariacie Wydziału Zamiejscowego Urzędu Marszałkowskiego z siedzibą w Gorzowie Wlkp. przy ul. Mościckiego 6 lub korespondencyjnie na adres: Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze, ul. Podgórzna 7, 65-057 Zielona Góra.
5. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty w wersji elektronicznej i papierowej do Urzędu. O terminie złożenia oferty w wersji papierowej decyduje data stempla pocztowego w przypadku ofert wysłanych pocztą lub data wpływu do urzędu w przypadku ofert złożonych osobiście. Termin złożenia oferty elektronicznej w Generatorze eNGO mija o godz. 15:30 ostatniego dnia naboru wniosków. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
6. Obowiązek sporządzenia kompletnej oferty spoczywa na oferencie.
7. W ofercie należy uwzględnić postanowienia art. 14 Ustawy, a w szczególności:
  - 1) syntetyczny opis zadania wraz z ewentualnymi odstępstwami w realizacji działań (ryzyko realizacji działań);
  - 2) opis zakładanych rezultatów, w tym co będzie bezpośrednim efektem realizacji zadania, jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania, czy przewidywane jest

- wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach organizacji – trwałość rezultatów zadania),
- 3) termin i miejsce realizacji zadania publicznego;
  - 4) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego;
  - 5) grupy docelowe, do których kierowane jest zadanie publiczne (ilość, specyfika grupy)
  - 6) informację o wcześniejszej działalności Podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne;
  - 7) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych (nie zawierających danych osobowych np. imienia i nazwiska) zapewniających wykonanie zadania, w tym o wysokości środków finansowych uzyskanych na realizację danego zadania z innych źródeł;
  - 8) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania;
  - 9) promocję Województwa oraz zadania publicznego;
  - 10) informację o dofinansowaniu inwestycji związanych z realizacją zadania (jeśli dotyczy);
  - 11) zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy (jeśli dotyczy),
  - 12) zasady i tryb przeprowadzenia konkursu na realizatorów projektów, w tym warunki i kryteria ich wyboru oraz zasady i sposób monitorowania i oceny realizowanych przez nich projektów (jeśli dotyczy).
8. W trakcie dokonywania oceny ofert możliwe jest wezwanie Podmiotów do uzupełnienia braków formalnych. Podmioty mogą uzupełnić braki formalne w ciągu 7 dni kalendarzowych od zamieszczenia informacji o ofertach Podmiotów, które nie spełniły wymogów formalnych wraz z wykazem braków formalnych w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu, na stronach internetowych Urzędu, w aplikacji Generator eNGO, dostępnej na stronie [www.lubuskie.engo.org.pl](http://www.lubuskie.engo.org.pl),
9. Nie uzupełnienie braków formalnych przez Podmiot w wyznaczonym terminie powoduje pozostawienie oferty/ofert bez rozpatrzenia.
10. Uzupełnioną ofertę należy złożyć zgodnie z trybem określonym w ust. 4 – 5.
11. Do oferty należy dołączyć:
- 1) kopię umowy lub statutu spółki potwierdzoną za zgodność z oryginałem – w przypadku, gdy oferent jest spółką handlową, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt. 4 ustawy,
  - 2) akt prawny regulujący zadania, strukturę organizacyjną i sposób działania podmiotu Programu (np. statut, regulamin) potwierdzony za zgodność z oryginałem.
12. W momencie otrzymania dotacji należy dostarczyć:
- 1) w przypadku podmiotów Programu nie wpisanych do Krajowego Rejestru Sądowego kopię wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji prowadzonej przez właściwy organ (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany);
  - 2) w przypadku kościelnych osób prawnych: zaświadczenie o osobowości prawnej parafii/zakonu oraz upoważnienie dla proboszcza/przeora o reprezentowaniu parafii/zakonu i zaciąganiu zobowiązań finansowych i dekret powołujący kościelną osobę prawną;
  - 3) w przypadku oddziału terenowego podmiotu Programu składającego ofertę niezbędne jest załączenie pełnomocnictwa zarządu głównego dla przedstawicieli ww. oddziału do składania w imieniu tego podmiotu Programu oświadczeń woli.

13. Nie można składać tej samej oferty na inny otwarty konkurs ofert ogłaszany przez Zarząd Województwa Lubuskiego. Ta sama oferta nie może być przedmiotem wniosku o dofinansowanie z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie z art. 19a ustawy.
14. Podmioty, których oferty będą posiadały braki formalne, w szczególności: niekompletne pod względem wymaganych załączników, bez kompletu wymaganych podpisów, pieczęci, potwierdzenia za zgodność oraz zawierające oczywiste omyłki rachunkowe, będą miały możliwość ich uzupełnienia w terminie 7 dni od dnia ich poinformowania wyłącznie drogą mailową na adres wskazany w ofercie.
15. Nie uzupełnienie braków w ciągu 7 dni będzie skutkowało formalnym odrzuceniem oferty.
16. Wszelkie zmiany merytoryczne i finansowe zadania, jak również zmiany związane z terminem i harmonogramem jego realizacji, winny być zgłaszane do Wydziału Departamentu Przedsiębiorczości i Strategii Marki.

## **VI. Termin, tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert**

1. Wybór ofert dokonany zostanie w terminie do 50 dni od dnia ostatecznego terminu składania ofert.
2. Wszystkie oferty złożone zgodnie z przepisami zawartymi w rozdziale nr V zostaną ocenione pod względem formalnym i merytorycznym.
3. Konkurs rozstrzyga Zarząd Województwa, który dokonuje wyboru ofert najlepiej, służących realizacji zadania. Od decyzji Zarządu w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie ma zastosowania tryb odwoławczy. Informację o rozstrzygnięciu konkursu podaje się do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu, na stronie internetowej Urzędu.
4. O przyznaniu dotacji na realizację zadania publicznego lub odrzuceniu oferty, Zarząd Województwa Lubuskiego zawiadamia Podmioty w aplikacji Generator eNGO dostępnej na stronie: [www.lubuskie.engo.org.pl](http://www.lubuskie.engo.org.pl).
5. Wybór ofert dokonuje się w oparciu na następujące kryteria:
  - 1) kompletność oferty,
  - 2) prawidłowość wypełnienia oferty, w tym weryfikacja działań określonych w ofercie w ramach działalności odpłatnej lub nieodpłatnej (w szczególności w przypadku pobierania świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania),
  - 3) zawartość merytoryczna oferty, w tym spójność z zadaniami publicznymi określonymi w ogłoszeniu o konkursie,
  - 4) proponowana jakość wykonania zadania publicznego (w szczególności: zapewnienie wysokich standardów realizacji zadania – organizacyjnych, merytorycznych, dbałość o wykonanie zadania, efektywne wykorzystanie środków finansowych, odpowiednia obsługa merytoryczna, trwałość zadania, zapewnienie szerokiego dostępu dla adresatów zadania) i kwalifikacje osób biorących udział przy jego realizacji (w szczególności: wykształcenie i doświadczenie zawodowe kadry w obszarze realizowanego zadania),
  - 5) zasięg terytorialny realizowanego zadania publicznego (wojewódzki, tzn. obejmujący co najmniej dwa powiaty, ogólnopolski, międzynarodowy),
  - 6) grupy docelowe, do których kierowane jest zadanie publiczne (ilość osób, specyfika grupy docelowej),
  - 7) wkład własny finansowy,

- 8) wkład własny niefinansowy,
  - 9) rodzaj i celowość planowanych kosztów, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania publicznego,
  - 10) opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego, w tym co będzie bezpośrednim efektem realizacji zadania, jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania, czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach organizacji – trwałość rezultatów zadania,
  - 11) ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku Podmiotów, które w latach poprzednich realizowały zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków,
  - 12) organizacja pozarządowa oraz podmiot składający ofertę spełnia wymogi formalne określone w ustawie,
  - 13) znaczenie zadania dla promocji regionu.
6. W przypadku potrzeby aktualizacji oferty winna ona zostać złożona przez Podmiot niezwłocznie, w terminie określonym przez Departament merytoryczny/jednostkę organizacyjną, zgodnie z trybem określonym w rozdziale V.
7. Maksymalnie oferta może otrzymać 100 pkt.

Liczba punktów dla poszczególnych kategorii kryteriów:

- kryteria merytoryczne: 47 pkt,
- kryteria finansowe: 28 pkt,
- kryteria organizacyjne: 25 pkt.

Wnioski, które nie otrzymają 60 pkt nie uzyskują prawa do dofinansowania.

Wyniki konkursu zostaną zamieszczone na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego [www.lubuskie.pl](http://www.lubuskie.pl), w Biuletynie Informacji Publicznej [www.bip.lubuskie.pl](http://www.bip.lubuskie.pl) oraz w siedzibie Urzędu w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń.

## **VII. Postanowienia końcowe**

1. W przypadku rezygnacji Podmiotu lub odmowy podpisania umowy przez Zarząd Województwa z przyczyn opisanych wyżej, Zarząd może zarezerwowane środki przeznaczyć na ogłoszenie nowego konkursu lub na realizację innych zadań w zakresie pożytku publicznego.
2. Komisja ma prawo wezwać Podmiot do złożenia dodatkowych dokumentów i/lub informacji niezbędnych do prawidłowej oceny oferty w terminie do 7 dni od dnia otrzymania wezwania.
3. Dodatkowe załączniki i informacje winny być oryginalne lub poświadczony za zgodność z oryginałem na ostatniej stronie dokumentu, co oznacza objęcie poświadczeniem całości treści dokumentu. Poświadczenie zgodności z oryginałem winno zawierać miejsce i datę tego poświadczenia. Dokumenty i informacje winny być opatrzone datą oraz czytelnym podpisem/podpisami uprawnionej/uprawnionych statutowo bądź upoważnionej/upoważnionych w tym celu osoby/osób.
4. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania reguluje umowa pomiędzy Województwem Lubuskim a Podmiotem.
5. Wyłoniony Podmiot zobowiązany jest, pod rygorem rozwiązania umowy, do:



- 1) informowania, że zadanie jest dofinansowane z budżetu Województwa na wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego,
  - 2) umieszczenia logo lub herbu Zleceniodawcy na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania, oraz zakupionych środkach trwałych, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniających jego dobrą widoczność,
  - 3) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy,
  - 4) dostarczenia na wezwanie departamentu merytorycznego lub jednostki organizacyjnej oryginałów dokumentów (faktur, rachunków) oraz dokumentacji, o której mowa wyżej, celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej,
  - 5) poddania się kontroli prawidłowości realizacji i wykonania zadania publicznego, w zakresie wynikającym z art. 17 ustawy, na warunkach określonych szczegółowo w umowie,
  - 6) sporządzenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego określonego w umowie w wersji elektronicznej i papierowej o tej samej, spójnej sumie kontrolnej pomiędzy ww. wersjami w aplikacji Generator eNGO, dostępnej na stronie: [www.lubuskie.engo.org.pl](http://www.lubuskie.engo.org.pl) w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego.
6. W rozliczeniu finansowania lub dofinansowania zadania nie będą uwzględniane dokumenty finansowe wystawione przed datą zawarcia umowy.
7. Podstawą roszczeń finansowych w stosunku do Samorządu Województwa może być wyłącznie zawarta umowa.

**Załączniki:**

Załącznik Nr 1 - wzór oferty realizacji zadania publicznego

Załącznik Nr 2 - karta oceny formalnej zadania

Załącznik Nr 3 - karta oceny merytorycznej zadania