

OGŁOSZENIE

**Zarząd Województwa Dolnośląskiego ogłasza otwarty konkurs ofert
na realizację zadań publicznych z zakresu działań na rzecz młodzieży 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.).
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. Cele konkursu

1. Konkurs ma na celu wyłonienie i dofinansowanie projektów na realizację zadań publicznych realizowanego na rzecz społeczności Dolnego Śląska.
2. Włączenie społeczne, podniesienie poziomu i jakości życia poprzez:
 - 1) rozwijanie kompetencji młodych ludzi Dolnego Śląska niezbędnych do skutecznego funkcjonowania na nowoczesnym rynku pracy;
 - 2) przeciwdziałanie wykluczeniu młodych z rynku pracy, wydłużanie perspektywy przydatności zawodowej;
 - 3) rozwój wśród młodych ludzi postaw związanych z twórczym i aktywnym uczestnictwem w społeczeństwie obywatelskim.

Uwagi:

Na pierwszej stronie oferty w punkcie I.2. Rodzaj zadania publicznego należy wpisać: „działalność na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży” oraz numer jednego z poniższych zadań (od 1 do 5), na które składana jest oferta.

Oferent musi wykazać wkład finansowy w realizację zadania. Wkład osobowy nie stanowi wkładu finansowego.

Konkurs nie przewiduje wyceny wkładu rzeczowego wnoszonego do zadania publicznego – należy jedynie szczegółowo opisać wkład rzeczowy do projektu, zasady i sposób jego wykorzystania.

W ramach konkursu przewidują się dofinansowanie następujących zadań:

Zadanie 1. Inicjatywy wzmacniające postawy obywatelskie wśród młodzieży z terenu Dolnego Śląska – działania wspierające inicjatywy edukacyjne poszerzające wiedzę o samorządzie terytorialnym. Wzmacnianie postaw wolontariackich i wspieranie organizacji

wolontariatu. Działania wspierające integrację pokoleń, rozwój współpracy środowisk młodzieżowych z organizacjami kombatanckimi i seniorskimi. Promocja zaangażowania młodych ludzi w działalność organizacji pozarządowych. Przedsięwzięcia mające na celu zwiększenie partycypacji wyborczej wśród młodzieży. Wzmacnianie tożsamości lokalnej oraz patriotyzmu, w tym patriotyzmu lokalnego. Projekty edukacyjne związane z upowszechnianiem wiedzy dotyczącej historii regionu i Polski. Działania wspierające świadomą partycypację młodzieży w wydarzeniach kulturalnych. Organizacja czasu wolnego młodzieży poprzez organizację wydarzeń i przedsięwzięć sportowych.

Zadanie 2. Działania wspierające aktywizację młodzieży na rynku pracy – szczególnie wspierane będą inicjatywy mające na celu rozwój postaw kreatywności i przedsiębiorczości wśród młodzieży. Działania mające na celu promocję samozatrudnienia wśród młodzieży. Organizacja targów pracy, warsztatów zawodowych, szkoleń i warsztatów z zakresu umiejętności miękkich. Inicjatywy edukacyjne z zakresu planowania kariery. Promocja edukacji pozaformalnej oraz kształcenia ustawicznego.

Zadanie 3. Wsparcie rozwoju środowiska akademickiego Wrocławia i Dolnego Śląska – przedsięwzięcia promujące tworzenie i działanie lokalnych lub regionalnych sieci i porozumień organizacji studenckich, samorządów studenckich i innych organizacji działających na rzecz integracji środowiska akademickiego. Wspieranie Inicjatyw organizacji studenckich, samorządów studenckich, studenckich kół naukowych. Upowszechnianie wiedzy o prawach studenta.

Zadanie 4. Wsparcie organizacji pracy oraz rozwoju Młodzieżowego Sejmiku Województwa Dolnośląskiego – oferent zobowiązany jest do kompleksowego wykonania zadania z uwzględnieniem następujących jego elementów:

- 1) przeprowadzenie wyborów uzupełniających reprezentantów młodzieży dolnośląskiej w wieku 13 – 21 lat;
- 2) organizację i prowadzenie spotkań reprezentantów młodzieży;
- 3) wsparcie administracyjno – organizacyjne działań przedstawicieli Młodzieżowego Sejmiku Województwa Dolnośląskiego. Przygotowanie i organizacja uczestnictwa przedstawicieli MSWD w spotkaniach z partnerami w kraju i zagranicą;
- 4) organizację komunikacji między reprezentantami młodzieży a przedstawicielami władz publicznych i administracji;
- 5) promocję dorobku MSWD wśród młodzieży Dolnego Śląska.

Zadanie 5. Dolnośląska Akademia Samorządu – oferent zobowiązany jest do kompleksowego wykonania zadania z uwzględnieniem następujących jego elementów:

- 1) organizację wojewódzkiego konkursu dotyczącego samorządu terytorialnego, który wyłoni finalistów „Dolnośląskiej Akademii Samorządu”;
- 2) dofinansowanie najlepszych inicjatyw młodzieżowych wraz z zapewnieniem pełnego wsparcia dla młodzieży przy realizacji projektów;
- 3) przeprowadzenia szkoleń dla uczestników z zakresu samorządu terytorialnego;
- 4) organizację konferencji dla finalistów konkursu, którzy otrzymają certyfikat ukończenia „Dolnośląskiej Akademii Samorządu”.

III. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań publicznych

1. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań publicznych z zakresu działań na rzecz młodzieży w 2018 r. wynosiła 300 000,00 zł.

2. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań publicznych z zakresu działań na rzecz młodzieży w 2019 r. wynosi 200 000,00 zł.

IV. Forma realizacji zadania

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

V. Adresat konkursu

Organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust. 2 i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które prowadzą działalność statutową związaną z realizacją zadania objętego konkursem.

VI. Termin realizacji zadania

1. Termin realizacji zadania objętego konkursem ustalony jest **od 18.03.2019 r. do 31.12.2019 r.**
2. Czas realizacji powinien obejmować: okres przygotowania, przeprowadzenia oraz zakończenia zadania. Wszystkie dokumenty księgowe muszą zostać wystawione i zapłacone do dnia zakończenia zadania, tj. do 31.12.2019 r.

VII. Warunki realizacji zadania

A. Warunki dotyczące oferty:

1. Oferent zobowiązany jest do podania dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego, o których mowa w części IV. pkt 5 wzoru oferty zadania publicznego oraz dokonać analizy wystąpienia ryzyka w trakcie realizacji zadania publicznego, o której mowa w części IV pkt 6 wzoru oferty realizacji zadania publicznego.
2. Zamieszczenie w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania wyceny pracy społecznej członków oraz/lub świadczeń wolontariuszy nie będzie traktowane jako finansowy wkład oferenta. Oferent musi wykazać wkład finansowy w realizację zadania.
3. Konkurs nie przewiduje wyceny wkładu rzeczowego wnoszonego do zadania publicznego – należy jedynie szczegółowo opisać wkład rzeczowy do projektu, zasady i sposób jego wykorzystania.
4. Oferent zobowiązany jest do udzielenia informacji na temat osób pracujących przy realizacji dotowanego zadania i projektu (z podaniem doświadczenia zawodowego i kwalifikacji).
5. W przypadku korzystania z pracy społecznej członków organizacji oferenta lub świadczeń wolontariuszy ustala się następujące zasady:
 - a) 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,
 - b) wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń,
 - c) 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 17 zł za jedną godzinę świadczenia,
 - d) wolontariusz nie może być beneficjentem ostatecznym zadania,
 - e) 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,

- f) 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.

B. Warunki dotyczące umowy:

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. W okresie realizacji zadania oferent może dokonywać przesunięć wydatków finansowych z dotacji między poszczególnymi pozycjami kosztorysu, z zastrzeżeniem spełniania łącznie poniższych warunków:
 - a) nie nastąpi zwiększenie danego wydatku o więcej niż 10%,
 - b) przesunięcia nie zwiększą wysokości kosztów obsługi zadania publicznego, w tym kosztów administracyjnych.
4. 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.
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. 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.
7. 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. 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.
11. 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.

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 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),
 - 7) Koszty dostosowania pomieszczeń i miejsc pracy do wys. 10% kosztów kwalifikowanych budżetu zadania.
2. Dotacja może zostać wykorzystana 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 kosztorysem.
 3. Koszty poniesione z wkładu własnego są kwalifikowalne tylko w okresie od dnia rozpoczęcia realizacji zadania publicznego do dnia jego zakończenia, pod warunkiem, że nastąpi podpisanie umowy.
 4. Koszty kwalifikują się do dofinansowania (stanowią koszty kwalifikowalne), pod warunkiem, że nie są finansowane z innych źródeł.
 5. 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).
 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

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. kary umowne,
9. koszty obsługi konta bankowego (nie dotyczy kosztów przelewów).

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 (Dz. U. 2016 r. poz. 1300),

- 2) w formie papierowej – w jednym egzemplarzu, w języku polskim, w sposób umożliwiający dopięcie jej jako załącznik 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 pieczętka nagłówkowa oferenta.
3. Do oferty konkursowej **obligatoryjnie** należy dołączyć:
 - 1) jeżeli podmiot nie jest wpisany do Krajowego Rejestru Sądowego kopię dokumentu potwierdzającego status prawny oferenta oraz imiona, nazwiska i funkcje osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w jego imieniu (np. wypis z ewidencji klubów sportowych gdy zawiera w/w informację lub wypis z ewidencji i statut lub inny dokument jeżeli wypis nie zawiera w/w informacji),
 - 2) pełnomocnictwa dla osób składających ofertę do reprezentowania podmiotu, jeżeli dane osoby nie są ujęte w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności podmiotu,
 - 3) 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),
 - 4) 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,
 - 5) 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,
 - 6) w przypadku składania oferty wspólnej – umowę zawartą pomiędzy partnerami, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego,
 - 7) oświadczenie o dotacjach pozyskanych w ostatnich 2 latach.**
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 osoby upoważnione do potwierdzania dokumentów (w niniejszym przypadku do oferty powinno być dołączone upoważnienie do potwierdzania dokumentów dla tych osób) wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy oraz pieczętka nagłówkowa oferenta.

XI. Wymogi formalne składanych ofert obejmują następujące elementy

1. Złożenie oferty w podanym terminie i miejscu.
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 pieczętka nagłówkowa oferenta.
4. Złożenie wszystkich wymaganych dokumentów opatrzonych datą, pieczęcią oraz podpisem osób uprawnionych do reprezentowania podmiotu.
5. Zgodność oferty z zadaniem konkursowym.
6. Wskazanie prawidłowego terminu realizacji zadania (zgodnie z ogłoszeniem konkursowym).
7. Wypełnienie wszystkich pól i rubryk w ofercie.

Uwaga

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

XII. Miejsce i termin złożenia dokumentów

1. Oferty należy składać **do 20 lutego 2019 r.** osobiście lub za pośrednictwem poczty na adres:

Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego
 Departament Marszałka
 50-411 Wrocław, ul. Mazowiecka 17
 pok. nr 1008
 z dopiskiem na kopercie „Konkurs Młody Dolny Śląsk”
 od poniedziałku do piątku w godz. 7.30–15.30

2. Decyduje data wpływu do urzędu, a nie data stempla pocztowego.
3. Nie będą przyjmowane oferty przesyłane drogą elektroniczną.

XIII. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty

1. Złożone oferty będą rozpatrywane pod względem formalnym przez Departament Marszałka, a następnie przekazane Komisji Konkursowej powołanej przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego.
2. Komisja Konkursowa dokona oceny merytorycznej ofert i przedstawi Zarządowi Województwa wykaz ofert, którym rekomenduje udzielenie dotacji.
3. Oferty złożone nieprawidłowo pod względem formalnym nie będą poddane ocenie merytorycznej.
4. Weryfikacja merytoryczna ofert dokonana zostanie z uwzględnieniem następujących kryteriów:

Kryteria oceny merytorycznej	Ocena
I. Zawartość merytoryczna:	0–18 pkt
1. Uzasadnienie potrzeby realizacji zadania	0–6 pkt
2. Ocena celowości	0–6 pkt
3. Rzetelny i realny harmonogram działań.	0–6 pkt
II. Rezultaty, charakter i zasięg oddziaływania:	0–18 pkt
1. Skala i stopień zakładanych oddziaływań	0–6 pkt
2. Trwałość rezultatów	0–6 pkt
3. Promocja	0–6 pkt
III. Budżet:	0–6 pkt

Rzetelność i celowość przedstawionego kosztorysu niezbędnego do realizacji projektu (szczegółowość kalkulacji kosztów, jej przejrzystość i dostateczny opis poszczególnych pozycji budżetu, spójność z planowanymi działaniami, realność).	
IV. Potencjał finansowy Wysokość wkładu finansowego.	0–8 pkt w tym: do 10 % – 2 pkt do 20 % – 4 pkt do 50 % – 6 pkt pow. 50% – 8 pkt
V. Potencjał realizacyjny: 1. Doświadczenie zawodowe i kompetencje osób zaangażowanych w realizację zadania. 2. Posiadane zasoby rzeczowe.	0–8-pkt 0–4 pkt 0–4 pkt
VI. Właściwe rozliczenie dotacji otrzymanych w ostatnich 2 latach (nierozliczenie dotacji – 0 pkt, brak realizacji zadań publicznych – 1 pkt, prawidłowe rozliczenie dotacji – 2 pkt)	0–2 pkt
SUMA	60 pkt

Uwaga!

Oferty zostaną odrzucone jeśli uzyskają łącznie ocenę poniżej 40 punktów lub uzyskają przy ocenie któregośkolwiek z kryteriów (od I do VI) 0 punktów.

Komisja konkursowa na realizację zadań 4 i 5 zarekomenduje Zarządowi Województwa po jednej ofercie, które w wyniku oceny otrzymają największą liczbę punktów spośród ofert zgłoszonych na dane zadanie konkursowe, jednak nie mniejszą niż 40 punktów.

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 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 <http://www.umwd.dolnyslask.pl/mlody-dolnyslask/aktualnosci/>.
2. W przypadku unieważnienia postępowania na realizację zadań publicznych informacja ta zostanie podana do wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej <http://www.umwd.dolnyslask.pl/mlody-dolnyslask/aktualnosci/>.
3. 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 oferty i udzieleniu dotacji.
2. 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.