



URZĄD MARSZAŁKOWSKI WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

Departament Spraw Społecznych

Wydział Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego

Dział Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi

ul. Walońska 3-5, 50-413 Wrocław

DOLNOŚLĄSKI BUDŻET OBYWATELSKI – AKTYWNY DOLNY ŚLĄSK 2019

KONKURS NA WYBÓR REALIZATORÓW ZADAŃ

Uchwała nr 817/VI/19 Zarządu Województwa Dolnośląskiego

z dnia 11 czerwca 2019 r.

KONTAKT do doradcy dla organizacji pozarządowych **p. Andrzej Stachowiak**

doradztwo_ngo@umwd.pl, tel. 71 770 41 92.

1. Kto może złożyć ofertę?

Ofertę mogą złożyć m.in. stowarzyszenia, fundacje, kluby sportowe, uczniowskie kluby sportowe.

2. Jakie mogą być terminy realizacji zadania?

Od 01.07 do 31.12.2019 r. Zadanie nie może zaczynać się wcześniej niż 1.07 i nie może kończyć się później niż 31.12, ale zadanie może rozpoczynać się na przykład 1.08.2019 i kończyć 30.11.2019.

3. Należy wypełnić wszystkie pola i rubryki w ofercie, w tym oświadczenia znajdujące się na stronie nr 5 wzoru oferty.

W przypadku pól, które nie dotyczą danej oferty, należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole.

Zaznaczenie „*”, np., „Oferta realizacji zadania publicznego*/Oferta wspólna realizacji zadania publicznego*”, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „Oferta realizacji zadania publicznego* /~~Oferta wspólna realizacji zadania publicznego*~~”.

Oświadczam(-my), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta(-tów);
- 2) pobieranie świadczeń pieniężnych będzie się odbywać wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego;
- 3) **oferent* / oferenci*** składający niniejszą ofertę **nie zalega(-ją)* / zalega(-ją)*** z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;
- 4) **oferent* / oferenci*** składający niniejszą ofertę **nie zalega(-ją)* / zalega(-ją)*** z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne;
- 5) dane zawarte w części II niniejszej oferty są zgodne z **Krajowym Rejestrem Sądowym*** / **właściwą ewidencją***;
- 6) wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 7) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

4. Należy zachować limit kosztów wynikający z cz. VIII pkt 4 i 5 ogłoszenia.

- 1) Limit kosztów obsługi zadania publicznego, w tym **kosztów administracyjnych** (np. kierowanie, koordynowanie, wykonywanie działań administracyjno-kontrolnych, księgowych, koszty telekomunikacyjne, Internet, zakup materiałów biurowych, opłaty pocztowe itp.) kwalifikowanych zaplanowanych do poniesienia z dotacji wynosi maksymalnie **10% wnioskowanej dotacji**.
- 2) Oferent jest zobowiązany do zapewnienia **promocji zadania**. Limit kosztów promocji zadania wynosi maksymalnie **15% wnioskowanej dotacji**.

Z powyższych zapisów wynika konieczność wypełnienia załącznika nr 7 do uchwały, który pokazuje źródła finansowania wydatków.



5. Należy wnieść wkład finansowy – min. 1% wnioskowanej dotacji.

Przykład: wnioskowana dotacja 20 000 zł, wkład finansowy min. 200 zł.

6. Kiedy można ponosić wydatki z dotacji?

Wydatki z dotacji można ponosić dopiero po podpisaniu umowy. Faktury mogą być wystawione w terminie realizacji zadania, ale ich płatność może zostać dokonana dopiero po podpisaniu umowy.

7. Kto może podpisać ofertę?

Osoby uprawnione do zaciągania zobowiązań finansowych zgodnie z KRS lub innym dokumentem.

8. Jakie dokumenty należy dołączyć do oferty?

- 1) Oświadczenie o rozliczeniu dotacji pozyskanych na realizację zadań publicznych w ostatnich 2 latach – zał. nr 2.
- 2) Oświadczenie oferenta dotyczące konta bankowego – zał. nr 6.
- 3) Źródła finansowania wydatków – zał. nr 7.

INNE DOKUMENTY

- 4) W przypadku gdy oferent **nie podlega wpisowi do Krajowego Rejestru Sądowego** – potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia aktualnego wyciągu z innego rejestru, ewidencji lub inny dokument potwierdzający osobowość prawną oferenta oraz nazwiska i funkcje osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w jego imieniu (np. wypis z ewidencji gdy zawiera ww. informację lub wypis z ewidencji i statut lub inny dokument jeżeli wypis nie zawiera ww. informacji; wyciąg musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany).
- 5) Pełnomocnictwa i upoważnienie dla osób składających ofertę do reprezentowania podmiotu, **jeżeli dane osoby nie są ujęte** w dokumencie stanowiącym o podstawie prawnej podmiotu.
- 6) W przypadku **spółek akcyjnych i spółek z o.o. oraz klubów sportowych będących spółkami** działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie, które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników **wymagany jest statut**.

OFERTY WSPÓLNE

- 7) W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertą wspólną niż wynikający z KRS-u lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (-ów).
- 8) W przypadku oferty wspólnej – umowa zawarta pomiędzy partnerami, określająca ich zakres świadczeń składających się na realizację zadania publicznego.

KOPIE DOKUMENTÓW

- 9) W przypadku złożenia kserokopii dokumentów muszą być one potwierdzone, na każdej stronie kopii, za zgodność z oryginałem przez co najmniej jedną osobę reprezentującą podmiot występujący o dotację lub osobę upoważnioną do potwierdzania dokumentów (w niniejszym przypadku do oferty powinno być dołączone upoważnienie do potwierdzania dokumentów dla tych osób) wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy.

9. Do kiedy należy złożyć ofertę?

Do **3.07.2019 r.** (decyduje data wpływu do Urzędu).

10. Gdzie należy złożyć ofertę?

Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego, Kancelaria Ogólna, ul. Walońska 3-5 [parter], 50-413 Wrocław, od poniedziałku do piątku w godz. 7.30–15.30.