

Komunikat o naborze ofert uproszczonych na realizację zadania publicznego pn. „Wsparcie organizacji pozarządowych w trybie "małych dotacji" na rzecz uchodźców z Ukrainy”

Zarząd Województwa Mazowieckiego informuje, że w budżecie Województwa Mazowieckiego na 2022 rok zostały zabezpieczone środki finansowe w wysokości 500 000 zł z przeznaczeniem na dotacje celowe na realizację w trybie art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie” (Dz. U. z 2022 r. poz. 1327 i 1265), zadanie publiczne pn. „Wsparcie organizacji pozarządowych w trybie "małych dotacji" na rzecz uchodźców z Ukrainy”.

Składanie ofert przez generator Witkac.pl będzie możliwe od 8 lipca 2022 r.

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 publicznego **nie może być dłuższy niż 90 dni.**
4. Termin zakończenia realizacji zadania publicznego nie może być późniejszy niż **31 grudnia 2022 r.**
5. Projekt powinien obejmować działania na rzecz uchodźców z Ukrainy, o których mowa w art. 1 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa, przebywających w województwie mazowieckim.
6. W ramach projektu mogą być realizowane następujące działania:
 - 1) pomoc socjalno-bytowa dla uchodźców z Ukrainy;
 - 2) organizacja wypoczynku dla dzieci i młodzieży (szczegółności integracja z młodzieżą polską przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego);
 - 3) działania integracyjne dla dzieci i młodzieży oraz seniorów;
 - 4) programy adaptacyjne, które pomogą przygotować się do edukacji w Polsce;
 - 5) wsparcie dla pomagających, przeciwdziałanie wypaleniu, koordynacja wolontariatu.

Zasady przyznawania dotacji:

1. Proponowane do realizacji zadanie publiczne musi być **zgodne z działalnością statutową oferenta.**
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”, dostępnym na stronie <https://www.dialog.mazovia.pl/wspolpraca/zasady-przyznawania-dotacji>.
3. Oferty należy składać minimum **30 dni** przed planowanym rozpoczęciem realizacji zadania publicznego. Powyższy termin ma charakter instrukcyjny, jednak 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 10 sierpnia do 31 grudnia 2022 r.**
4. **W niniejszym naborze za prawidłowo złożoną ofertę uznaje się jedynie ofertę złożoną za pomocą generatora ofert konkursowych w systemie Witkac.pl, dostępnego na stronie www.konkursyngo.mazovia.pl.** Oferty złożone w inny sposób nie będą podlegały ocenie.

5. Złożona oferta musi zakładać osiągnięcie określonych celów i rezultatów. Rezultaty zawarte w ofercie muszą być mierzalne. Przykładowe wskaźniki rezultatów możliwe do osiągnięcia w trakcie realizacji zadania publicznego to:
 - 1) liczba osób będących odbiorcami zadania;
 - 2) liczba godzin udzielonego wsparcia, warsztatów, szkoleń, liczba usług udzielonych odbiorcom;
 - 3) liczba egzemplarzy wydanych publikacji godzin szkoleniowych.
6. Uproszczona oferta realizacji zadania publicznego (w sekcji III.3 tj. Zakres rzeczowy zadania publicznego/Syntetyczny opis zadania) powinna zawierać informacje dot. zapewnienia dostępności działań realizowanych w ramach zlecanego zadania publicznego w rozumieniu art. 2 pkt 2 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2020 r. poz. 1062 oraz z 2022 r. poz. 975 i 1079), zwłaszcza w zakresie dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej (minimalne wymagania zostały określone w art. 6 ww. ustawy). W indywidualnym przypadku gdy Zleceniobiorca 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 Zleceniobiorca zobowiązany jest szczegółowo uzasadnić sytuację w ofercie.
7. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
8. 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 i www.dialog.mazovia.pl.
9. Oferty podlegają ocenie zgodnie z kolejnością ich złożenia w systemie Witkac.pl.
10. O uznaniu celowości realizacji zadania publicznego decyduje Zarząd Województwa Mazowieckiego w formie uchwały.
11. O przyznaniu dotacji oferenci są informowani w formie elektronicznej oraz w formie komunikatu w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronach internetowych www.mazovia.pl www.dialog.mazovia.pl oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu.
12. W przypadku przyznania oferentowi dotacji w kwocie niższej niż wnioskowana, składający może dokonać aktualizacji oferty lub zrezygnować z realizacji zadania publicznego. 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.**
13. Przekazanie kwoty dotacji następuje po podpisaniu umowy na rachunek bankowy podany przez Zleceniobiorcę.

Realizacja zadania publicznego:

1. Termin i warunki realizacji zadania publicznego są każdorazowo określone w umowie.
2. Przyznane środki finansowe z dotacji oraz wkład własny mogą być wydatkowane najwcześniej od dnia uznania celowości zadania publicznego 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 publicznego określonym w umowie.

3. W trakcie realizacji zadania publicznego dopuszczalne będą przesunięcia pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztorysu realizacji zadania publicznego. Dopuszczalne będzie zwiększenie poszczególnego kosztu nie więcej niż o 25 % jego wysokości oraz zwiększenie środków własnych powodujące wzrost całkowitej wartości zadania publicznego nie więcej niż o 20%. Zmiany wykraczające ponad wskazane limity wymagają zgody Zleceniodawcy i aneksowania umowy.
4. Zleceniobiorca zobowiązany jest do prowadzenia przez cały okres realizacji zadania publicznego odpowiedniej, adekwatnej do projektu dokumentacji, która musi być przechowywana przez okres 5 lat od zakończenia realizacji zadania publicznego. 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”, dostępnym na stronie <https://www.dialog.mazovia.pl/wspolpraca/zasady-przyznawania-dotacji>.

Rozliczenie realizacji zadania publicznego:

1. Zleceniobiorca zobowiązany jest do złożenia sprawozdania końcowego w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego określonego w umowie.
2. Sprawozdanie należy złożyć poprzez generator w systemie Witkac.pl.
3. Po przygotowaniu sprawozdania w generatorze należy wygenerować plik.pdf i następnie:
 - 1) przestać w formie dokumentu elektronicznego podpisanego podpisem elektronicznym przez osoby uprawnione do reprezentacji Zleceniobiorcy lub
 - 2) wydrukować i podpisać przez osoby uprawnione do reprezentacji Zleceniobiorcy oraz złożyć:
 - a) osobiście w punktach podawczych Urzędu lub w delegaturze¹,
 - b) za pośrednictwem poczty lub poczty kurierskiej na adres Urzędu.
4. Zleceniobiorca 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.
5. 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.
6. Weryfikacja poziomu osiągnięcia zakładanych rezultatów i działań odbywać się będzie na podstawie danych wskazanych w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego.
7. Sprawozdanie z realizacji zadania publicznego 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.
8. W przypadku, gdy 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 Zleceniobiorcę oraz złożonych na piśmie stosownych wyjaśnień uzasadniających nieosiągnięcie planowanych rezultatów.

¹ Aktualne adresy delegatur dostępne są na stronie internetowej: <https://mazovia.pl/pl/bip/urzed-marszalkowski/delegatury>.

9. Decyzja o rozliczeniu jest uwarunkowana analizą dokumentów, okoliczności czy zdarzeń, które mogły mieć wpływ na niezrealizowanie w pełni zadania publicznego. Okoliczności, które mogły mieć wpływ na rozliczenie dotacji są brane pod uwagę indywidualnie w każdej sprawie.
10. 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”, dostępnym na stronie <https://www.dialog.mazovia.pl/wspolpraca/zasady-przyznawania-dotacji>.
11. 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 publicznego lub w okresie 5 lat po jego zakończeniu. Kontrolę oraz poszczególne jej czynności przeprowadzają osoby upoważnione przez Marszałka Województwa Mazowieckiego zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy, w miejscu realizacji zadania publicznego, jak również w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie. Zleceniobiorca 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:
 - 1) wydatkowanie dotacji niezgodnie z przeznaczeniem określonym przez udzielającego dotację;
 - 2) nierozliczenie w terminie otrzymanej dotacji;
 - 3) niedokonanie w terminie zwrotu dotacji w należnej wysokości.

Dodatkowych informacji w zakresie składania ofert w trybie pozakonkursowym udzielają pracownicy Departamentu Organizacji – Biura Dialogu i Inicjatyw Społecznych:

- 1) Joanna Bogucka, tel. 225 979 683;
- 2) Joanna Malarczyk, tel. 225 979 679.