

OGŁOSZENIE

Na podstawie art. 11 i 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 z późn. zm.) Zarząd Województwa Podlaskiego ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań samorządu województwa w 2016 r. z zakresu:

WSPIERANIE I UPOWSZECHNIANIE KULTURY FIZYCZNEJ

I. Rodzaj i formy realizacji zadania.

Zadanie, dotyczy realizacji następującego przedsięwzięcia:

wspieranie promocji sportu poprzez dofinansowanie organizacji imprez w województwie podlaskim oraz udziale zawodników w rywalizacji sportowej w roku 2016

II. Termin i warunki składania ofert.

1. W konkursie mogą brać udział:

- 1) organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 z późn. zm.),
- 2) podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 z późn. zm.) w zakresie prowadzenia działalności pożytku publicznego:
 - a) osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego,
 - b) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego,
 - c) spółdzielnie socjalne;
 - d) spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2014 r. poz. 715) 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.

2. Oferty realizacji zadań należy składać według wzoru określonego w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011, Nr 6, poz. 25) za pośrednictwem **elektronicznego systemu obsługi ofert** Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego. Oferta wraz z załącznikami musi być sporządzona wyłącznie na formularzu zamieszczonym w systemie elektronicznym **www.witkac.pl**. Wypełnioną ofertę wraz niezbędnymi załącznikami należy przesłać drogą elektroniczną w systemie **www.witkac.pl**. Po wypełnieniu elektronicznego formularza ofert wraz niezbędnymi załącznikami, należy wydrukować potwierdzenie złożenia oferty, podpisać przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych (zgodnie z dokumentem KRS/ewidencją), opieczetować i przekazać niezwłocznie (ale nie później niż do 29 marca 2016 r.) w formie papierowej osobiście lub drogą pocztową do Kancelarii Ogólnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego, ul. Wyszyńskiego 1, 15-888 Białystok.

3. Oferty dotyczące powierzenia realizacji zadań publicznych województwa w zakresie wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej należy złożyć do dnia **23.03.2016 r.** O zachowaniu terminu decyduje data:
 - złożenia oferty wraz niezbędnymi załącznikami w systemie elektronicznym www.witkac.ploraz
 - osobistego dostarczenia potwierdzenia złożenia oferty do siedziby Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego albo data stempla pocztowego wysłania potwierdzenia złożenia oferty.
4. Dwóch lub więcej oferentów działających wspólnie może złożyć ofertę wspólną
5. Każdy projekt na realizację zadania powinien być złożony jako oddzielna oferta.
6. Przyznawanie dotacji następuje na zasadzie wspierania wykonywania zadania publicznego, o którym mówi art. 5 ust. 4 pkt 1,2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz.1118 z późn. zm.).
7. Wnioskowana maksymalna kwota dotacji na wsparcie realizacji zadania nie może przekraczać **80%** kosztów finansowych realizacji całego zadania. Oferent ma obowiązek wniesienia wkładu własnego w wysokości co najmniej **20%** całkowitego kosztu zadania.
Wkład własny może być wniesiony w następujący sposób:
 - w całości ze środków finansowych,
 - ze środków finansowych oraz wkładu osobowego który nie może przekroczyć 25% środków finansowych.Środki finansowe - środki finansowe własne, wpłaty i opłaty adresatów zadania, środki finansowe z innych źródeł oraz pozostałe.
Wkład osobowy – praca społeczna wolontariuszy.

Stawki godzinowe do wyceny wkładu osobowego są określone w następujący sposób:
 - w przypadku prac administracyjnych i pomocniczych: maksymalnie 30 zł/godz.
 - w przypadku prac ekspertów i specjalistów: maksymalnie 100 zł/godz.
 - w przypadku prac ekspertów, specjalistów, w tym zagranicznych, których stawki godzinowe przekraczają maksymalnie 100 zł/godz. – w pkt. IV.3 „Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu” oferent musi uzasadnić wysokość wyższej stawki.
8. Do oferty należy dołączyć następujące dokumenty:
 - a) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji,
W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę/ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów).
 - b) oświadczenie o rzetelnym i terminowym rozliczeniu dotacji otrzymanych na realizację zadań publicznych w ostatnich 2 latach,
 - c) oświadczenie o braku dofinansowania/nieubieganiu się o dofinansowanie realizacji zadania publicznego objętego ofertą w ramach innego konkursu ogłoszonego przez Zarząd Województwa Podlaskiego.
9. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości (niezależnie od oczekiwanej kwoty).

III. Termin i warunki realizacji zadania.

1. Zadanie winno być wykonane w zakresie wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej w okresie 26.04.2016 r. – 31.12.2016 r.
2. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.
3. Zleceniobiorcy są zobowiązani do:
 - a) wyodrębnienia ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy
 - b) sporządzania i składania sprawozdań z wykonania zadania publicznego w terminie określonym umową.

IV. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadań.

1. Na realizację zadania z zakresu wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej w okresie 26.04.2016 r. – 31.12.2016 r., przewidziano kwotę 190.000,00 zł. Kwota ta może ulec zmianie w przypadku stwierdzenia, że zadanie można zrealizować mniejszym kosztem, złożone oferty nie uzyskują akceptacji Zarządu Województwa, lub zaistnieje konieczność dostosowania do możliwości budżetu Województwa w części przeznaczony na realizację zadania z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłaszania konkursu.
2. Podaje się do wiadomości, że suma dotacji przyznanych stowarzyszeniom na realizację zadania w roku 2015 z zakresu: wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej wyniosła 1.376.770,00 zł. Wykaz wszystkich podmiotów, które otrzymały dotacje w roku 2015 znajduje się na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego: www.wrotapodlasia.pl.

V. Kwalifikowalność kosztów:

1. Koszty będą uznane za kwalifikowane tylko wtedy, gdy:
 - a) są bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem i niezbędne do jego realizacji;
 - b) są racjonalnie skalkulowane w oparciu o ceny rynkowe;
 - c) są skalkulowane wyłącznie w odniesieniu do zakresu zadań realizowanych w ramach dofinansowanego zadania (dotyczy szczególnie kosztów stałych, m.in. czynszu (tzn. koszty związane z uczestnictwem bezpośrednim adresatów zadania, w tym: wynajem sali, koszty związane z eksploatacją powierzchni wykorzystywanej na potrzeby bezpośrednie zadania) rachunków telefonicznych, wynagrodzeń pracowników etatowych np. kosztem kwalifikowanym może być jedynie część wynagrodzenia księgowego, jeżeli wykonuje on w ramach godzin pracy również inne zadania niezwiązane z obsługą projektu);
 - d) zostaną poniesione w ramach realizacji danego zadania, tj. zgodnie z terminem przyjętym w umowie na realizację zadania publicznego.
 - e) są poparte właściwymi dowodami księgowymi (faktury, umowy oraz rachunki do umów) oraz zostały prawidłowo odzwierciedlone w ewidencji księgowej (oferent zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z ustawą o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych).
2. Ze środków Województwa Podlaskiego mogą być pokryte następujące koszty:
 - a) wynajem obiektów wraz z kosztami wynikającymi z wymogów określonych przepisami o bezpieczeństwie imprez masowych,
 - b) pokrycie kosztów organizacji imprezy,
 - c) organizację transportu zawodników, osób towarzyszących, gości, sprzętu itp.;
 - d) zakup nagród rzeczowych, sprzętu sportowego;
 - e) zakup i produkcję materiałów związanych z promocją imprezy, w tym: wydawnictw

- informacyjnych, ulotek, banerów reklamowych, koszulek, plakatów i gadżetów;
- f) koszty produkcji sygnału emisyjnego TV lub inne formy prezentacji imprezy, w szczególności filmy, video-klipy, audycje radiowe;
- g) działania związane z promocją imprezy w tym: konferencje itp.;
- h) dofinansowanie działań związanych z udziałem w wydarzeniu, a zwłaszcza wyżywienie, zakwaterowanie, transport;
- i) wyposażenie w niezbędny sprzęt, urządzenia i stroje m.in. wolontariuszy oraz innych osób obsługujących imprezę.
- j) koszty wynagrodzenia trenerów, lekarzy/ratowników medycznych, sędziów, ekspertów, specjalistów realizujących zadania i osób zatrudnionych na potrzeby realizacji działań w ramach projektu.
- k) koszty obsługi zadania publicznego (w tym koszty administracyjne, np. koordynacja projektu, wykonanie prac administracyjnych, księgowych - do wysokości 15% dotacji),
- l) koszty adaptacji pomieszczeń dla celów realizacji zadania – do wysokości 10% dotacji, nie więcej niż 5 000 zł,
- m) koszty wyjazdów służbowych osób zaangażowanych w realizację zadania do wysokości 15% dotacji,
- n) koszty funkcjonowania organizacji związane z realizacją projektu – w stosownej części, przypadającej na dany projekt (w tym opłaty za tel./fax. Internet, opłaty pocztowe, centralne ogrzewanie itp.) – nie mogą przekraczać 15% wnioskowanej dotacji.

Jednocześnie Zleceniobiorca zobowiązuje się do ekspozycji logo Województwa Podlaskiego na poniższych polach eksploatacji przeznaczanej na informacje o organizatorach lub sponsorach danego przedsięwzięcia, w szczególności na:

- a) materiałach poligraficznych - ekspozycja logo na wszystkich produkowanych materiałach poligraficznych (afisze, plakaty, ulotki, broszury, zaproszenia, bilety, foldery itp.),
- b) w Internecie - ekspozycja logo na stronach internetowych związanych z realizacją zadania wraz z umieszczeniem tzw. aktywnego linka,
- c) portalach społecznościowych - zamieszczenie informacji o Województwie Podlaskim,
- d) w przypadku imprezy plenerowej: ustawienie balonu, bramy, roll up, itp.,
- e) ekspozycji logo na strojach sportowych w przypadku udziale w wydarzeniu,
- f) ekspozycji logo na ściankach konferencyjnych, roll up, standy itp.,
- g) ekspozycji banerów z logo Województwa Podlaskiego, naklejek na parkiecie/boisku/ emisja logo na bandach itp., (w przypadku imprezy w obiekcie sportowym),
- h) informacja o Województwie Podlaskim przekazywana przez spikera zawodów,
- i) zamieszczenie logo Województwa Podlaskiego w reklamach prasowych (w przypadku ich emisji),
- j) zamieszczenie nazwy Województwo Podlaskie w spotach radiowych (w przypadku ich emisji),
- k) zamieszczenie logo i nazwy Województwo Podlaskie w spotach telewizyjnych (w przypadku ich emisji),
- l) inne aktywności, uzależnione od rodzaju i charakteru imprezy.

Ponadto. każdorazowo przy ekspozycji logo Województwa Podlaskiego Zleceniobiorca zobowiązuje się do:

- a) uzyskania akceptacji projektów graficznych gdzie jest użyte logo Województwa Podlaskiego (akceptacji udziela Departament Współpracy z Zagranicą i Promocji - ewa.sobolewska@wrotapodlasia.pl)
- b) wystosowania zaproszenia do udziału przedstawicieli Województwa Podlaskiego w

ceremoniach wręczania nagród, oficjalnych prezentacjach, konferencjach prasowych, spotkaniach itp.,

- c) umożliwienia wręczenia nagrody, dyplomu,
- d) przesłania planu reklamowego imprezy, scenariusza i programu imprezy
- e) przedstawienia opisu wydarzenia wraz z fotorelacją w przypadku udziału w wydarzeniu.

3. Do wydatków, które nie mogą być finansowane w ramach dotacji udzielanych przez Samorząd Województwa, należą wydatki nieodnoszące się jednoznacznie do projektu, w tym m.in.:

- a) rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań;
- b) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań;
- c) wydatki finansowane aktualnie z innych źródeł;
- d) premie i nagrody pracownicze;
- e) obsługa prawna zadania;
- f) kary umowne;
- g) dotowanie przedsięwzięć, które są dofinansowywane z budżetu województwa lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych, dla których organizatorem jest samorząd województwa,
- h) budowa, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów lub innych nieruchomości
- i) działalność gospodarcza.

VI. Zasady, tryb i kryteria wyboru ofert.

1. Do oceny formalno-prawnej i merytorycznej ofert złożonych w ogłoszonym konkursie powołuje się Uchwałą Zarządu Województwa Podlaskiego komisję konkursową. Szczegółowy zakres zadań komisji określany jest w drodze uchwały o powołaniu komisji.
2. Komisja dokonuje oceny formalno-prawnej ofert, a w szczególności sprawdza ich zgodność i ich treść z wzorem określonym Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania oraz treścią ogłoszenia konkursowego.
3. Odrzuceniu podlegają oferty/projekty, których treść nie odpowiada wymogom zawartym w ogłoszeniu, a w szczególności:
 - a) złożenia w formie nie odpowiadającej wzorowi wskazanemu w ogłoszeniu,
 - b) nie terminowego złożenia/dostarczenia potwierdzenia złożenia oferty,
 - c) dotyczącego zadania, które nie jest objęte celami statutowymi organizacji składającej ofertę,
 - d) złożonego przez podmiot nieuprawniony,
 - e) potwierdzenie złożenia oferty podpisane przez osoby nieupoważnione oraz przy braku pieczętki imiennej podpisane w sposób nieczytelny,
4. Po odrzuceniu ofert, których treść nie odpowiada wymogom zawartym w ogłoszeniu członkowie komisji dokonują indywidualnej oceny merytorycznej ofert według zatwierdzonych w niniejszym dokumencie kryteriów.
5. Oferty oceniane są punktowo zgodnie z przyjętymi kryteriami.
6. Po zsumowaniu wszystkich kryteriów i uzyskanych przez oferentów punktów, komisja ustala ranking ofert wg punktacji i wybiera najlepsze oferty, proponując wysokość dotacji.
7. Ze swoich prac komisja sporządza protokół, który przedkładany jest Zarządowi Województwa Podlaskiego.

8. Komisja stosuje następujące kryteria przy dokonywaniu wyboru ofert:

1) Kryteria ogólne formalne:

- a) potwierdzenie złożenia oferty wpłynęło/ nie wpłynęło w terminie,
- b) oferent jest/ nie jest podmiotem uprawnionym do wzięcia udziału w konkursie,
- c) oferta została/ nie została złożona w formie odpowiadającej wzorowi wskazanemu w ogłoszeniu,
- d) zadanie mieści się/ nie mieści się w działalności statutowej oferenta,
- e) zadanie jest/nie jest finansowane przez Samorząd Województwa Podlaskiego w ramach innej dotacji na dany rok budżetowy,
- f) oferent rozliczył się/nie rozliczył się z dotacji celowych na realizację zadań publicznych w latach ubiegłych,
- g) zadanie dotyczy/ nie dotyczy zadań priorytetowych należących do Województwa Podlaskiego w 2016 r. zgodnie z ogłoszeniem konkursowym,
- h) potwierdzenie złożenia oferty zostało podpisane przez osobę/y uprawnione, zgodnie z załączonym rejestrem,
- i) oferta zawiera/ nie zawiera wymagane załączniki.

2) Kryteria oceny rachunkowej:

- a) dotacja jest/nie jest przeznaczona wyłącznie na pokrycie kosztów kwalifikowalnych projektu, wskazanych w ofercie na realizację zadania publicznego,
- b) w kosztorysie uwzględniono /nie uwzględniono prawidłowo poszczególne kategorie kosztów.

3) Kryteria oceny merytorycznej:

- a) stopień, w jakim oferta odpowiada warunkom realizacji zadania (celowość oferty, zakres rzeczowy) – 0-3 pkt.
- b) czy oferta odpowiada potrzebom Województwa – 0-1 pkt.
- c) zasięg działania (posiada w jak największym stopniu charakter regionalny, tj. obejmuje zasięgiem beneficjentów całego województwa, wpływa na sytuację społeczno-gospodarczą całego województwa) – Oferent przedstawia uzasadnienie w pkt. III.3. „Opis grup adresatów zadania publicznego”):
 - zasięg lokalny (co najmniej dwie gminy) – 1 pkt.
 - zasięg regionalny (co najmniej jeden powiat) – 2 pkt.
 - zasięg ponadregionalny (ponad wojewódzki, krajowy, transgraniczny) – 3 pkt.
- d) ciągłość działań - zapewnienie ciągłości działań społecznych – 0-1 pkt.
- e) innowacyjność - (przedsięwzięcie, powstaje w oparciu o nową ideę, pomysł (inwencję), stanowiące w zakresie merytoryki i formy nowość w danym obszarze i środowisku działania) – 0-1 pkt.
- f) trwałość rezultatów (oferent przedstawia uzasadnienie w pkt. III.6 „ Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji) – 0-3 pkt.
- g) finansowe - koszty realizacji zadania w stosunku do zakresu i liczby osób objętych projektem (w tym: ekonomiczność, klarowność budżetu, realność stosowanych stawek jednostkowych) – 0-6 pkt.
- h) organizacyjne (posiadanie odpowiedniego doświadczenia oraz potencjału ludzkiego, ekonomicznego i rzeczowego oraz zaangażowania wolontariuszy.) – 0-4 pkt.
- i) doświadczenie w realizacji zadań w ramach danej sfery (osiągnięcia i doświadczenie oferenta w realizacji proponowanego lub podobnego zadania ze środków publicznych) – 0-1 pkt.
- j) ocena dotychczasowej współpracy z administracją publiczną (m.in. rzetelne oraz terminowe wykonywanie i rozliczanie zadań zleconych w ubiegłych latach.)
 - pozytywna współpraca : 1pkt,
 - brak wcześniejszej współpracy: 0 pkt,
 - negatywna ocena współpracy: -3 pkt (odejmuje 3 pkt).

- k) Ocena, jaki wpływ planowane działania będą miały na realizację polityk horyzontalnych Unii Europejskiej – politykę zrównoważonego rozwoju i politykę równości szans, w tym wyrównywanie szans osób z niepełnosprawnością, według skali.
- Oferent umieszcza informację o stosowaniu zasady zrównoważonego rozwoju (rozumianego jako taki, przy którym potrzeby obecnego pokolenia mogą być zaspokajane bez pozbawiania możliwości zaspokojenia potrzeb przyszłych pokoleń – w wymiarze społecznym, środowiskowym i ekonomicznym¹) i równości szans (dostępność dla wszystkich, likwidowanie barier, niepowielanie stereotypów, poszanowanie różnorodności społecznej) w opisie poszczególnych działań, tj. pkt. III.8. oferty.
 - Pozytywny wpływ działania na polityki horyzontalne należy uzasadnić w sposób wiarygodny i w oparciu o analizę sytuacji zastanej, wskazując na pozytywną zmianę, jaka nastąpi w obszarze ich wdrażania w wyniku realizacji zadania – poprzez np.: wskazanie, jak działania przyczynią się do zmiany wzorców produkcji i konsumpcji na sprzyjające realizacji zasad zrównoważonego rozwoju, zagwarantowanie wydajności wykorzystywania zasobów do realizacji zadania (m.in. zasobów ludzkich, pracy, materiałów), przedstawienie rezultatu w postaci poprawy stanu środowiska, planowanie zatrudnienia przy realizacji zadania osób z grup pozostających w trudnej sytuacji na rynku pracy,

VII. Zasady przyznawania dotacji.

1. Ostateczną decyzję o wyborze ofert i przyznaniu bądź odmowie przyznania dotacji podejmuje Zarząd Województwa Podlaskiego, po zapoznaniu się z protokołem komisji.
2. Wysokość dotacji może być niższa, niż wnioskowana w ofercie i proponowana przez komisję.
3. Rozstrzygnięcie konkursu podaje się do publicznej wiadomości na stronie internetowej Urzędu, Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Podlaskiego. Dodatkowo podmioty zgłaszające oferty zostaną powiadomieni poprzez system elektroniczny www.witkac.pl o decyzji Zarządu.
4. Od uchwały Zarządu Województwa Podlaskiego w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie ma zastosowania tryb odwoławczy.
5. Zarząd Województwa może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy 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.
6. Podmioty, których oferty zostały wybrane w konkursie, w systemie elektronicznym www.witkac.pl aktualizują harmonogram i kosztorys wykonania zadania celem zawarcia umowy o wsparcie realizacji zadania.

¹Zrównoważony rozwój definiuje się jako rozwój społeczno-gospodarczy, w którym następuje integrowanie działań mających na celu wzrost gospodarczy oraz działań społecznych, z zachowaniem równowagi przyrodniczej i trwałości podstawowych procesów przyrodniczych w celu zagwarantowania możliwości zaspokajania potrzeb poszczególnych społeczności lub obywateli, zarówno współczesnego, jak i przyszłych pokoleń.

7. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy sporządzonej według wzoru, stanowiącego załącznik nr 2 do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania.
8. Dotacja nie może być wykorzystana na zobowiązania powstałe przed datą i po dacie zawarcia umowy o udzielenie dotacji oraz na pokrycie kosztów statutowych niezwiązanych bezpośrednio z realizacją danego zadania lub trudnych do wyodrębnienia.

VIII. Kontrola realizacji zadań

1. Kontroli i oceny wykonania zadania i postanowień umowy dokonują upoważnieni według właściwości pracownicy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy, jak i w miejscu realizacji zadania.
2. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu.
3. Za przeprowadzanie kontroli odpowiada departament przeprowadzający procedurę konkursową.
4. W trakcie czynności kontrolnych sprawdzane są:
 - a) stan realizacji zadania;
 - b) efektywność i rzetelność oraz jakość wykonania zadania;
 - c) prawidłowość wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania;
 - d) prowadzenie dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.
5. Oferenci, którzy otrzymali dofinansowanie mają obowiązek złożenia sprawozdania z wykonania zadania w terminie 30 dni od daty zakończenia zadania, chyba że umowa stanowi inaczej.
6. W przypadku nieprzedłożenia sprawozdania w terminie określonym w umowie, pracownik przygotowuje pisemne wezwanie do złożenia sprawozdania w terminie 7 dni od daty otrzymania wezwania. Niezastosowanie się do wezwania skutkuje przeprowadzeniem kontroli, która może być podstawą do rozwiązania umowy oraz zwrotu dotacji.