

## **Dofinansowanie zadań publicznych z zakresu „Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej” realizowanych w trybie pozakonkursowym (art. 19a) tzw. „małe dotacje” – możliwość składania ofert**

Zarząd Województwa Mazowieckiego informuje, że w budżecie Województwa Mazowieckiego na 2022 rok zostały zabezpieczone środki finansowe w wysokości **1 300 000 zł** z przeznaczeniem na dotacje celowe udzielane w trybie pozakonkursowym tzw. „małych dotacji” organizacjom pozarządowym realizującym zadania publiczne z zakresu „Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej” na podstawie art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.).

Składanie ofert przez generator Witkac.pl będzie możliwe **od dnia 14 lutego 2022 r.**

**Rodzaj zadania publicznego:** „Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej”

### **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 **nie może być dłuższy niż 90 dni** (termin realizacji zadania musi obejmować wszystkie działania niezbędne do zrealizowania zadania publicznego).
4. Termin zakończenia realizacji zadania nie może być późniejszy niż dnia **31 grudnia 2022 r.**
5. Projekt powinien być adresowany do mieszkańców Województwa Mazowieckiego, być **samodzielny**, tzn. nie może być ciągłością zadania, na które przeznaczona została dotacja w ramach ogłoszonego otwartego konkursu ofert.
6. Wnioskowane zadanie powinno mieć realny i skonkretyzowany charakter oraz **nie może** obejmować swoim zakresem rzeczowym jedynie zakupu sprzętu sportowego lub zakupu sprzętu sportowego połączonego z wynagrodzeniem trenera/opiekuna.

### **Zasady przyznawania dotacji:**

1. Proponowane do realizacji zadanie publiczne musi być **zgodne z działalnością statutową oferenta** – ofertę może złożyć jedynie podmiot, który prowadzi działalność statutową w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej.
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 [www.dialog.mazovia.pl](http://www.dialog.mazovia.pl).
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**

**dnia 15 marca 2022 r. do dnia 31 grudnia 2022 r.** z zastrzeżeniem bieżącej sytuacji epidemiologicznej na terenie RP.

4. W przypadku kiedy w budżecie Województwa są zabezpieczone środki na realizację zadania publicznego w trybie art. 19a **za prawidłowo złożoną ofertę uznaje się jedynie ofertę złożoną za pomocą generatora** ofert konkursowych w serwisie **Witkac.pl**, dostępnego na stronie [www.konkursyngo.mazovia.pl](http://www.konkursyngo.mazovia.pl). Procedura uzyskania dostępu do generatora, przygotowania i złożenia oferty opisana została w podrozdziale 1.4.1 dokumentu, o którym mowa w pkt 2. Oferty niewygenerowane za pomocą generatora nie będą podlegały ocenie.
5. Złożona oferta musi zakładać osiągnięcie określonych **celów i rezultatów. Rezultaty zawarte w złożonej ofercie muszą być mierzalne.** Przykładowe wskaźniki rezultatów możliwe do osiągnięcia w trakcie realizacji zadania publicznego to:
  - a. liczba drużyn lub klubów sportowych będących odbiorcami zadania;
  - b. liczba uczestników/zawodników będących odbiorcami zadania;
  - c. liczba świadczeń udzielonych odbiorcom zadania, np.: liczba dni turniejowych, liczba konkurencji sportowych;
6. Uproszczona oferta realizacji zadania publicznego (w sekcji III.3 tj. Zakres rzeczowy / 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), 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](http://www.mazovia.pl).
9. Oferty podlegają ocenie zgodnie z kolejnością ich złożenia w systemie Witkac.pl.
10. O uznaniu celowości realizacji zadania decyduje Zarząd Województwa Mazowieckiego w formie uchwały.
11. O przyznaniu dotacji beneficjenci są informowani w formie elektronicznej na adres e-mailowy wskazany w ofercie oraz w formie komunikatu na stronach internetowych [www.mazovia.pl](http://www.mazovia.pl) i [www.dialog.mazovia.pl](http://www.dialog.mazovia.pl).
12. W przypadku przyznania oferentowi dotacji w kwocie niższej niż wnioskowana, składający może dokonać aktualizacji oferty lub zrezygnować z realizacji zadania. 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 beneficjenta.

#### **Realizacja zadania publicznego:**

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

3. W trakcie realizacji zadania dopuszczalne będzie dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztorysu realizacji zadania. 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. Podmiot realizujący umowę zobowiązany jest do prowadzenia przez cały okres realizacji zadania odpowiedniej, adekwatnej do projektu dokumentacji, która musi być przechowywana przez okres 5 lat od zakończenia realizacji zadania. 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 [www.dialog.mazovia.pl](http://www.dialog.mazovia.pl).

### **Rozliczenie realizacji zadania publicznego:**

1. Podmiot realizujący zadanie publiczne zobowiązany jest do złożenia sprawozdania końcowego w terminie **30 dni** od dnia zakończenia realizacji zadania określonego w umowie. Sprawozdanie należy złożyć w formie papierowej, jako wydruk z systemu Witkac.pl. O zachowaniu terminu złożenia sprawozdania, podpisanego zgodnie z uprawnieniem do reprezentacji, decyduje data złożenia lub nadania (data stempla pocztowego).
2. Podmiot realizujący umowę 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.
3. 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.
4. Weryfikacja poziomu osiągnięcia zakładanych rezultatów i działań odbywać się będzie na podstawie danych wskazanych w sprawozdaniu z realizacji zadania.
5. Sprawozdanie z realizacji zadania 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.
6. W przypadku, gdy:
  - 1) nie wszystkie działania w ramach zadania publicznego zostaną zrealizowane lub poziom osiągnięcia jednego lub więcej zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego wyniesie mniej niż 80 % poziomu założonego w ofercie,
  - 2) 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 Beneficjenta oraz złożonych na piśmie stosownych wyjaśnień uzasadniających nieosiągnięcie planowanych rezultatów. Okoliczności które mogły mieć wpływ na rozliczenie dotacji są brane pod uwagę indywidualnie w każdej sprawie. W razie konieczności zostanie ustalona kwota dotacji podlegająca zwrotowi, z zachowaniem zasady proporcjonalności.
7. 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 [www.dialog.mazovia.pl](http://www.dialog.mazovia.pl).

8. 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 lub w okresie 5 lat po jego zakończeniu. Kontrolę oraz poszczególne jej czynności przeprowadzają osoby upoważnione przez Marszałka Województwa Mazowieckiego zarówno w siedzibie podmiotu/stowarzyszenia, w miejscu realizacji zadania publicznego, jak również w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie. Beneficjent 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 Edukacji Publicznej i Sportu – Biuro Sportu, pod numerami telefonów: **(22) 59 79 417 – Beata Krawczuk; (22) 59 79 436 – Bartłomiej Wasilewski; (22) 59 79 414 – Włodzimierz Figarski – Kierownik Biura Sportu.**