



Gorzów Wlkp., 15 maja 2025 r.

WOJEWODA LUBUSKI

Marek Cebula

KONKURS GRANTOWY DLA ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH WOJEWÓDZTWA LUBUSKIEGO w 2025 ROKU

Działając na podstawie art. 25 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej¹, w związku z art. 11 ust. 1 i 2 oraz art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie²

WOJEWODA LUBUSKI
ogłasza otwarty konkurs ofert na dofinansowanie realizacji zadań pomocy społecznej w 2025 roku i zaprasza do składania ofert.

Zlecenie realizacji zadań publicznych nastąpi w formie ich wspierania wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie realizacji zadań.

I. PODMIOTY UPRAWNIONE:

1. organizacje pozarządowe i podmioty w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3, **prowadzące działalność w obszarze pomocy społecznej na terenie województwa lubuskiego;**
2. podmioty uprawnione do udziału w postępowaniu konkursowym składają pisemne oferty realizacji zadania publicznego wg wzoru określonego w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu Do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań.³

II. RODZAJ ZADANIA – PRIORYTETY

1. **Działania na rzecz osób bezdomnych oraz zagrożonych bezdomnością, w tym:**
 - działania w zakresie poprawy standardu usług w placówkach dla osób bezdomnych,
 - realizacja programów profilaktycznych,
 - działania wspierające osoby bezdomne w wychodzeniu z bezdomności.

III. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA

¹ (t.j. Dz.U. 2024 poz. 1283, ze zmianami)

² (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1491, ze zmianami)

³ (Dz. U. z 2018 r., poz. 2057)

Na wsparcie organizacji pozarządowych w 2025 roku przeznaczona jest kwota **150.000 zł** (słownie: sto pięćdziesiąt tysięcy złotych).

IV. WARUNKI I ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI

1. Wymagane dokumenty:

Do prawidłowo wypełnionej oferty należy dołączyć:

- a) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego; w przypadku kościelnych osób prawnych – dekret powołujący; aktualność wpisów w przypadku kościelnych osób prawnych należy potwierdzić przez notariusza kurii;
- b) aktualny statut organizacji;
- c) **w przypadku oferty wspólnej** – potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię umowy partnerskiej zawartej pomiędzy oferentami;
- d) **pełnomocnictwa lub upoważnienia członków Zarządu, osób uprawnionych do reprezentowania podmiotu, podpisywania umów; zaciągania zobowiązań finansowych,**
- e) porozumienie - w przypadku zawarcia partnerstwa na czas realizacji projektu – **oryginał;**
- f) do oferty należy dołączyć **deklarację współpracy** (podejmowane działania powinny być skierowane do klientów jednostek organizacyjnych pomocy społecznej) według statutowych obszarów działania organizacji i kompetencji ustawowych w ramach zadań gminy lub powiatu, **według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego Ogłoszenia;**
- g) **Oświadczenie oferenta** o osobach realizujących zadania ujęte w ofercie, w zakresie posiadanego przygotowania do realizacji projektowanego zadania, sposobu i miejsca aktualnego zatrudnienia, planowanego źródła i kwoty wynagrodzenia za realizację zadań ujętych w ofercie, a w przypadku osoby zatrudnionej w jednostce organizacyjnej pomocy społecznej – zobowiązanie do realizacji projektowanych zadań w godzinach wykraczających poza godziny pracy wynikające ze stosunku pracy w tej jednostce **według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszego Ogłoszenia;**
- h) Wypełnienie oraz przesłanie w formie elektronicznej **kalkulacji kosztów stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszego Ogłoszenia.**
Kalkulację należy przesłać na adres e-mail:
magdalena.walentynowicz@lubuskie.uw.gov.pl
inga.nawrot@lubuskie.uw.gov.pl
alicja.luckiewicz@lubuskie.uw.gov.pl

W przypadku kserokopii wymaganych załączników osoby upoważnione powinny potwierdzić je za zgodność z oryginałem (każdą stroną).

- 2. Formularze oferty muszą być wypełnione w języku polskim, czytelnie, komputerowo, maszynowo lub odręcznie pismem drukowanym. Nieczytelność oferty dyskwalifikuje ją ze względów formalnych z konkursu.

3. W ofercie należy wypełnić pkt IV.13, tzn. opisać bazę lokalową, zasoby materialne, środki transportu itp., jakimi dysponuje podmiot składający ofertę bez dokonywania wyceny wkładu rzeczowego.
4. Dwie lub więcej organizacji pozarządowych lub innych uprawnionych podmiotów działających wspólnie, mogą złożyć ofertę wspólną. W przypadku zawarcia umowy o wykonanie zadania, ponoszą solidarną odpowiedzialność za powstałe zobowiązania.
5. Podmiot uprawniony może aplikować o dofinansowanie na realizację **jednej oferty**.
6. Do kosztów kwalifikowanych zadania nie będą zaliczone koszty ponoszone na realizację zadania wykraczającego poza województwo lubuskie oraz na działania podmiotów nie mających siedziby bądź oddziałów/placówek na terenie województwa lubuskiego.
7. W punkcie III.5.1 **wymieniamy rezultaty w rozumieniu produktów lub usług**. Rezultaty muszą być materialne i policzalne. Rezultaty ilościowe są obligatoryjne, a jakościowe fakultatywne.
8. Z każdej oferty musi wynikać, **ile osób zostanie objętych pomocą** (nawet jeśli oferta nie dotyczy bezpośrednio np. warsztatów dla uprawnionych, ale np. doposażenia placówki tymczasowego schronienia). Liczba ta musi być utrzymana i wykazana w sprawozdaniu z wykonania zadania publicznego.

UWAGA: Nazwę priorytetu należy wpisać na pierwszej stronie oferty, w tytule zadania publicznego. Może on być poprzedzony nazwą: *Konkurs Grantowy Wojewody Lubuskiego w obszarze pomocy społecznej*.

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Wojewody Lubuskiego w 2025 roku

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. 119.1 z 04.05.2016) informuję, iż:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wojewoda Lubuski z siedzibą w Gorzowie Wlkp. przy ul. Jagiellończyka 8;
- 2) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych - iodo@lubuskie.uw.gov.pl
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu udziału w konkursie ofert Wojewody Lubuskiego na dofinansowanie realizacji zadań pomocy społecznej w 2025r. – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e ogólnego rozporządzenia o ochronie danych;
- 4) odbiorcami Pani/ Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa;
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 10 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Zleceniodawca realizował zadanie publiczne;
- 6) posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do treści swoich danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych;

- 7) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, adres:

Urząd Ochrony Danych Osobowych

ul. Stawki 2

00-193 Warszawa

tel. 22 531 03 00

fax. 22 531 03 01

Godziny pracy urzędu: 8.00 – 16.00

Infolinia: 606-950-000

czynna w dni robocze od: 10.00 – 13.00

- 8) podanie danych osobowych jest obligatoryjne w zakresie ujętym przepisami prawa, do których podania osoba, której dane dotyczą jest zobowiązana, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne. Niepodanie danych skutkowało będzie odmową rozpatrzenia oferty.

V. WARUNKI REALIZACJI ZADANIA, KRYTERIA OCENY

1. *Za ofertę spełniającą wymogi formalne uznaje się ofertę:*

- a) złożoną na obowiązującym druku i w terminie wskazanym w ogłoszeniu;
- b) wypełnioną w sposób czytelny, zawierającą wszystkie niezbędne informacje i oświadczenia,
- c) złożoną przez podmiot uprawniony, którego cele statutowe wpisują się w obszar pomocy społecznej, o których mowa w art. 25 ust.1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
- d) zawierającą wszystkie wymagane i podpisane przez osoby uprawnione załączniki;
- e) podpisaną i opieczetowaną przez osoby uprawnione;

2. **Kryteria stosowane przy wyborze ofert:**

- a) spełnianie wymogów formalnych (**oferta niespełniająca przynajmniej jednego z wymogów formalnych nie podlega dalszej ocenie**);
- b) celowość projektu (stopień uwzględnienia priorytetów i inicjatyw; ocena grupy beneficjentów pod kątem korzystania z pomocy jednostek organizacyjnych pomocy społecznej – **oferta kierowana do klientów spoza systemu pomocy społecznej lub/i niemieszcząca się w priorytetach – nie podlega dalszej ocenie**);
- c) usamodzielnienie klientów (ocena planowanych działań pod względem uzyskania trwałych efektów w zakresie stopnia usamodzielnienia klientów, rozumianego jako docelowe funkcjonowanie bez wsparcia systemu pomocy społecznej);
- d) liczba osób objętych pomocą;
- e) zasięg projektu (ocena możliwości i potrzeb realizacji zadania na danym terenie);
- f) udział środków finansowych własnych lub pozyskanych z innych źródeł na realizację zadania;
- g) przy kalkulacji wysokości dofinansowania projektów podmiotów uprawnionych będzie brany pod uwagę **finansowy wkład własny oferenta – minimum 20%**;

- minimum **20%** wkładu własnego powinny stanowić - w całości lub części - środki finansowe oferenta (własne lub pochodzące z innych źródeł);
 - za środki finansowe własne i środki z innych źródeł nie uznaje się wyceny wkładu rzeczowego oferenta oraz wyceny wkładu rzeczowego innych podmiotów nieodpłatnie biorących udział w realizacji zadania;
- h) wkład pracy wolontariuszy (wkład osobowy), liczony w wysokości **do 35 zł, za godzinę pracy, może być wliczony do wkładu własnego, jednak nie może być on wyższy niż 50% wkładu własnego**;
- i) dotacja Wojewody nie może przekroczyć **80%** kwoty całkowitej przeznaczonej na realizację projektu. Udziału własnego nie można finansować z innych środków przekazanych z budżetu Wojewody Lubuskiego (np. otrzymanych w ramach innych konkursów, na realizację innych zadań zleconych z zakresu administracji rządowej);
- j) problematyka proponowanego projektu musi być zgodna ze statutem organizacji (cele i zadania);
- k) w przypadku wykonywania pracy na rzecz projektu przez etatowych pracowników jednostek organizacyjnych pomocy społecznej – realizacja projektowanych zadań powinna odbywać się w godzinach wykraczających poza wynikające ze stosunku pracy w danej jednostce.

3. Tryb przyznawania dotacji:

- a) Rozpatrywane są wyłącznie oferty złożone w terminie określonym w ogłoszeniu. Należy wypełnić każdy punkt zawarty w druku oferty. W przypadku, gdy punkt zawarty w druku oferty nie dotyczy oferenta, należy wpisać „nie dotyczy”.
- b) Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej w ofercie. Podmiot, któremu przyznano niższą dotację niż planowaną przez oferenta, zobowiązany jest do złożenia przed zawarciem umowy:
- **zaktualizowanego zakresu rzeczowego oferty i harmonogramu realizacji zadania,**
 - **korekty kalkulacji kosztów.**
- c) Wojewoda Lubuski może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie podpisania umowy w przypadku, jeśli zostaną ujawnione nieznane wcześniej istotne okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

4. Koszty kwalifikowane do dofinansowania ze środków Wojewody Lubuskiego:

Środki finansowe przekazane w ramach dotacji mogą obejmować:

- a) Koszty merytoryczne poniesione przez oferenta, bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego, w szczególności:
- koszty osobowe (np. zatrudnienie specjalistów),
 - koszty podróży oraz diety kadry specjalistów realizujących zadanie,
 - wydatki na remonty pomieszczeń,
 - transport,

- wynajem pomieszczenia lub obiektu z wyłączeniem pomieszczeń jednostki organizacyjnej pomocy społecznej,
 - wypożyczanie sprzętu,
 - zakup materiałów, sprzętów, narzędzi, przedmiotów, środków niezbędnych do realizacji projektu (w klasyfikacji budżetowej nie może to być środek trwały),
 - druk publikacji i jej dystrybucja,
 - opłaty za media nie związane z bieżącym funkcjonowaniem organizacji.
- b) Koszty obsługi (zarządzania projektem) zadania publicznego, w tym koszty administracyjne, które związane są z koordynacją projektu, jego obsługą finansową i prawną, w szczególności:
- wynagrodzenia koordynatorów projektu,
 - wynagrodzenia obsługi księgowej związanej z wykonywaniem zadań w ramach projektu,
 - wydatki przeznaczone na zakup materiałów biurowych niezbędnych do realizacji zadań.

UWAGA: Koszty pośrednie finansowane z dotacji wymienione w punkcie **b)** powinny stanowić maksymalnie **10% dotacji**.

Koszty kwalifikowane – to koszty niezbędne do realizacji projektu, faktycznie poniesione, udokumentowane, ujęte w budżecie projektu.

5. Środki z dotacji nie mogą być wykorzystane na:

- spłatę zaległych zobowiązań, wynikających z bieżącej statutowej działalności podmiotu składającego ofertę konkursową;
- zakup nieruchomości oraz realizację robót budowlano – montażowych innych niż wskazane w ofercie konkursowej;
- inwestycje i zakup środków trwałych;
- wynagrodzenia osobowe w ramach umowy o pracę;
- leczenie i rehabilitację osób uprawnionych do świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych oraz innych zinstytucjonalizowanych form w tym zakresie;
- dofinansowywanie imprez, festynów, uroczystości itp.

6. Złożone oferty rozpatrywane będą przez Komisję Konkursową powołaną przez Wojewodę Lubuskiego.

7. Oferty sporządzone wadliwie i niekompletne pod względem formalnym lub merytorycznym nie będą rozpatrywane przez Komisję.

8. Decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Wojewoda Lubuski po zapoznaniu się z opinią Komisji.

9. Informacje na temat rozstrzygnięcia konkursu, wyborze ofert i wysokości przyznanej dotacji zostaną zamieszczone na tablicy ogłoszeń Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wlkp., Biuletynie Informacji Publicznej https://bip.lubuskie.uw.gov.pl/polityka_spoeczna/konkurs-ofert-na-

[dofinansowanie-realizacji-zadan-pomocy-spoecznej-grant-wojewody-lubuskiego](https://www.gov.pl/web/uw-lubuski)
i stronie internetowej <https://www.gov.pl/web/uw-lubuski>

10. Organizacje, których projekty zostaną zaakceptowane do realizacji, podpiszą umowę o realizację zadania publicznego z Wojewodą Lubuskim, która będzie szczegółowo precyzować warunki wykorzystania i rozliczenia otrzymanej dotacji.
11. Nie przewiduje się trybu odwołania w stosunku do projektów odrzuconych z powodu braków formalnych.

VI. TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Termin składania ofert mija **6 czerwca 2025 r.** (liczy się data stempla pocztowego).
2. Prawidłowo wypełniony wniosek wraz z załącznikami należy złożyć w Kancelarii Ogólnej Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wlkp., lub przesłać listem poleconym na adres:
Lubuski Urząd Wojewódzki
Wydział Polityki Społecznej
ul. Jagiellończyka 8
66 – 400 Gorzów Wlkp.
z dopiskiem: **Konkurs Grantowy Wojewody Lubuskiego – 2025 r.**

*** Wniosek może być złożony również za pośrednictwem Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej (ePUAP) lub systemu e-Doręczeń.** W takim przypadku Formularz oferty oraz wszelkie wymagane dokumenty, oświadczenia i załączniki muszą być podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę/osoby uprawnione do składania w imieniu oferenta oświadczeń woli, zgodnie z zasadami reprezentacji.

3. Informacja o rozstrzygnięciu konkursu zostanie ogłoszona, **nie później niż do 30 czerwca 2025 r.**, w Biuletynie Informacji Publicznej, w zakładce, https://bip.lubuskie.uw.gov.pl/polityka_spoeczna/konkurs-ofert-na-dofinansowanie-realizacji-zadan-pomocy-spoecznej-grant-wojewody-lubuskiego

VII. INFORMACJA O ZREALIZOWANYCH ZADANIACH TEGO SAMEGO RODZAJU w 2024 r. ORAZ WYSOKOŚCI DOTACJI PRZEKAZANEJ NA ICH REALIZACJĘ

Nazwa zadania: konkurs granowy Wojewody Lubuskiego, dla organizacji pozarządowych województwa lubuskiego, na realizację zadań pomocy społecznej w 2024 roku	Rok 2024
Środki dotacji wykorzystane przez organizacje pozarządowe	150.000,00 zł

VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Wyłoniony podmiot będzie zobowiązany pod rygorem rozwiązania umowy do:

- 1) zamieszczania we wszystkich drukach i materiałach reklamowych związanych z realizacją zadania informacji o tym, że zadanie jest dotowane przez Wojewodę Lubuskiego;
- 2) dostarczenia na wezwanie Wojewody oryginałów dokumentów (faktur, rachunków) oraz dokumentacji, o której mowa wyżej, celem kontroli prawidłowości realizacji zadania.

WOJEWODA LUBUSKI

Marek Cebula
/podpisano elektronicznie/