

OGŁOSZENIE

**Zarząd Województwa Dolnośląskiego ogłasza
otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych z zakresu wsparcia działań na rzecz
rozwoju społeczeństwa obywatelskiego w 2019 r.**

I. Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450 z późn. zm.), zwana dalej ustawą.
2. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.).
3. Uchwała nr L/1771/18 Sejmiku Województwa Dolnośląskiego z dnia 20 września 2018 r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Samorządu Województwa Dolnośląskiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na Dolnym Śląsku na 2019 rok”.

II. Cel konkursu

Celem konkursu ofert jest wyłonienie i wsparcie działań podejmowanych na rzecz rozwoju społeczeństwa obywatelskiego na Dolnym Śląsku wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji. W ramach konkursu przewiduje się dofinansowanie następujących zadań:

Zadanie 1. Rozwój społeczeństwa obywatelskiego i edukacji obywatelskiej – przedsięwzięcia i wydarzenia związane z podnoszeniem wiedzy oraz aktywnością w budowaniu społeczeństwa obywatelskiego, włączeniem społeczno-obywatelskim różnych grup społecznych, w tym niepełnosprawnych/wykluczonych, integracją oraz wyrównywaniem szans różnych środowisk i grup społecznych, w tym m.in. konferencje, konkursy, szkolenia, warsztaty, kampanie społeczne itp.

Zadanie 2. Rozwój wolontariatu na Dolnym Śląsku – przedsięwzięcia i wydarzenia, kampanie społecznościowe, akcje i działania promujące oraz wspierające wolontariat w różnych obszarach życia społecznego, umożliwiające wymianę doświadczeń i dobrych praktyk oraz podnoszące kompetencje wolontariuszy.

III. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań publicznych

1. Wysokość środków publicznych przeznaczonych w 2018 r. na realizację zadań z zakresu wsparcia działań na rzecz rozwoju społeczeństwa obywatelskiego wynosiła 100 000 zł.
2. Wysokość środków publicznych przeznaczonych w 2019 r. na realizację zadań z zakresu wsparcia działań na rzecz rozwoju społeczeństwa obywatelskiego wynosi 490 000 zł.

IV. Forma realizacji zadań

W przypadku wyboru oferty, realizacja zadania nastąpi **w trybie wsparcia** wykonania zadania przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego.

Wymagane jest wykazanie w kosztorysie oferty wkładu finansowego oferenta (rozumianego jako wkład własny oferenta oraz/lub środki finansowe z innych źródeł) **w wysokości co najmniej 1% wnioskowanej dotacji.**

V. Adresaci konkursu

Organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust. 2 i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, które prowadzą działalność statutową związaną z realizacją zadania objętego konkursem oraz których terenem działania jest Województwo Dolnośląskie.

VI. Termin realizacji zadań

1. Termin realizacji zadań objętych konkursem ustalony jest od 1.03.2019 r. do 31.12.2019 r.
2. Czas realizacji powinien obejmować: okres przygotowania, przeprowadzenia oraz zakończenia zadania (podsumowanie zadania). Wszystkie dokumenty księgowe muszą zostać wystawione i zapłacone do dnia zakończenia zadania, tj. do 31.12.2019 r.
3. Miejscem realizacji zadania będzie Województwo Dolnośląskie.

VII. Warunki realizacji zadań

1. Uchwała Zarządu Województwa Dolnośląskiego w sprawie wyboru i dofinansowania oferty jest podstawą do zawarcia pisemnej umowy z oferentem.
2. Umowa określa zakres i warunki realizacji zadania publicznego.
3. Oferent/oferenci (oferta wspólna) może/mogą złożyć tylko jedną ofertę na każde zadanie konkursowe.
4. W okresie realizacji zadania oferent może dokonywać przesunięć wydatków finansowych z dotacji między poszczególnymi pozycjami kosztorysu, z zastrzeżeniem spełniania łącznie poniższych warunków:
 - 1) nie nastąpi zwiększenie danego wydatku o więcej niż 10%,
 - 2) przesunięcia nie zwiększą wysokości kosztów obsługi zadania publicznego, w tym kosztów administracyjnych.
5. Oferent zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego, zgodnie z art. 18 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
6. Oferent zobowiązany jest do każdorazowego pisemnego powiadamiania Zleceniodawcy o wszystkich planowanych zmianach dotyczących np.: środków finansowych z dotacji, harmonogramu zadania, opisu poszczególnych działań, itp. zachodzących w realizacji zadania. Planowane zmiany mogą być wprowadzone do realizacji tylko po akceptacji ze strony Zleceniodawcy.
7. Dotacja oraz uzyskane przychody mogą być wykorzystane na zobowiązania powstałe w terminie realizacji zadania, gdy płatność przypada po dacie podpisania umowy, a środki przyznane w ramach dotacji muszą być wydatkowane zgodnie z kalkulacją przewidywanych kosztów realizacji zadania.
8. Nie wyraża się zgody na zwiększenie procentowego udziału dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego, o którym mowa w § 5 ust. 3 ramowego wzoru umowy zawartego w rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań.
9. Kontrolą podlegają wszystkie dokumenty merytoryczne i finansowe niezbędne do oceny zasadności wykorzystania środków publicznych i realizowania zadania zgodnie z umową dotacyjną.
10. Oferent zobowiązany jest do udzielenia informacji na temat osób pracujących przy realizacji dotowanego zadania i projektu (z podaniem doświadczenia zawodowego i kwalifikacji).
11. W przypadku wykorzystywania przez osoby zatrudnione przy realizacji zadania

- prywatnych samochodów i telefonów komórkowych niezbędne jest podpisanie z nimi umowy użyczenia ww. przedmiotów do celów służbowych.
12. Zamieszczenie w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania wyceny pracy społecznej członków organizacji oraz/lub świadczeń wolontariuszy nie będzie traktowane jako finansowy wkład oferenta – oferent musi wykazać wkład finansowy (rozumiany jako wkład własny oferenta oraz/lub środki finansowe z innych źródeł) w wysokości co najmniej 1% wnioskowanej dotacji.
 13. W przypadku korzystania z pracy społecznej członków organizacji oferenta lub świadczeń wolontariuszy ustala się następujące zasady:
 - 1) zakres, sposób, liczba godzin wykonywania pracy społecznej przez członka organizacji bądź świadczenia przez wolontariusza muszą być określone w porozumieniu zawartym zgodnie z art. 44 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
 - 2) wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń;
 - 3) jeżeli praca społeczna członka organizacji bądź świadczenie wolontariusza są takie same jak praca, którą wykonuje stały personel, to kalkulacja wyceny tego świadczenia musi być dokonana o stawki obowiązujące dla tego personelu. Wartość świadczenia członka organizacji bądź wolontariusza wykonującego proste prace nie może przekroczyć kwoty 16 zł za jedną godzinę świadczenia;
 - 4) wolontariusz nie może być beneficjentem ostatecznym zadania;
 - 5) wykonanie tego samego zakresu czynności nie może być zlecone częściowo na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilno-prawnej i częściowo na podstawie porozumienia wolontariackiego;
 - 6) rozliczenie pracy społecznej członka organizacji bądź świadczeń wolontariusza odbywa się na podstawie oświadczenia ww. osoby stwierdzającej wykonanie pracy społecznej bądź świadczenia, z podaniem zakresu, liczby godzin oraz jego wycenę, potwierdzoną przez koordynatora zadania lub osobę upoważnioną.
 14. Na oferencie spoczywa obowiązek uregulowania wszystkich wymogów prawnych przy realizacji zadania, w tym dotyczących ewentualnej organizacji imprez zbiorowych, jak również pozyskania wszelkich koniecznych ubezpieczeń, pozwoleń i zgód właścicieli/zarządców terenu.
 15. Nie przewiduje się pobierania świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego oraz wyceny wkładu rzeczowego wnoszonego do zadania publicznego – należy jedynie szczegółowo opisać wkład rzeczowy do zadania, zasady i sposób jego wykorzystania.
 16. Wysokość innych niż dotacja środków finansowych może się zmieniać o ile nie zmniejszy się udział tych środków w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji.
 17. Wysokość wkładu osobowego może się zmieniać o ile nie zmniejszy się udział tych środków w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji.
 18. Dopuszcza się wydatkowanie uzyskanych przychodów, w tym także odsetek bankowych, od środków przekazanych przez Zleceniodawcę, na realizację zadania publicznego wyłącznie na zasadach określonych w umowie.
 19. Oferent zobowiązany jest do podania dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego, o których mowa w części IV. pkt 5 oraz dokonać analizy wystąpienia ryzyka w trakcie realizacji zadania publicznego, o której mowa w części IV pkt 6 wzoru oferty realizacji zadania publicznego.

VIII. Ogólne zasady kwalifikowalności kosztów

1. Koszty zostaną uznane za kwalifikowalne, gdy:

- 1) związane są z realizowanym zadaniem i są niezbędne do jego realizacji;
 - 2) zostały uwzględnione w kosztorysie zadania;
 - 3) zostały skalkulowane racjonalnie na podstawie cen rynkowych;
 - 4) odzwierciedlają koszty rzeczywiste, są skalkulowane proporcjonalnie dla zadania objętego finansowaniem;
 - 5) zostały poniesione w uprawnionym okresie;
 - 6) poparte są właściwymi dowodami księgowymi (faktury, umowy, rachunki) 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. Koszty poniesione ze środków finansowych własnych i wkładu osobowego są kwalifikowalne tylko w okresie od dnia rozpoczęcia realizacji zadania publicznego do dnia jego zakończenia, pod warunkiem, że nastąpi podpisanie umowy.
 3. Koszty kwalifikują się do dofinansowania (stanowią koszty kwalifikowalne), pod warunkiem, że nie są finansowane z innych źródeł.
 4. Koszty kwalifikowalne mogą zawierać koszty osobowe i bezosobowe (wynagrodzenia wraz z kosztami pracownika i pracodawcy). W kosztorysie oferty należy w szczególności określić wynagrodzenie dla każdego stanowiska pracy (wynagrodzenie miesięczne z podaniem wielkości etatu lub stawek za godzinę pracy).
 5. Limit kosztów obsługi zadania publicznego, w tym kosztów administracyjnych (np. kierowanie, koordynowanie, wykonywanie działań administracyjno–kontrolnych, rekrutacyjnych, księgowych, koszty telekomunikacyjne, Internet, zakup materiałów biurowych, opłaty pocztowe itp.) kwalifikowanych zaplanowanych do poniesienia z dotacji może wynieść maksymalnie 10% wnioskowanej dotacji.
 6. W przypadku gdy po zakończeniu realizacji zadania okaże się, że wartość poniesionych kosztów jest niższa niż kwota zadeklarowana w ofercie, oferent ma obowiązek dokonania zwrotu niewykorzystanych środków zgodnie z terminem wskazanym w art. 251 i 252 ustawy o finansach publicznych.

IX. Koszty niekwalifikowalne

1. Koszty, które nie zostaną uznane za kwalifikowalne:
 - 1) budowa, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów lub innych nieruchomości;
 - 2) podatki z wyłączeniem podatku dochodowego od osób fizycznych (PDOF) oraz podatków od towarów i usług (VAT), pod warunkiem, że podatek VAT nie może zostać odzyskany w oparciu o przepisy ustawy o podatku od towarów i usług;
 - 3) dotowanie przedsięwzięć, które są dofinansowywane z budżetu województwa lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych dla których organizatorem jest samorząd województwa;
 - 4) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć;
 - 5) działalność gospodarcza;
 - 6) działalność polityczna i religijna;
 - 7) odsetki ustawowe i umowne;
 - 8) nagrody pieniężne;
 - 9) kary umowne;
 - 10) koszty obsługi konta bankowego (nie dotyczy kosztów przelewów).
2. Wydatki niekwalifikowalne związane z realizacją zadania ponosi oferent.

3. Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatku, tzn. zrefundowanie całkowite lub częściowe danego wydatku dwa razy ze środków publicznych, wspólnotowych lub krajowych.

X. Warunki składania ofert

1. Oferta powinna zostać złożona:
 - 1) na obowiązującym wzorze stanowiącym załącznik nr 1 do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań;
 - 2) w formie papierowej – w jednym egzemplarzu, w języku polskim, w sposób umożliwiający dopięcie jej jako załącznika do umowy, a więc z wykluczeniem sposobów trwałego spinania dokumentów.
2. Oferta powinna być podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie ze statutem lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy oraz pieczęć organizacji jeśli oferent taką posiada.
3. Do oferty konkursowej **obligatoryjnie** należy dołączyć następujące dokumenty:
 - 1) 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),
 - 2) pełnomocnictwa i upoważnienie dla osoby/osób składającej/ych ofertę do reprezentowania podmiotu, jeżeli jej/ich dane nie są ujęte w dokumencie stanowiącym o podstawie prawnej działalności podmiotu;
 - 3) w przypadku rozpoczętej procedury zmiany zarządu oferenta – uchwałę dot. zmiany/wyboru nowego zarządu oraz kserokopię wniosku, dotyczącego zmiany, złożonego do KRS;
 - 4) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający pełnomocnictwo do działania w imieniu oferenta (-ów);
 - 5) w przypadku osób prawnych i jednostek organizacyjnych działających na podstawie przepisów ustawy o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach i wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego, dekret powołujący na proboszcza lub inną funkcję, upoważniający do składania oświadczeń i zaciągania zobowiązań;
 - 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;

- 7) w przypadku składania oferty wspólnej – umowę zawartą pomiędzy partnerami, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego;
 - 8) oświadczenie oferenta o dotacjach pozyskanych w ostatnich 2 latach – zał. nr 2 do uchwały;
 - 9) oświadczenie oferenta dotyczące konta bankowego – zał. nr 6 do uchwały.
4. Terenowe oddziały organizacji (nieposiadające samodzielnie zdolności do czynności prawnych) mogą złożyć ofertę wyłącznie na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez osoby upoważnione do reprezentowania organizacji.
 5. W przypadku złożenia kserokopii dokumentów wymienionych w ust. 3 muszą być one potwierdzone za zgodność z oryginałem przez co najmniej jedną z uprawnionych osób reprezentujących podmiot występujący o dotację lub osób upoważnionych do potwierdzania dokumentów (w niniejszym przypadku do oferty powinno być dołączone upoważnienie do potwierdzania dokumentów dla tej/tych osoby/osób) wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy oraz pieczęć organizacji jeśli oferent taką posiada.

XI. Wymogi formalne składanych ofert obejmują następujące elementy

1. Złożenie oferty w podanym terminie i miejscu oraz skierowanie do właściwego adresata.
2. Złożenie oferty przez uprawniony podmiot.
3. Złożenie oferty na obowiązującym wzorze, podpisanej przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie ze statutem lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy oraz pieczęć organizacji jeśli oferent taką posiada.
4. Złożenie wszystkich wymaganych dokumentów opatrzonych datą, podpisem osób uprawnionych do reprezentowania podmiotu oraz pieczęcią organizacji jeśli oferent taką posiada.
5. Zgodność oferty z zadaniem konkursowym.
6. Zgodność oferty z warunkami realizacji zadania określonymi w ogłoszeniu konkursowym.
7. Prawidłowy termin realizacji zadania.
8. Wypełnienie wszystkich pól i rubryk w ofercie (**w tym oświadczeń pod ofertą**).
9. Zachowanie limitu kosztów wymienionego w cz. VIII pkt 5.
10. Posiadanie wymaganego wkładu finansowego oferenta (rozumianego jako wkład własny oferenta oraz/lub środki finansowe z innych źródeł), o którym mowa w części IV ogłoszenia.

Uwaga

Ujęcie w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania wyceny wkładu rzeczowego traktowane będzie jako błąd formalny i powoduje odrzucenie oferty.

W przypadku złożenia oferty wspólnej, błąd formalny występujący po stronie jednego z oferentów powoduje odrzucenie oferty.

XII. Miejsce i termin złożenia dokumentów

1. Oferty należy składać do 7.02.2019 r. osobiście lub za pośrednictwem poczty na adres:

Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego
Wydział Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi
Kancelaria Ogólna
ul. Walońska 3-5, parter

50-413 Wrocław,

od poniedziałku do piątku w godz. 7.30–15.30

z dopiskiem na kopercie „Konkurs – rozwój społeczeństwa obywatelskiego”.

2. Oferty będą rozpatrywane w sposób ciągły do dnia 1.07.2019 r. lub do wyczerpania środków finansowych przeznaczonych na konkurs.
3. Informacje o kolejnych terminach posiedzeń Komisji Konkursowej oraz wysokości środków finansowych pozostałych do wykorzystania będą dostępne na stronie www.wwzop.dolnyslask.pl w zakładce „Konkursy dla organizacji pozarządowych”.
4. Decyduje data wpływu do urzędu, a nie data stempla pocztowego.
5. Nie będą przyjmowane oferty przesyłane drogą elektroniczną.

XIII. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty

1. Złożone oferty będą rozpatrywane pod względem formalnym przez Wydział Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi, a następnie przekazane Komisji Konkursowej powołanej przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego.
2. Oferty złożone nieprawidłowo pod względem formalnym nie będą poddane ocenie merytorycznej.
3. Ocena merytoryczna ofert dokonana zostanie z uwzględnieniem następujących kryteriów:

Kryteria oceny merytorycznej	Ocena
I. Zawartość merytoryczna: 1. Stopień zgodności zaproponowanych przez oferenta działań z celem zadania. 2. Uzasadnienie potrzeby realizacji proponowanego zadania. 3. Pomysłowość, nowatorstwo. 4. Kompleksowość i atrakcyjność proponowanych działań. 5. Rzetelny i realny harmonogram działań. 6. Staranność i szczegółowość opisu działań. 7. Spójność zakładanych celów, działań i rezultatów.	0–26 pkt 0–4 pkt 0–3 pkt 0–4 pkt 0–4 pkt 0–3 pkt 0–4 pkt 0–4 pkt
II. Budżet: 1. Rzetelność przedstawionej kalkulacji kosztów (szczegółowość kalkulacji kosztów, jej przejrzystość i dostateczny opis poszczególnych pozycji budżetu). 2. Efektywność ekonomiczna zadania (niezbędność i kwalifikowalność wydatków, adekwatność kosztów do planowanych działań i założonych rezultatów).	0–10 pkt 0–5 pkt 0–5 pkt
III. Efekty i zasięg oddziaływania: 1. Dostępność działań dla adresatów zadania. 2. Zakładane rezultaty ilościowe. 3. Zakładane rezultaty jakościowe (opis rezultatów zadania w odniesieniu do planowanych działań, ich trwałość, wymierne korzyści dla społeczności lokalnej). 4. Zasięg i sposób rozpowszechniania informacji o projekcie oraz promocja Samorządu Województwa Dolnośląskiego.	0–20 pkt 0–5 pkt 0–5 pkt 0–5 pkt 0–5 pkt
IV. Potencjał finansowy Wysokość wkładu finansowego.	1–5 pkt w tym: od 1% do 10% – 1 pkt

	powyżej 10% do 20% – 2 pkt powyżej 20% do 50 % – 3 pkt powyżej 50% – 5 pkt
V. Potencjał realizacyjny:	0–10 pkt
1. Doświadczenie zawodowe i kompetencje osób zaangażowanych w realizację zadania.	0–4 pkt
2. Wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków.	0–3 pkt
3. Posiadane zasoby rzeczowe.	0–3 pkt
VI. Opłacenie należności z tytułu zobowiązań podatkowych i składek na ubezpieczenie społeczne	0–1 pkt
1. Oferent zalega z opłatami.	0 pkt
2. Oferent nie zalega z opłatami.	1 pkt
VII. Właściwe rozliczenie dotacji otrzymanych w ostatnich 2 latach:	0–2 pkt
1. Nierozliczenie dotacji.	0 pkt
2. Brak realizacji zadań publicznych lub dotacja w trakcie rozliczania.	1 pkt
3. Prawidłowe rozliczenie dotacji.	2 pkt
SUMA	74 pkt

4. Komisja Konkursowa do przyznania dotacji zarekomenduje Zarządowi Województwa Dolnośląskiego oferty, które w wyniku oceny merytorycznej uzyskają największą ilość punktów, jednak nie mniej niż 45. Oferty, które przy ocenie któregośkolwiek z kryteriów od I do VII otrzymają zero punktów nie będą rekomendowane do przyznania dotacji przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego.
5. Wyboru ofert, które otrzymają dofinansowanie dokonuje niezwłocznie Zarząd Województwa Dolnośląskiego.
6. Zarząd Województwa Dolnośląskiego ma prawo negocjowania warunków i kosztów realizacji zadania oraz dotowania niepełnego zakresu zadania.
7. Zarząd Województwa może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji wówczas, gdy podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych lub zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
8. Do uchwały Zarządu Województwa Dolnośląskiego w sprawie wyboru ofert/y i udzieleniu dotacji nie stosuje się trybu odwołania.

XIV. Informacja o rozstrzygnięciu konkursu

1. Po zakończeniu procedury konkursowej Zarząd Województwa Dolnośląskiego ogłosi informację o wynikach konkursu w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej www.wwzop.dolnyslask.pl.
2. Ogłoszenie wyników konkursu nastąpi niezwłocznie po podjęciu przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego uchwały w sprawie wyboru ofert i udzieleniu dotacji.
3. W przypadku unieważnienia postępowania na realizację zadania publicznego informacja ta zostanie podana do wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej www.wwzop.dolnyslask.pl.
4. Oferty wraz z pozostałymi dokumentami nie są zwracane oferentowi.

XV. Umowa

1. Podstawą do zawarcia pisemnej umowy z oferentem jest uchwała Zarządu Województwa Dolnośląskiego w sprawie wyboru ofert i udzieleniu dotacji.
2. Oferent może odstąpić od podpisania umowy dotacyjnej w przypadku przyznania dotacji niższej niż oczekiwana w dotacji. W takim przypadku ma obowiązek pisemnie powiadomić o swojej decyzji Wydział Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi w ciągu 7 dni od dnia otrzymania informacji o dofinansowaniu oferty.
3. Przed podpisaniem umowy oferent zobowiązany jest dostarczyć:
 - 1) zaktualizowaną kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania (zgodnie ze wzorem z oferty) – w przypadku otrzymania dotacji niższej od wnioskowanej;
 - 2) zaktualizowany harmonogram realizacji zadania – w przypadku konieczności dokonania zmian;
 - 3) zaktualizowany opis poszczególnych działań – w przypadku konieczności dokonania zmian.