

Dofinansowanie zadań publicznych z zakresu „Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej” realizowanych w trybie pozakonkursowym (art. 19a) tzw. „małe dotacje” – możliwość składania ofert

Zarząd Województwa Mazowieckiego informuje, że w budżecie Województwa Mazowieckiego na 2024 rok zostały zabezpieczone środki finansowe w wysokości **2 000 000 zł** z przeznaczeniem na dotacje celowe udzielane w trybie pozakonkursowym tzw. „małych dotacji” organizacjom pozarządowym realizującym zadania publiczne z zakresu „Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej” na podstawie art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571).

Składanie ofert przez generator Witkac.pl będzie możliwe od dnia **1 lutego 2024 r.** (do momentu wyczerpania limitu środków)

Rodzaj zadania publicznego: „Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej”

Charakterystyka projektu składanego w ramach tzw. „małych dotacji”:

1. Wysokość dofinansowania lub finansowania zadania publicznego nie może przekroczyć 10 000 zł.
2. Łączna kwota środków finansowych przekazanych tej samej organizacji w trybie art. 19a ww. ustawy, w danym roku kalendarzowym nie może przekroczyć kwoty 20 000 zł.
3. Termin realizacji zadania nie może być dłuższy niż 90 dni (termin realizacji zadania musi obejmować wszystkie działania niezbędne do zrealizowania zadania publicznego).
4. Termin zakończenia realizacji zadania nie może być późniejszy niż dzień **31 grudnia 2024 r.**
5. Projekt powinien być adresowany do mieszkańców Województwa Mazowieckiego, być samodzielny, tzn. nie może być częścią lub ciągłością zadania, na które została lub zostanie złożona oferta w ramach innych naborów realizowanych ze środków Województwa Mazowieckiego w 2024 roku.
6. Wnioskowane zadanie powinno mieć realny i skonkretyzowany charakter oraz nie może obejmować swoim zakresem rzeczowym jedynie zakupu sprzętu sportowego lub zakupu sprzętu sportowego połączonego z wynagrodzeniem trenera/opiekuna.

Zasady przyznawania dotacji:

1. Proponowane do realizacji zadanie publiczne musi być zgodne z działalnością statutową oferenta – ofertę może złożyć jedynie podmiot, który prowadzi działalność statutową w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej.
2. Oferent składający ofertę zobowiązany jest do zapoznania się z dokumentem „Zasady przyznawania i rozliczania dotacji z budżetu Województwa Mazowieckiego przyznawanych organizacjom pozarządowym oraz podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2024 rok”, dostępnym na stronie www.dialog.mazovia.pl

3. Złożenie oferty w terminie bezpośrednio zbliżonym do dnia rozpoczęcia realizacji zadania może skutkować brakiem faktycznej możliwości przeprowadzenia procedury wskazanej w art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, i pozostawieniem oferty bez rozpatrzenia. Zadania mogą być realizowane w okresie od dnia **15 marca 2024 r. do dnia 31 grudnia 2024 r.**
4. W przypadku, kiedy w budżecie Województwa są zabezpieczone środki na realizację zadania publicznego w trybie art. 19a za prawidłowo złożoną ofertę uznaje się jedynie ofertę złożoną za pomocą generatora ofert konkursowych w serwisie Witkac.pl, dostępnego na stronie www.konkursyngo.mazovia.pl. Oferty niewygenerowane za pomocą generatora nie będą podlegały ocenie.
5. Oferent, który nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym załącza, do składanej w generatorze oferty, skan aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji oraz skan statutu, który określa przedmiot działalności oferenta i sposób reprezentacji. W przypadku gdy oferent jest zarejestrowany w Krajowym Rejestrze Sądowym załącza jedynie skan części statutu dotyczącej przedmiotu działalności oferenta. Niezałączenie powyższych dokumentów skutkuje pozostawieniem oferty bez publikacji, a tym samym bez rozstrzygnięcia do momentu uzupełnienia braku formalnego.
6. Dwie lub więcej organizacji pozarządowych może złożyć ofertę wspólną, w której należy wskazać podział działań w ramach realizacji zadania publicznego, partycypacji w kosztach oraz sposób reprezentacji poszczególnych Oferentów.
7. Złożona oferta musi zakładać osiągnięcie określonych celów i rezultatów.
Celami realizacji zadań publicznych jest: promowanie oraz wspieranie rozwoju sportu oraz kultury fizycznej wśród mieszkańców Mazowsza; promocja zdrowego stylu życia poprzez organizację atrakcyjnych przedsięwzięć sportowo-rekreacyjnych; rozwój i podnoszenie umiejętności sportowych, w szczególności poprzez rywalizację sportową dzieci, młodzieży i dorosłych.
Rezultaty zawarte w złożonej ofercie muszą być mierzalne. Przykładowe wskaźniki rezultatów możliwe do osiągnięcia w trakcie realizacji zadania publicznego to:
 - a. liczba drużyn lub klubów sportowych będących odbiorcami zadania;
 - b. liczba uczestników/zawodników będących odbiorcami zadania;
 - c. liczba świadczeń udzielonych odbiorcom zadania, np.: liczba dni turniejowych, liczba konkurencji sportowych;
8. Uproszczona oferta realizacji zadania publicznego (w sekcji III.3 tj. Zakres rzeczowy / Syntetyczny opis zadania) musi zawierać informacje dot. zapewnienia dostępności działań realizowanych w ramach zlecanego zadania publicznego z uwzględnieniem wymagań ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2022 r. poz. 2240), zwłaszcza w zakresie dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej. Minimalne wymagania zostały określone w art. 6 ww. ustawy. W indywidualnym przypadku, gdy

Oferent nie ma możliwości zapewnienia dostępności osobie ze szczególnymi potrzebami, zwłaszcza ze względów technicznych lub prawnych jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny w rozumieniu art. 7 ust 2 ww. ustawy. Ewentualne bariery w poszczególnych obszarach dostępności i przeszkody w ich usunięciu powinny zostać szczegółowo opisane i uzasadnione wraz z określoną szczegółowo ścieżką postępowania w przypadku, dostępu alternatywnego. W sytuacji występowania barier architektonicznych i braku możliwości ich usunięcia w lokalu zaplanowanym do realizacji zadania Oferent zobowiązany jest szczegółowo uzasadnić sytuację w ofercie. Zobowiązanie Oferenta do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie realizowanego zadania publicznego stanowi **jedno z kryteriów formalnych** weryfikacji ofert.

9. Oferta realizacji zadania publicznego powinna zawierać deklarację odnośnie spodziewanych przychodów, pobierania świadczeń od uczestników zadania (opłaty wpisowe, startowe). Suma przewidywanych przychodów, powinna być wydatkowana na realizację przedmiotowego zadania zgodnie z szacunkową kalkulacją kosztów.
10. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
11. **Nabór ofert trwa do momentu wykorzystania całego limitu środków przeznaczonych na ten cel.** W przypadku wyczerpania środków finansowych nabór ulega zawieszeniu poprzez zablokowanie możliwości złożenia oferty w generatorze Witkac.pl oraz zamieszczenie stosownej informacji na stronie www.mazovia.pl.
12. Oferty poprawne pod względem formalnym podlegają publikacji w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od dnia jej złożenia w generatorze ofert. Publikacja trwa 7 dni kalendarzowych i w tym czasie każdy może zgłosić uwagi dotyczące oferty.
13. **Oferty podlegają ocenie zgodnie z kolejnością ich złożenia w systemie Witkac.pl.**
14. O uznaniu celowości realizacji zadania decyduje Zarząd Województwa Mazowieckiego w formie uchwały.
15. O przyznaniu dotacji beneficjenci są informowani w formie elektronicznej na adres e-mailowy wskazany w ofercie oraz w formie komunikatu na stronach internetowych: www.mazovia.pl i www.dialog.mazovia.pl.
16. W przypadku przyznania oferentowi dotacji w kwocie niższej niż wnioskowana, składający może dokonać aktualizacji oferty lub zrezygnować z realizacji zadania. Podczas aktualizacji oferty nie jest dopuszczalne wprowadzenie do zestawienia kosztów innych pozycji niż wskazane w złożonej ofercie. Nieprzedstawienie przez oferenta zaktualizowanej oferty oraz dokumentów i informacji niezbędnych do sporządzenia umowy w wyznaczonym terminie będzie równoznaczne z rezygnacją z podpisania umowy, a tym samym z przyznanej dotacji.
17. Przekazanie kwoty dotacji następuje po podpisaniu umowy na rachunek bankowy podany przez beneficjenta.

Realizacja zadania publicznego:

1. Termin i warunki realizacji zadania są każdorazowo określone w umowie.
2. Przyznane środki finansowe z dotacji oraz wkład własny mogą być wydatkowane najwcześniej od dnia uznania celowości zadania przez Zarząd Województwa Mazowieckiego i zgodnie z kosztorysem zawartym w ofercie. Dokumenty księgowe (faktury, rachunki itp.) dokumentujące poniesienie wydatków z dotacji oraz innych środków finansowych muszą być **wystawione w terminie realizacji zadania określonym w umowie.**
3. W trakcie realizacji zadania dopuszczalne będzie dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztorysu realizacji zadania. Dopuszczalne będzie zwiększenie poszczególnego kosztu nie więcej niż o 25 % jego wysokości w części przyznanej dotacji. Zmiana wykraczająca ponad wskazany limit wymaga zgody Zleceniodawcy i aneksowania umowy.
4. Podmiot realizujący umowę zobowiązany jest do prowadzenia przez cały okres realizacji zadania odpowiedniej, adekwatnej do projektu dokumentacji, która musi być przechowywana przez okres 5 lat od zakończenia realizacji zadania. Zarówno dokumentacja finansowa jak i merytoryczna musi być opisana zgodnie z wzorem określonym w „Zasadach przyznawania i rozliczania dotacji z budżetu Województwa Mazowieckiego przyznawanych organizacjom pozarządowym oraz podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2024 rok”, dostępnym na stronie www.dialog.mazovia.pl.

Rozliczenie realizacji zadania publicznego:

1. Podmiot realizujący zadanie publiczne zobowiązany jest do złożenia sprawozdania końcowego w terminie **30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania** określonego w umowie. Sprawozdanie należy złożyć w formie papierowej jako wydruk z systemu Witkac.pl. O zachowaniu terminu złożenia sprawozdania, podpisanego zgodnie z uprawnieniem do reprezentacji, decyduje data złożenia (wersji papierowej lub elektronicznej) lub nadania (data stempla pocztowego).
2. Podmiot realizujący umowę wypełnia sprawozdanie rzetelnie, zgodnie ze stanem faktycznym odnosząc się do zrealizowanych działań. Do sprawozdania nie załącza się oryginałów ani kopii dokumentów finansowych i merytorycznych potwierdzających osiągnięcie założonych rezultatów. Wspomniane dokumenty należy jednak udostępniać na wezwanie Zleceniodawcy.
3. Rozliczenie dotacji odbywać się będzie w oparciu o weryfikację poziomu osiągnięcia zakładanych w ofercie rezultatów realizacji zadania publicznego oraz stopnia realizacji zaplanowanych w ofercie działań.
4. Weryfikacja poziomu osiągnięcia zakładanych rezultatów i działań odbywać się będzie na podstawie danych wskazanych w sprawozdaniu z realizacji zadania.
5. Sprawozdanie z realizacji zadania zostanie zaakceptowane, a dotacja rozliczona, jeżeli wszystkie działania w ramach zadania publicznego zostały zrealizowane, a poziom osiągnięcia każdego

z zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego wyniesie **nie mniej niż 80 %** poziomu założonego w ofercie.

6. W przypadku, gdy:
 - a. nie wszystkie działania w ramach zadania publicznego zostaną zrealizowane lub poziom osiągnięcia jednego lub więcej zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego wyniesie mniej niż 80 % poziomu założonego w ofercie,
 - b. wszystkie działania w ramach zadania publicznego zostaną zrealizowane, a poziom osiągnięcia jednego lub więcej zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego wyniesie mniej niż 80 % poziomu założonego w ofercie,rozliczenie dotacji nastąpi po analizie dokumentacji przedstawionej przez Beneficjenta oraz złożonych na piśmie stosownych wyjaśnień uzasadniających nieosiągnięcie planowanych rezultatów. Okoliczności, które mogły mieć wpływ na rozliczenie dotacji są brane pod uwagę indywidualnie w każdej sprawie. W razie konieczności zostanie ustalona kwota dotacji podlegająca zwrotowi, z zachowaniem zasady proporcjonalności.
7. Ewentualny zwrot części lub całości dotacji dokonywany będzie zgodnie z zasadami określonymi w dokumencie „Zasady przyznawania i rozliczania dotacji z budżetu Województwa Mazowieckiego przyznawanych organizacjom pozarządowym oraz podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2024 rok”, dostępnym na stronie www.dialog.mazovia.pl.
8. Informacja o rozliczeniu zadania i zatwierdzeniu sprawozdania końcowego jest przekazywana Zleceniobiorcy w formie pisemnej bądź elektronicznej, na adres wskazany w umowie dotacyjnej.

Kontrola wykonywania zadania publicznego:

1. Województwo Mazowieckie sprawuje kontrolę prawidłowości wykonania zadania publicznego, w tym wydatkowania przekazanej dotacji.
2. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania lub w okresie 5 lat od jego zakończenia. Kontrolę oraz poszczególne jej czynności przeprowadzają osoby upoważnione przez Marszałka Województwa Mazowieckiego zarówno w siedzibie podmiotu/stowarzyszenia, w miejscu realizacji zadania publicznego, jak również w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie. Beneficjent zobowiązany jest do dostarczenia wszystkich dokumentów, informacji, złożenia wyjaśnień, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonania zadania publicznego.
3. O każdorazowym naruszeniu dyscypliny finansów publicznych organ udzielający dotację ma obowiązek niezwłocznie zawiadomić właściwego Rzecznika Dyscypliny Finansów Publicznych. Zgodnie z art. 9 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, naruszeniem dyscypliny finansów publicznych jest:
 - a. wydatkowanie dotacji niezgodnie z przeznaczeniem określonym przez udzielającego dotację;

- b. nierozliczenie w terminie otrzymanej dotacji;
- c. niedokonanie w terminie zwrotu dotacji w należnej wysokości.

Dodatkowych informacji w zakresie składania ofert w trybie pozakonkursowym udzielają pracownicy Departamentu Edukacji Publicznej i Sportu – Biuro Sportu, pod numerami telefonów: **(22) 59 79 417 – Beata Krawczuk; (22) 59 79 436 – Bartłomiej Wasilewski; (22) 59 79 414 – Włodzimierz Figarski – Kierownik Biura Sportu.**