Załącznik nr 4
do uchwały nr 54/866/26/VII Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego
z dnia 23 listopada 2026 r.

OGŁOSZENIE

otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Samorządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego z zakresu działalności na rzecz mniejszości narodowych i etnicznych oraz języka regionalnego przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w 2027 roku

Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego (dalej: „Zarząd) ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację w roku 2027 zadań publicznych Samorządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego z zakresu **działalności na rzecz mniejszości narodowych i etnicznych oraz języka regionalnego** przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.
o *działalności pożytku publicznego i o wolontariacie* (dalej: „ustawa") zgodnie z zasadami wymienionymi poniżej. Zadania wskazane w ogłoszeniu konkursowym wpisują się w zadanie wymienione w art. 4 ust. 1 pkt 5 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie: promocja i organizacja wolontariatu

§1
Informacje ogólne. Sposób i terminy składania ofert konkursowych

1. W konkursie mogą brać udział organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy, zwane dalej oferentami, **prowadzące działalność statutowa w dziedzinie będącej przedmiotem konkursu.** Zadanie wybrane do realizacji może być wykonane przez oferenta w ramach **działalności odpłatnej lub nieodpłatnej pożytku publicznego.**
2. **Oferty obejmujące realizację zadań z zakresu działalności na rzecz integracji cudzoziemców, o której mowa w art. 4 ust. 1 pkt 5a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, nie będą podlegały rozpatrzeniu w ramach niniejszego konkursu.**
3. Zadanie publiczne nie może być realizowane w ramach prowadzonej przez oferenta działalności gospodarczej.
4. Konkurs ofert obejmuje **WSPARCIE** realizacji zadań publicznych Samorządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego wskazanych w § 3 - w przypadku, gdy organizacja pozarządowa wniesie do jego realizacji wkład własny osobowy lub rzeczowy lub finansowy.
5. **Sposób i termin składania ofert i dokumentów konkursowych:**
   1) Oferty na realizację zadań konkursowych należy składać za pośrednictwem elektronicznego generatora ofert witkac.pl od dnia publikacji ogłoszenia do **22 stycznia 2027 roku do godz. 15:30.**
   2) **Potwierdzenie złożenia oferty/ofertę** wygenerowane w systemie witkac.pl i podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych w imieniu oferenta/oferentów, lub na podstawie odpowiednich pełnomocnictw, należy do **29 stycznia 2027 r**. dostarczyć/ przesłać w wersji papierowej w jednym egzemplarzu do **Kancelarii Ogólnej** Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie, ul. Emilii Plater 1, 10-562 Olsztyn (dalej: „Urzędu") w godzinach pracy Urzędu tj. 7:30-15:30 lub przesłać za pomocą e-Doręczeń na adres: **AE:PL-64245-74589-BIBBF-28**

W przypadku złożenia potwierdzenia w formie elektronicznej wymagane jest jego podpisanie w formie elektronicznej przez osoby upoważnione do reprezentowania organizacji.
O zachowaniu terminu decyduje data nadania przesyłki u operatora pocztowego, data wpływu dokumentu do Urzędu Marszałkowskiego albo data nadania dokumentu za pośrednictwem e-Doręczeń, potwierdzona właściwym dowodem nadania.

6. Do potwierdzenia złożenia oferty/oferty wygenerowanej w systemie witkac.pl należy dołączyć:

   1) W przypadku gdy oferent nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym - potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji, ewentualnie inny dokument potwierdzający osobowość prawną oferenta, umocowanie osób go reprezentujących oraz zakres prowadzonej przez oferenta działalności statutowej. Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.

   2) W przypadku pobierania opłat od adresatów zadania - kopię dokumentu, z którego wynika zakres prowadzonej działalności odpłatnej (statut lub inny akt wewnętrzny organizacji).

7. Departament Kultury i Edukacji Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie (dalej: „departament") odpowiedzialny za koordynację realizacji zadań, ma prawo żądać innych dokumentów, informacji i wyjaśnień od podmiotu składającego ofertę.

§ 2

Termin realizacji zadań

1. Zadania konkursowe muszą być zrealizowane w 2027 roku, zakończone w planowanym przez organizację pozarządową niezbędnym terminie, jednak nie później niż do 31 grudnia 2027 r.
   (Wskazując termin realizacji zadania należy uwzględnić czas niezbędny do jego przygotowania, przeprowadzenia i zakończenia. W terminie realizacji zadania nie uwzględnia się czasu na sporządzenie końcowego sprawozdania – zgodnie z obowiązującym prawem jest to 30 dni po zakończeniu realizacji zadania)
2. Zadanie może być realizowane w terminie poprzedzającym rozstrzygnięcie konkursu przez Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego, **nie wcześniej jednak niż od 1 stycznia 2027 roku,**
   z zastrzeżeniem, że **środki finansowe z dotacji mogą być wydatkowane na koszty związane z jego realizacją powstałe od dnia zawarcia umowy. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji zadania, w tym przeznaczenie dotacji, reguluje umowa pomiędzy Województwem Warmińsko-Mazurskim (dalej: „Województwo") a oferentem.**

§3

Zasady, tryb i kryteria oraz termin wyboru ofert

1. Departament dokonuje weryfikacji formalnej, zgodnie z następującymi kryteriami:
   1) Oferta została złożona za pośrednictwem elektronicznego generatora ofert witkac.pl w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym.
   2) Potwierdzenie złożenia oferty zostało złożone w terminie i miejscu określonym w warunkach konkursu (kryterium jest spełnione również w przypadku złożenia przez oferenta wydrukowanej i podpisanej oferty).
   3) Potwierdzenie złożenia oferty/oferta zawierają sumę kontrolną zgodną z wersją elektroniczną

oferty złożonej w generatorze.

4) Oferent jest podmiotem uprawnionym do udziału w otwartym konkursie ofert.
5) Zadanie mieści się w działalności statutowej oferenta.
6) Wysokość wnioskowanej dotacji uwzględnia limit wskazany w § 4 ust. 9 ogłoszenia konkursowego.
7) Kosztorys przewiduje wkład własny zgodnie z zasadami określonymi w § 5.
8) Do potwierdzenia złożenia oferty zostały dołączone załączniki, o których mowa w § 1 ust. 6 (jeśli dotyczy).
9) Potwierdzenie złożenia oferty/oferta są podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych w imieniu oferenta/oferentów (lub na podstawie odpowiednich pełnomocnictw).

2. Z przyczyn formalnych odrzucane będą oferty niespełniające kryteriów określonych w ust. 1 pkt 1- 7 (kryteria niepodlegające uzupełnieniu). Oferta może zostać uzupełniona w zakresie kryteriów określonych w ust. 1 pkt 8-9 na zasadach określonych w ogłoszeniu.
3. Przy rozpatrywaniu ofert uwzględniona będzie analiza i realizacja przez wnioskodawcę w latach poprzednich zadań zleconych, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków. Mimo pozytywnej opinii złożonej w konkursie oferty może ona nie otrzymać dofinansowania w szczególnych przypadkach nierzetelności, nieterminowości oraz nieprawidłowości rozliczenia zadań przez organizację w latach poprzednich.
4. Wyniki weryfikacji formalnej zamieszczone będą w Biuletynie Informacji Publicznej (http://bip.warmia.mazury.pl w zakładce „Organizacje Pozarządowe" - Otwarte konkursy ofert - rozstrzygnięcia) w terminie **do 21 dni od ostatniego dnia przyjmowania potwierdzenia złożenia oferty/oferty** (UWAGA: **za sprawdzenie wyników oceny formalnej oraz uzupełnienie ofert odpowiada oferent).** Oferent **w terminie 7 dni od zamieszczenia wyników** ma prawo uzupełnić ofertę w zakresie określonym w ust. **1** pkt 8-9. **W przypadku niedotrzymania terminu oraz braku uzupełnienia oferta nie będzie rozpatrywana.**
5. Oferty spełniające wymogi formalne, z uwzględnieniem ust. 2, opiniuje komisja konkursowa (dalej: „komisja"), której tryb powoływania oraz zasady działania określone zostały w załączniku do *Programu Współpracy Samorządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2027* (dalej: „Program").
6. Konkurs rozstrzyga Zarząd. Rozstrzygnięcie podaje się do publicznej wiadomości na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie (dalej: „Urząd"), w BIP oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu.
7. **Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w terminie do 14 kwietnia 2027 r.**
8. Harmonogram postępowania konkursowego przedstawia poniższa tabela:

Lp.	Etap konkursu	Opis/czynność	Termin końcowy/ okres realizacji
1	Składanie ofert konkursowych	Złożenie ofert za pośrednictwem elektronicznego generatora ofert witkac.pl	do 22 stycznia 2027 r.
2	Dostarczenie podpisanego potwierdzenia złożenia oferty/oferty (wersja papierowa lub ePUAP)	Dostarczenie podpisanego potwierdzenia złożenia oferty/oferty do Urzędu.	do 29 stycznia 2027 r.
3	Ocena formalna ofert	Sprawdzenie zgodności ofert z wymaganiami formalnymi	do 19 lutego 2027 r.

4	Możliwość uzupełnienia ofert	Oferent może uzupełnić ofertę w zakresie wskazanym przez Departament (decyduje data wpływu)	do 7 dni od opublikowania wyników oceny formalnej
5	Ocena merytoryczna	Analiza i punktacja ofert spełniających wymogi formalne	luty-kwiecień 2027 r.
6	Rozstrzygnięcie i ogłoszenie wyników	Wybór ofert najlepiej służących realizacji zadania publicznego	do 14 kwietnia 2027 r.

9. Wybór ofert stanowiących formę realizacji zadań, o których mowa w ogłoszeniu nastąpi w oparciu o następujące kryteria merytoryczne:
   1) **Proponowane zadanie odpowiada na cele i zakres zadania publicznego** wskazane w ogłoszeniu konkursu, wpisuje się w zadania samorządu województwa: (0-7 pkt);
   2) **Grupa docelowa** jest wystarczająco opisana, łącznie z jej problemami/potrzebami: (0-3 pkt);
   3) **Działania** są konieczne, zasadne, odpowiednio zaplanowane w czasie, wykonalne, wyczerpująco opisane - biorąc pod uwagę w szczególności, że oferta jest odpowiedzią na zadanie zawarte w ogłoszeniu konkursowym. Uwzględniają dostęp osobom ze szczególnymi potrzebami (jeżeli dotyczy), zawarte są wystarczające informacje o sposobie informowania, że zadanie jest finansowane/współfinansowane z budżetu Województwa Warmińsko-Mazurskiego: (0-4 pkt);
   4) **Rezultaty** wskazują na zasadność realizacji zadania w szczególności ze względu na zadanie wskazane w ogłoszeniu konkursowym (wymieniono efekty jakościowe i ilościowe; odpowiednio zaplanowano monitorowanie rezultatów; w zależności od rodzaju zadania: przewidywany efekt jest trwały, zakładana jest kontynuacja): (0-6 pkt);
   5) **Koszty** realizacji zadania są konieczne i uzasadnione (nie są zawyżone/zaniżone, są dostatecznie opisane, spójne z działaniami): (0-5 pkt);
   6) **Zasoby** (kadrowe, rzeczowe, finansowe, wiedza i doświadczenie, w tym w ramach wkładu własnego oferenta) przewidziane do realizacji zadania gwarantują jego wysoką jakość: (0-5 pkt);
   7) **Kryterium strategiczne - rozwój kapitału społecznego:** realizacja zadania przyczyni się do rozwoju kapitału społecznego w regionie (zadanie na różnych etapach realizowane będzie w partnerskiej współpracy z instytucjami, samorządami, organizacjami, biznesem; z udziałem wolontariuszy, społeczników, mieszkańców, społeczności lokalnych): (0-3 pkt);
   8) **Kryterium strategiczne:** zadanie ma charakter **innowacyjny** (zastosowano nowe lub udoskonalone formy i metody w stosunku do dotychczas realizowanych na danym terenie, w danej społeczności, grupy odbiorców; zastosowane rozwiązania są atrakcyjne, ciekawe; mogą być rozpowszechnione i zastosowane w innych społecznościach): (0-2 pkt).

§4
Rodzaje zadań, warunki ich realizacji oraz wysokość środków finansowych przeznaczonych na ich realizację

1. Ogłoszenie obejmuje realizację zadań publicznych Samorządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego z zakresu działalności na rzecz mniejszości narodowych i etnicznych. Wsparciem objęte będą projekty wynikające z Programu współpracy Samorządu Województwa z organizacjami pozarządowymi w roku 2027.

Celem ogólnym realizacji zadania jest *wspieranie działań zmierzających do ochrony, zachowania i rozwoju kultury mniejszości narodowych i etnicznych oraz budowanie dialogu między nimi, w tym:*

1) ***Wspieranie wydarzeń artystycznych mających istotne znaczenie dla kultury mniejszości*** *m.in.: festiwali, koncertów, przeglądów, wystaw itp.*

Działania: wydarzenia artystyczne o charakterze ponadlokalnym, inicjatywy o wysokiej wartości artystycznej, projekty o dużym oddziaływaniu i rozpoznawalności.
Zakładane rezultaty: rozwój kapitału społecznego i kultury mniejszości narodowych i etnicznych wśród mieszkańców województwa warmińsko-mazurskiego, wzrost poczucia więzi z regionem, promocja dorobku kultury mniejszości narodowych i etnicznych, zwiększenie różnorodności i polepszenie jakości znaczących wydarzeń kulturalnych.
Czynnikiem branym pod uwagę przy ocenie projektów będzie liczba potencjalnych uczestników, doświadczenie organizacyjne realizatorów oraz umiejętność pozyskania środków z innych źródeł.

2) ***Wspieranie ruchu artystycznego i twórczości mniejszości narodowych i etnicznych*** (w tym prowadzenie grup artystycznych)

Działania: projekty mające na celu kultywowanie tradycji i obyczajów mniejszości narodowych i etnicznych.
Zakładane rezultaty: podwyższenie kwalifikacji i kompetencji twórców w budowaniu warsztatu artystycznego, integracja społeczna, międzypokoleniowa oraz edukacja kulturowa, powstanie nowej jakości dzieł i utworów.
Czynnikiem branym pod uwagę przy ocenie projektu będzie m.in. zaangażowanie odbiorców projektu w jego współtworzenie.

3) ***Wspieranie działalności wydawniczej upowszechniającej wiedzę o kulturze i historii mniejszości narodowych i etnicznych z uwzględnieniem tematyki materialnego i niematerialnego dziedzictwa kulturowego regionu***

Działania: projekty promujące twórczość literacką mniejszości narodowych i etnicznych poprzez wydanie książek, czasopism kulturalno-literackich i publikacji.
Zakładane rezultaty: wzbogacenie wiedzy na temat kultury i historii mniejszości narodowych i etnicznych wśród mieszkańców regionu, powstanie nowych pozycji bibliograficznych ukazujących kulturę i historię mniejszości narodowych i etnicznych.
Czynnikiem branym pod uwagę przy ocenie projektów będzie innowacyjność działań.

4) ***Wspieranie projektów służących zachowaniu tożsamości kulturalnej mniejszości narodowych i etnicznych*** poprzez organizację konferencji, seminariów, wykładów

Działania: inicjatywy służące popularyzacji i ochronie elementów kultury mniejszości narodowych i etnicznych zamieszkujących na terenie województwa warmińsko-mazurskiego realizowanych w formie warsztatów, spotkań, konferencji itp.
Zakładane rezultaty: budowa dialogu międzykulturowego, organizacja lub uczestnictwo w działaniach zmierzających do ochrony, zachowania i rozwoju tożsamości kulturalnej mniejszości narodowych i etnicznych,
Czynnikiem branym pod uwagę przy ocenie projektów będzie m.in. doświadczenie organizacyjne realizatorów, zdolność do współpracy z innymi podmiotami oraz zasięg oddziaływania zadania.

5) ***Rozwijanie i tworzenie partnerstw między organizacjami reprezentującymi mniejszości***

narodowe i etniczne oraz budowanie wspólnych więzi lokalnych (budowanie wzajemnych relacji oraz integracja przedstawicieli różnych mniejszości, w tym również z krajem ojczystym).

Działania: wspieranie organizacji i udziału w przedsięwzięciach o zasięgu ponadlokalnym, inicjatywy wykorzystujące istniejące sieci relacji do współpracy, nawiązywania kontaktów oraz budowy partnerstwa.

Zakładane rezultaty: wzrost regionalnej współpracy między podmiotami reprezentującymi mniejszości narodowe i etniczne działające w sektorze kultury.

Czynnikiem branym pod uwagę przy ocenie projektów będzie partnerstwo (realizacja we współpracy).

1. Zleceniobiorca (rozumiany jako oferent, który otrzymał dotację) powinien zrealizować wszystkie działania oraz osiągnąć zakładane rezultaty zgodnie z opisem i harmonogramem przedstawionym w ofercie.
2. Wydatki kwalifikowalne rozumiane są jako:
   1) poniesione w okresie kwalifikowalności zadania,
   2) niezbędne do prawidłowego wykonania zadania,
   3) przewidziane w zatwierdzonym kosztorysie,
   4) udokumentowane odpowiednimi dowodami księgowymi (faktury, rachunki itp.),
   5) zgodne z obowiązującymi przepisami prawa oraz zasadami rachunkowości.
3. **Wydatki niekwalifikowalne rozumiane są jako:**
   1) poniesione poza okresem realizacji zadania,
   2) bezpośrednio niezwiązane z realizacją zadania lub nie służą osiągnięciu jego celów,
   3) nieujęte w zatwierdzonym kosztorysie,
   4) wydatki inwestycyjne,
   5) koszty administracyjne i utrzymania biura Zleceniobiorcy, niezwiązane bezpośrednio z realizacją zadania publicznego, w szczególności koszty czynszu, mediów, usług telekomunikacyjnych i materiałów biurowych w zakresie niezwiązanym z realizacją zadania,
   6) nieposiadające właściwej dokumentacji księgowej,
   7) poniesione z naruszeniem prawa, w tym zasad rachunkowości i finansów publicznych,
   8) wydatki już sfinansowane ze środków pochodzących z innych źródeł.
4. Realizując zadanie Zleceniobiorca może **dokonywać przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów zawartych w kosztorysie realizacji zadania,** na następujących zasadach:
   1) zwiększenia poszczególnych kosztów w wysokości **do 30% danego kosztu włącznie** - bez konieczności zawarcia aneksu do umowy (z wyłączeniem wzrostu wynagrodzeń),
   2) zwiększenia poszczególnych kosztów w wysokości **powyżej 30% jego wartości** - po zawarciu aneksu do umowy,
   3) zmniejszenia poszczególnych kosztów - bez konieczności zawarcia aneksu do umowy,
   4) wprowadzenie nowych pozycji do kosztorysu zadania - po zawarciu aneksu do umowy.
5. Zleceniodawca na etapie rozliczenia lub kontroli realizacji zadania może uznać dany koszt za zgodny z umową w przypadku jego zwiększenia powyżej limitu wskazanego w ust. 4 pkt 2 wówczas, gdy jest on finansowany ze środków własnych Zleceniobiorcy bądź z pozyskanych przez nią innych źródeł lub pokrytych z wkładu własnego osobowego lub rzeczowego. Ww. przesunięcia należy wykazać i opisać w części III. sprawozdania: „Dodatkowe informacje".
6. Oferent opisuje w ofercie (w części III pkt 3 lub w części VI) w jaki sposób będzie informował o tym, że zadanie jest finansowane lub współfinansowane z budżetu Województwa, a także wskazuje, do których zadań określonych w ogłoszeniu konkursowym odnosi się realizowane przedsięwzięcie.
7. **Oferta powinna być przygotowana w taki sposób, aby przy realizacji zadania** nie zostały wykluczone z uczestnictwa w nim osoby ze szczególnymi potrzebami, tj.:
   1) **Przy wykonywaniu zadania publicznego Oferent zobowiązany będzie, zgodnie z ustawą z dnia**

19 lipca 2019 r. o *zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,* do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie określonym w umowie.

2) Oferent powinien określić sposób realizacji wymagań dostępności, o których mowa w pkt 1, które uwzględni przy realizacji zadania publicznego. Wymagania należy dobrać do charakteru planowanego zadania - powinny być uwzględnione te, które mają zastosowanie do danego zadania.
3) Informacje o projektowanym poziomie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w ramach zadania oferent powinien zawrzeć w sekcji VI oferty - inne działania mogące mieć znaczenie przy ocenie oferty.
4) Środki finansowe w ramach realizacji zadania publicznego mogą być przeznaczone przez oferenta na pokrycie wydatków związanych z zapewnieniem dostępności przy realizacji zadania publicznego. Oferent planując zadanie publiczne powinien oszacować z należytą starannością całkowity koszt jego realizacji, uwzględniający także nakłady poniesione z tytułu zapewnienia dostępności.
5) Spełnienie wymogów dotyczących dostępności zgodnie z treścią ogłoszenia konkursowego podlega opinii komisji i będzie sprawdzane na etapie realizacji lub sprawozdania lub kontroli realizacji zadania publicznego.

8. W przypadku uczestnictwa osób poniżej 18. roku życia w zadaniach realizowanych przez oferenta wybranego w drodze otwartego konkursu ofert niezbędne jest zapewnienie bezpieczeństwa osób małoletnich zgodne z wymaganiami zawartymi w przepisach prawa, w tym w szczególności w ustawie z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym.
9. W ramach realizowanych zadań dopuszcza się działania służące wzmacnianiu odporności społecznej, w szczególności poprzez rozwijanie współpracy i solidarności w społecznościach lokalnych, budowanie wzajemnego zaufania, przeciwdziałanie dezinformacji, rozwijanie kompetencji komunikacyjnych oraz przygotowanie społeczności na sytuacje kryzysowe. Działania te powinny być powiązane z celami konkursu oraz odpowiadać na potrzeby mniejszości narodowych i etnicznych lub społeczności posługujących się językiem regionalnym.
10. Oferta powinna być skierowana do mieszkańców województwa warmińsko-mazurskiego.
11. Oferta powinna zawierać informacje dotyczące rezultatów zadania publicznego. **Rezultaty zadania muszą być weryfikowalne i mierzalne.** Należy wskazać wartość rezultatów w liczbach jak również określić źródła danych, na podstawie, których będzie można zweryfikować realizację założonego rezultatu (dowody merytoryczne załączone do sprawozdania).
12. Kwota przeznaczona na realizację zadań wynosi **280 000,00 zł (dwieście osiemdziesiąt tysięcy złotych).**
13. Oferent w jednej ofercie może wnioskować o dotację w wysokości **nie wyższej niż 25 000,00 zł (dwadzieścia pięć tysięcy złotych).**
14. **Rozstrzygnięcie konkursu na realizację zadań wymienionych w ogłoszeniu nie może nastąpić wcześniej niż po uchwaleniu przez Sejmik Województwa Warmińsko-Mazurskiego uchwały budżetowej na rok 2027, gdzie będą wskazane ostateczne kwoty dotacji na realizację zadań zlecanych organizacjom pozarządowym w roku 2027**
15. **Oferent zobowiązany jest do określenia w ofercie, który z celów szczegółowych wskazanych w ogłoszeniu konkursowym zamierza realizować w ramach zgłaszanego zadania. W opisie zadania należy uzasadnić, w jaki sposób planowane działania przyczynią się do osiągnięcia wskazanego celu. W przypadku wskazania kilku celów oferent powinien wykazać, w jaki sposób zadanie przyczyni się do realizacji każdego z nich.**

§5
Zasady przyznawania dotacji

1. Składająca ofertę organizacja pozarządowa **musi wnieść wkład własny do jego realizacji. Należy wziąć pod uwagę, że wkład ten będzie podlegał opinii komisji konkursowej i będzie brany pod uwagę przy wyborze oferty do realizacji.**

2. **<u>Wymagany wkład własny uzależniony jest od wysokości wnioskowanej dotacji</u>:**

   1) dla zadania, którego **wysokość wnioskowanej dotacji nie przekracza 10 000,00 zł wkład własny jest wymagany i musi stanowić co najmniej 10 % wartości wnioskowanej dotacji,**
   2) dla zadania, którego **wysokość wnioskowanej kwoty dotacji przekracza 10 000,00 zł wkład własny jest wymagany i musi stanowić co najmniej 25 *%* wartości wnioskowanej dotacji.**

3. Przekroczenie przez oferenta w ofercie maksymalnej kwoty wnioskowanej dotacji, wskazanej w § 4 ust. 13 lub określenie niższego poziomu wkładu własnego, od wskazanego w ust. 2, spowoduje odrzucenie oferty na etapie oceny formalnej bez możliwości uzupełnienia.
4. Wkład własny może mieć formę wkładu finansowego lub/i niefinansowego. Decyzja o formie wniesienia wkładu własnego należy do organizacji pozarządowej składającej ofertę.
5. **Wkład własny oferent wskazuje w ofercie: w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego, co jest obowiązkowe w przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego (w części V – w przypadku gdy zwiększa on całkowitą wartość realizowanego zadania) lub/i w części IV oferty (charakterystyka oferenta).**
6. Wkład finansowy stanowią środki finansowe własne oferenta lub pozyskane przez nią ze źródeł innych niż budżet Województwa.
7. Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania mogą stanowić dodatkowe źródło jego finansowania wskazane w ofercie w tabeli V.B pkt 4 „Źródła finansowania kosztów realizacji zadania" pkt. 4 i nie stanowią wkładu własnego organizacji w realizowane zadanie.
8. Wkład niefinansowy stanowi wniesienie wkładu osobowego (w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków organizacji pozarządowej) lub wkładu rzeczowego (np. ufundowanych nagród, nieodpłatnie udostępnionej sali, świadczenia nieodpłatnych usług m.in. poligraficznych, transportowych i innych).

   UWAGA!
   Wkład osobowy (praca wolontariuszy lub praca społeczna członków organizacji) musi być udokumentowany w sposób umożliwiający weryfikację jego wartości. Organizacja jest zobowiązana do wykazania liczby przepracowanych godzin, rodzaju wykonywanych czynności oraz przyjętej stawki za godzinę pracy, na podstawie której obliczono łączną wartość wkładu osobowego. Dokumentami potwierdzającymi wniesienie wkładu osobowego mogą być w szczególności:
   - pisemne porozumienie z wolontariuszem, zgodne z art. 44 ustawy (obowiązkowe przy świadczeniu dłuższym niż 30 dni),
   - karta pracy wolontariusza zawierająca: imię i nazwisko, nazwę zadania, opis wykonywanych czynności, liczbę godzin, termin realizacji oraz podpis osoby uprawnionej do reprezentacji organizacji,
   - oświadczenie o wniesieniu pracy społecznej przy realizacji zadania, zawierające nazwę organizacji, nazwę zadania, zakres wykonanych czynności, liczbę godzin oraz wartość wkładu.

9. W przypadku wniesienia wkładu rzeczowego w realizację zadania wykazanego w kosztorysie, zwiększającego całkowitą wartość zadania, obowiązkowe jest jego udokumentowanie na etapie rozliczenia lub kontroli realizacji zadania - kalkulacja wartości wkładu rzeczowego dokonywana <u>jest jedynie w zakresie w jakim wkład ten będzie</u> <u>w rzeczywistości wykorzystany podczas realizacji zadania publicznego</u>.

UWAGA! Wymagany wkład własny w postaci finansowej lub rzeczowej lub osobowej musi być zawarty w kosztorysie realizacji zadania.

10. W przypadku zadeklarowania w ofercie zamiaru pobierania wpłat i opłat od uczestników zadania oferent jest zobowiązany wskazać dokument, z którego wynika zakres prowadzonej działalności odpłatnej pożytku publicznego (statut lub inny akt wewnętrzny organizacji). Jest to warunek oceniany na etapie oceny formalnej oferty i podlega uzupełnieniu. Brak podstaw prawnych prowadzenia działalności odpłatnej pożytku publicznego będzie skutkował odrzuceniem oferty na etapie oceny formalnej.
11. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.
12. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie.

    UWAGA! Jeżeli przyznana dotacja będzie niższa od wnioskowanej, oferent przedkłada aktualizację oferty uwzględniającą niższy poziom dofinansowania. Oferent może, za zgodą departamentu, zmniejszyć zakres rzeczowy zadania pod warunkiem **realizacji celu oraz istotnych elementów działań projektu i rezultatów** oraz przedłożenia aktualizacji w terminie umożliwiającym właściwą realizację określonych w ofercie działań.

13. W przypadku zmniejszenia wysokości przyznanej dotacji w stosunku do kwoty wnioskowanej zakres rzeczowy zadania może być modyfikowany za zgodą departamentu, proporcjonalnie do kwoty udzielonej dotacji lub oferta może zostać wycofana.
14. W przypadku zmniejszenia wysokości przyznanej dotacji w stosunku do kwoty wnioskowanej, procentowy udział wkładu własnego finansowego wykazanego w ofercie może być modyfikowany proporcjonalnie do kwoty udzielonej dotacji.
15. Oferta może nie uzyskać dofinansowania mimo uzyskania oceny komisji rekomendującej ją do otrzymania dotacji w przypadku wykorzystania środków przeznaczonych na realizację zadań wskazanych w ogłoszeniu konkursowym.
16. Przy rozpatrywaniu ofert uwzględniona będzie analiza i ocena realizacji przez Zleceniobiorcę w latach poprzednich zadań zleconych, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków. Mimo pozytywnej oceny złożonej w konkursie oferty może ona nie otrzymać dofinansowania w szczególnych przypadkach nierzetelności, nieterminowości oraz znacznych nieprawidłowości rozliczenia zadań przez oferenta w latach poprzednich.
17. Zarząd może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy w złożonej aktualizacji oferty realizacji zadania publicznego okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolności do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
18. Zadanie może uzyskać dotację tylko w ramach jednego konkursu ofert realizowanego przez Województwo.
19. **Koszty administracyjne związane z realizacją zadania publicznego mogą wynieść do 10% łącznej kwoty wnioskowanych środków finansowych.**

§ 6

Dodatkowe informacje dot. wypełniania oferty

1. Zgodnie z art. 14 ust. 2 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie dwóch lub więcej oferentów może złożyć ofertę wspólną. Prawa i obowiązki wynikające ze złożenia oferty wspólnej określa art. 14 ust. 3-5 ustawy.
2. Oferent posiadający uprawnienia do odliczania podatku naliczonego VAT wykazuje w kosztorysie zadania koszty kwalifikowane netto (z wyjątkiem kosztów, w odniesieniu do których nie przysługuje jej prawo odliczania podatku VAT w całości lub w części), a oferent nieposiadający takiego uprawnienia - w kwotach brutto. Informację o wykazaniu w kosztorysie kwot netto należy zawrzeć w części VI oferty.

§ 7

Klauzula informacyjna

Składając ofertę, przedstawiciele oferenta przyjmują do wiadomości treść poniższej **klauzuli informacyjnej:**

Zgodnie z obowiązkiem nałożonym art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych (RODO), poniżej przekazujemy informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych zawartych **w dokumentach składanych przez organizację pozarządową w związku z udziałem w w/w otwartym konkursie ofert, w szczególności w ofercie i jej aktualizacji, umowie, aktualizacjach umowy, sprawozdaniu i dokumentach związanych z realizowanym zadaniem**:

1) Administratorem danych osobowych jest ***Województwo Warmińsko-Mazurskie w zakresie zadań realizowanych przez Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego***, ul. E. Plater 1, 10-562 Olsztyn (dalej: Administrator).
2) Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym kontakt jest możliwy pod adresem e-mail: ***iod@warmia.mazury.pl*.**
3) dane osobowe przetwarzane są w celu ***uczestniczenia organizacji pozarządowej w w/w otwartym konkursie ofert, tj. podawane są w dokumentacji składanej do Administratora w ramach konkursu, zawieranej umowie i sprawozdawczości w przypadku realizacji zadania zleconego wyłonionego w trybie tego konkursu.*** Dane osobowe przetwarzane są na podstawie ***art. 6 ust. 1 lit. e RODO***.
4) Dane osobowe będą przekazywane następującym odbiorcom: firma Witkac sp. z o.o. w ramach powierzenia przetwarzania danych w imieniu Administratora w związku z wykorzystaniem do obsługi otwartego konkursu ofert generatora ofert witkac.pl.- **Witkac Software sp. z o.o.** z siedzibą pod adresem **Al. Henryka Sienkiewicza 15, 76-200 Słupsk**
5) Dane, o których mowa w pkt 4 dotyczą następującej kategorii osób: osoby wnioskujące o dofinansowanie/składające ofertę w imieniu własnym lub organizacji pozarządowej lub innego podmiotu, w tym osoby reprezentujące dany podmiot, osoby do kontaktu wyznaczone przez m.in. organizacje lub inny podmiot, osoby realizujące zadanie, na które została przyznana dotacja, uczestnicy realizowanych zadań/odbiorcy zadań.
6) Kategorie danych osobowych, o których mowa w pkt 4 to: imię i nazwisko, przynależność i funkcja w organizacji lub w innym podmiocie, adres do korespondencji, adres e-mail, nr telefonu kontaktowego, adres IP.
7) **osoby, których dane dotyczą mają prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych.**
8) dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z ***Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych,*** tj.

przez 5 lat od daty złożenia oferty lub w przypadku realizacji zadania 5 lat od przyjęcia jego sprawozdania,

9) w każdym czasie przysługuje osobom, których dane dotyczą prawo dostępu do swoich danych osobowych, jak również prawo żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania,
10) jeżeli osoby, których dane dotyczą uważają, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, mają one prawo wnieść skargę do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych,
11) podanie danych osobowych ***jest dobrowolne, lecz jest warunkiem niezbędnym do uczestniczenia w w/w konkursie w zakresie wymaganym przez Administratora. W przypadku niepodania obowiązkowych danych, nie będzie możliwe uczestniczenie w w/w konkursie i realizacja zadania zleconego wyłonionego w wyniku postępowania konkursowego.***

§ 8

Informacja nt. zrealizowanych przez Samorząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadań publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami - ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym oraz podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

1. Na realizację zadań przez organizacje pozarządowe z zakresu działalności na rzecz mniejszości narodowych i etnicznych przeznaczono w roku 2025 z budżetu Województwa dotację w wysokości 310 000,00 zł na realizację 25 zadań.
2. Na realizację zadań przez organizacje pozarządowe z zakresu działalności na rzecz mniejszości narodowych i etnicznych przeznaczono w roku 2026 z budżetu Województwa dotację w wysokości 243 999 zł na realizację 20 zadań.
3. Wykazy zadań zleconych i zrealizowanych we współpracy z organizacjami pozarządowymi znajdują się w sprawozdaniach z realizacji programów współpracy samorządu województwa z organizacjami pozarządowymi w danym roku. Sprawozdania te umieszczone są w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu w zakładce „Organizacje Pozarządowe".
4. Wykazy poszczególnych zadań zlecanych do realizacji organizacjom pozarządowym w danym roku dostępne są w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu w zakładce: „Organizacje Pozarządowe" - „Otwarte konkursy ofert".

§ 9

Postanowienia końcowe

1. Środki przeznaczone na realizację zadań, wskazane w ogłoszeniu konkursowym, mogą ulec zmniejszeniu w przypadku, gdy złożone oferty nie uzyskają akceptacji Zarządu lub zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu województwa w części przeznaczonej na realizację zadań przez organizacje pozarządowe z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłaszania konkursu.
2. Umowa na realizację zadania może być zawarta wyłącznie po ogłoszeniu wyników konkursu i - jeśli dotyczy - po dokonaniu aktualizacji złożonej oferty uwzględniającej niższy poziom dofinansowania.
3. W przypadku rezygnacji Zleceniobiorcy z realizacji zadania lub odmowy podpisania umowy przez Zarząd z przyczyn opisanych w ogłoszeniu, Zarząd może zarezerwowane środki przeznaczyć na inną, spełniającą warunki konkursowe ofertę (która uzyskała na liście rankingowej największą liczbę punktów spośród ofert niedofinansowanych, a rekomendowanych do realizacji), na ogłoszenie

nowego konkursu lub na realizację zadania w innym trybie przewidzianym w ustawie.

4. Zadanie powinno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie (z uwzględnieniem aktualizacji i ewentualnych zmian).
5. Zadanie winno być realizowane w taki sposób, aby w maksymalnym stopniu podmiotami działań byli mieszkańcy województwa (w zależności od rodzaju zadania).
6. Na etapie rozliczenia zadania zleconego do realizacji organizacji pozarządowej Zleceniodawca może żądać zestawienia dokumentów finansowych potwierdzających wydatki poniesione na realizację zadania, a także ich kopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem.
7. Uchwała Zarządu w sprawie wyboru ofert i udzielenia dotacji nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu kodeksu postępowania administracyjnego w rozumieniu ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.
8. Zleceniobiorca, otrzymując dotację, jest zobowiązany wykonać zadania zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantującą wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.