

Współpraca Województwa Mazowieckiego z organizacjami pozarządowymi – Program, zasady współpracy



Warszawa, 7 października 2021 r.

Obowiązujące dokumenty

- *Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie* (Dz. U.2020 poz.1057 tekst jednolity)
- *Roczny program współpracy z organizacjami pozarządowymi na 2021 rok* – załącznik do uchwały Sejmiku Województwa Mazowieckiego nr 5/21 z 26 stycznia 2021 r.
- *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* – Zarządzenie Marszałka nr 363/21 z 2 lutego 2021 r.

Zasady przyznawania i rozliczania dotacji... **określają:**

- zasady dotyczące **składania ofert**
podmioty uprawnione, kwalifikowalność kosztów, złożenie oferty
- **procedurę konkursową**
ogłoszenie konkursu, ocena formalna, ocena merytoryczna, powołanie komisji konkursowej, wybór ofert
- **zawarcie umowy i przekazanie środków**
zasady zmiany treści umowy, wydatkowanie środków, obowiązki informacyjne, obowiązki związane z ochroną danych osobowych
- **rozliczanie dotacji**
przygotowanie sprawozdania, dokumentowanie wydatków, kontrola i ocena realizacji zadań
- **powstanie obowiązku zwrotu dotacji** i tryb postępowania
- **ramowy wzór ogłoszenia** o otwartym konkursie ofert, który określa **większość** kryteriów oceny merytorycznej oraz **ramowy wzór umowy**

Ogłoszenie konkursowe i wybór ofert

- Ogłoszenie konkursowe zawiera m.in. informacje o:
 - celach realizacji zlecanego zadania,
 - wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania,
 - zasadach przyznawania i rozliczania dotacji,
 - terminach i warunkach realizacji zadania,
 - terminie i formie składania ofert,
 - trybie i kryteriach stosowanych przy wyborze ofert,
 - terminie wyboru ofert.
- Ogłoszenie konkursowe może zawierać również informację o **oczekiwanych rezultatach możliwych do osiągnięcia** w efekcie zrealizowania zadania publicznego (rezultaty ilościowe, np. liczba odbiorców /uczestników zadania, liczba udzielonych świadczeń, liczba godzin szkoleniowych, liczba egzemplarzy publikacji, jak również rezultaty jakościowe specyficzne dla danego zadania publicznego) oraz o **maksymalnej kwocie dotacji**
- **Okres realizacji** dla zadania jednorocznego nie może być dłuższy niż do **31 grudnia danego roku**.
- Konkurs ofert **rozstrzyga Zarząd Województwa Mazowieckiego** w formie uchwały, po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej, która dokonuje oceny merytorycznej ofert.

Zawarcie umowy

- Niezwłocznie po ogłoszeniu listy ofert wybranych do dofinansowania podejmowane są działania prowadzące do podpisania umów – wskazywany jest termin aktualizacji oferty, dostarczenia informacji i dokumentów.
- W przypadku, gdy oferent **nie przedstawi zaktualizowanej oferty** (lub zaktualizowanej określonej części oferty) oraz dokumentów i informacji niezbędnych do sporządzenia umowy **w wyznaczonym terminie** będzie to **równoznaczne z rezygnacją z przyznanej dotacji**.
- W przypadku stwierdzenia **konieczności zmiany umowy** (każda proponowana zmiana podlega ocenie pod kątem celowości) Zleceniobiorca jest zobowiązany **złożyć wniosek o sporządzenie aneksu** do umowy.
- Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi kosztami określonymi w ofercie w zestawieniu kosztów realizacji zadania. **Dopuszczalne jest zwiększenie danego kosztu nie więcej niż o 25 % jego wysokości**, co nie wymaga aneksowania umowy.

Zatwierdzenie sprawozdania

- Zleceniobiorca jest zobowiązany do złożenia **sprawozdania w terminie 30 dni** od dnia zakończenia realizacji zadania.
- Najpóźniej **w terminie 30 dni** od daty złożenia sprawozdania Zleceniobiorca otrzymuje informację o:
 - **zatwierdzeniu sprawozdania** i rozliczeniu dotacji lub;
 - konieczności **złożenia dodatkowych wyjaśnień** do sprawozdania, usunięcia błędów, uzupełnienia braków w sprawozdaniu lub;
 - przekazaniu **umowy do kontroli** przez Departament Kontroli.

Błędy lub braki w złożonym przez Zleceniobiorcę **sprawozdaniu** powinny być przez niego uzupełnione lub usunięte **w terminie wskazanym w piśmie przesłanym Zleceniobiorcy**.

Rozliczanie dotacji

- Rozliczenie dotacji następuje po zakończeniu realizacji zadania na podstawie **sprawozdania końcowego**
- O **zachowaniu terminu złożenia sprawozdania** decyduje zachowanie łącznie:
 - daty wysłania sprawozdania w systemie Witkac.pl;
 - daty złożenia wersji papierowej sprawozdania wygenerowanej w pliku .pdf z systemu Witkac.pl, wydrukowanego i podpisanego przez osoby uprawnione do reprezentacji Zleceniobiorcy.
- **Rozliczenie dotacji** odbywa się w oparciu o weryfikację poziomu osiągnięcia zakładanych w ofercie rezultatów realizacji zadania publicznego oraz stopnia realizacji zaplanowanych w ofercie działań.
- Weryfikacja poziomu osiągnięcia zakładanych rezultatów i działań odbywała się na podstawie danych wskazanych w sprawozdaniu z realizacji zadania.
- W przypadku **powstania obowiązku zwrotu części lub całości dotacji**, jej wysokość zostanie określona na podstawie indywidualnej analizy sprawozdania, po uzyskaniu ewentualnych wyjaśnień i dodatkowych informacji od Zleceniobiorcy.

Dziękuję za uwagę

www.dialog.mazovia.pl oraz www.innowacyjni.mazovia.pl

