



WOJEWODA
WARMIŃSKO-MAZURSKI

OTWARTY KONKURS OFERT

Wojewoda Warmińsko – Mazurski

ogłasza otwarty konkurs ofert nr ZK-I.68.2.15.2024 dla podmiotów uprawnionych do wykonywania ratownictwa wodnego na wsparcie wykonania zadania publicznego w zakresie ratownictwa i ochrony ludności wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji.

Wojewoda Warmińsko-Mazurski, działając na podstawie art. 22 ust. 2 ustawy z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie osób przebywających na obszarach wodnych (Dz. U. z 2023 r. poz. 714 ze zm.) oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571 ze zm.), ogłasza otwarty konkurs na wsparcie realizacji zadania publicznego z zakresu ratownictwa wodnego w 2024 roku.

1. Rodzaj zadania

Ratownictwo wodne – prowadzenie działań ratowniczych, polegających w szczególności na organizowaniu i udzielaniu pomocy osobom, które uległy wypadkowi lub są narażone na niebezpieczeństwo utraty życia lub zdrowia na obszarze wodnym.

2. Nazwa i zakres wsparcia zadania

„Wykonywanie zadań z zakresu ratownictwa wodnego oraz organizowania i prowadzenia szkoleń ratowników wodnych w zakresie ratownictwa wodnego na terenie województwa warmińsko-mazurskiego”:

- 1) utrzymanie gotowości ratowniczej;
- 2) prowadzenie działań ratowniczych;
- 3) utrzymanie gotowości operacyjnej sprzętu ratowniczego;
- 4) prowadzenie dokumentacji wypadków.

3. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

Wysokość środków z budżetu Wojewody Warmińsko – Mazurskiego w dziale 754 – bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa, rozdziale 75415 – zadania ratownictwa górskiego i wodnego, przeznaczonych na dotację celową w zakresie ratownictwa wodnego wynosi **500 000,00 zł (słownie: pięćset tysięcy złotych 00/100).**

4. Zasady przyznawania dotacji

4.1. Konkurs skierowany jest do podmiotów uprawnionych do wykonywania ratownictwa wodnego, o których mowa w art. 12 ustawy z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie osób przebywających na obszarach wodnych, w zw. z art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

4.2. Zawarte w ofercie zadanie nie może dotyczyć przedsięwzięć o charakterze inwestycyjnym na zakup nieruchomości i innych wydatków o charakterze inwestycji budowlanych.

4.3. Wsparcie realizacji zadania, w ramach udzielanej dotacji, dotyczy przedsięwzięć z zakresu ratownictwa wodnego wykonywanych na obszarach wodnych, z wyłączeniem działań prowadzonych na wyznaczonych obszarach wodnych przez oferentów na podstawie umów zawartych w trybie art. 21 ust. 3 ustawy z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie osób przebywających na obszarach wodnych z zarządzającym wyznaczonym obszarem wodnym.

4.4. Kwota zaplanowana w budżecie na dofinansowanie konkursowego zadania, w przypadku zgłoszenia ofert częściowych, może zostać podzielona pomiędzy organizacje, których oferty zostaną wybrane.

4.5. Złożone oferty muszą być zgodne z:

- przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).

4.6. Do złożonej oferty należy dołączyć oświadczenie o nieposiadaniu przeterminowanych zobowiązań finansowych oraz oświadczenie o spełnianiu przez ratowników wodnych zaangażowanych do realizacji zadania, warunków określonych w art. 15a ust. 1 pkt 1-4 ustawy z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie osób przebywających na obszarach wodnych.

4.7. Do złożonej oferty należy dołączyć deklarację o zamiarze odpłatnego/nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.

4.8. Do złożonej oferty należy dołączyć kopię decyzji administracyjnej wydanej przez ministra właściwego do spraw wewnętrznych udzielającej zgody na wykonywanie ratownictwa wodnego.

4.9. Do złożonej oferty należy dołączyć dokumenty poświadczające prawo zajmowania lokalu (lokali), w którym (których) realizowane ma być zadanie, w szczególności akt własności, umowa najmu, umowa użyczenia, porozumienie w sprawie udostępnienia lokalu lub przyrzeczenie użyczenia lokalu. W przypadku realizowania zadania w kilku miejscach, należy dołączyć dokumenty poświadczające prawo zajmowania wszystkich lokali. Jeśli zadanie realizowane będzie w wielu miejscach, których dokładne wskazanie nie jest możliwe, przedstawienie ww. dokumentów nie jest wymagane.

4.10. W przypadku ubiegania się o dofinansowanie kosztów dyżurów ratowniczych, do oferty należy dołączyć szczegółowo opisaną organizację dyżurów ratowniczych uwzględniającą:

- a) podział na dyżury w sezonie i poza sezonem;
- b) zmianowość – liczbę zmian i liczbę godzin w zmianie;
- c) liczbę ratowników na poszczególnych zmianach;
- d) koszt 1 godz. dyżuru;
- e) dokładny sposób wyliczenia kosztów dyżurów, mając na uwadze koszt dyżurów zgodny z regulaminem pracy oraz regulacjami wewnętrznymi z uwzględnieniem minimalnych stawek obowiązujących w danym roku (o ile nie zostało to przedstawione w innym miejscu w formularzu oferty);

4.11. W przypadku ubiegania się o dofinansowanie zakupu sprzętu wykorzystywanego do prowadzenia działań ratowniczych, do oferty należy dołączyć wykaz sprzętu (posiadanego lub użytkowanego) będącego aktualnie na stanie podmiotu. Wykaz powinien zawierać między innymi:

- a) rodzaj – marka, model;
- b) rok produkcji i rok wprowadzenia do użytkowania;
- c) miejsce/siedziba przechowywania/stacjonowania;
- d) stan techniczny sprzętu.
- e) jednocześnie należy dołączyć zestawienie rzeczowe i ilościowe planowanego do zakupu sprzętu.

4.12. Do złożonej oferty można dołączyć inne dokumenty, które według oferenta mogą mieć wpływ na ocenę merytoryczną składanej oferty.

4.13. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji. Dotację na dofinansowanie realizacji zadania otrzymają podmioty, których oferty zostaną wybrane w niniejszym postępowaniu konkursowym. Wysokość przyznanej kwoty dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. Wysokość kwoty będzie określona na podstawie dokonanej oceny merytorycznej oferty w oparciu o kryteria, o których mowa w ogłoszeniu.

4.14. Dofinansowanie nie może przekraczać 80% całkowitych kosztów zadania publicznego.

4.15. Środki przeznaczone na koszty obsługi zadania, w tym, koszty administracyjne nie mogą przekraczać 10% dotacji.

4.16. Wymagana wysokość udziału środków finansowych własnych oferenta lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania – minimum 20% całkowitych kosztów zadania.

4.17. Praca wolontariuszy stanowi wkład osobowy organizacji i powinna być ujęta w ofercie – wycena pracy wolontariuszy może stanowić finansowy wkład własny organizacji, przy czym nie może być ona wyższa niż 25% wkładu własnego. Informację o sposobie wyceny należy uwzględnić w ofercie.

4.18. Wysokość dotacji do wybranej oferty określona będzie każdorazowo w odpowiedniej umowie.

4.19. W związku z nie podpisaniem umowy z ww. przyczyn oferent nie może dochodzić żadnych roszczeń.

4.20. Kosztami kwalifikowanymi będą koszty zadania realizowanego od dnia **01.09.2024 r.** do dnia **31.12.2024 r.** Będą to w szczególności koszty, które:

- a) są niezbędne do realizacji zadania;
- b) zostały faktycznie poniesione (tzn. nastąpił rozchód środków finansowych z kasy lub rachunku bankowego oferenta na podstawie faktury lub innego dokumentu księgowego);
- c) są udokumentowane dowodami księgowymi;
- d) zostały wydatkowane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 ze zm.).

4.21. Koszty kwalifikowane stanowią wydatki poniesione na:

- Działanie nr 1 - Utrzymanie gotowości i prowadzenie działań ratowniczych, w tym w szczególności:
- Koszt 1- wynagrodzenie ratowników;

- Koszt 2 - koszty dyżurów ratowniczych;
- Koszt 3 - zużycie materiałów i energii, opłaty za media (w tym śmieci, woda, ścieki) w budynkach stacji ratowniczych, w których prowadzone są dyżury na potrzeby realizacji zlecanego zadania oraz inne opłaty i podatki związane z dyżurami oraz koszty związane z utrzymaniem pracy biura koordynującego działania w zakresie ratownictwa wodnego i prowadzeniem dokumentacji wypadków;
- Działanie nr 2 - Utrzymanie gotowości operacyjnej sprzętu ratowniczego, w tym w szczególności:
 - Koszt 1- koszty eksploatacji środków transportu ratowniczego, w tym koszty napraw, remontów i ich ubezpieczenie, zakup paliwa do środków transportu ratowniczego;
 - Koszt 2 - koszt zakupu sprzętu i wyposażenia ratowniczego niezbędnego do działań ratowniczych;
 - Koszt 3 - koszt zakupu środków transportu lądowego i wodnego niezbędnego do prowadzenia działań ratowniczych.

4.22. Środki pochodzące z dotacji nie mogą być przeznaczone na realizację zadania wykraczającego poza teren województwa warmińsko-mazurskiego. Dotyczy to również kosztów przeznaczonych na obsługę zadania, które należy uwzględnić proporcjonalnie.

4.23. Środki pochodzące z dotacji nie mogą być wykorzystane na finansowanie kosztów realizacji zadania poza okresem obowiązywania umowy, w szczególności na finansowanie zaległości i zobowiązań oraz zakup, bądź dzierżawę gruntów.

5. Terminy i warunki realizacji zadania

5.1. Podmiot, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120 ze zm.), ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781), ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 104), ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 ze zm.).

5.2. Podmiot, realizując zadanie, zobowiązany będzie do prowadzenia stałego - dobowego (raz na dobę) oraz doraźnego raportowania z podjętych interwencji, ilości utonięć/osób uratowanych, do Wojewódzkiego Centrum Zarządzania Kryzysowego Wojewody Warmińsko-Mazurskiego na określonym formularzu.

5.3. Przy planowaniu zadania należy uwzględnić prowadzenie dokumentacji z realizacji zadania, zawierającej między innymi:

- a) faktury (rachunki) dotyczące realizacji zadania – wyłącznie w terminie realizacji zadania;
- b) umowy użyczenia, najmu, polisy ubezpieczeniowej związanej z realizacją zadania;
- c) umowy o pracę, umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy o wolontariat związane z realizacją zadania;
- d) grafiki dyżurów ratowników, w tym wolontariuszy lub listy obecności na dyżurach;
- e) dokumentację działań ratowniczych, w tym rejestr działań ratowniczych;
- f) skany dokumentów, wydruki, notatki dotyczące prowadzonych zapytań ofertowych i o cenę, rozeznania rynkowych.

5.4. Podmioty, które nie mają możliwości samodzielnej realizacji zadania, zgodnie z art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku i o wolontariacie, powinny przedstawić w ofercie informację na ten temat ze wskazaniem zakresu w jakim zadanie będzie realizowane przez podwykonawców (sekcja V.C oferty).

Pouczenie:

*Za podwykonawcę należy uznać podmiot prowadzący działalność gospodarczą lub odpłatną działalność pożytku publicznego, z którym oferent planuje zawarcie umowy pisemnej o wykonanie części przedmiotu umowy dotacyjnej (w zakresie działań merytorycznych), której samodzielnie nie będzie w stanie zrealizować. W rozumieniu powyższej definicji w zakresie podwykonawstwa nie wykazuje się działań administracyjnych. Za podwykonawstwo nie uważa się także pracy wykonywanej przez osoby fizyczne na podstawie umowy zlecenia lub umowy o dzieło. **Podwykonawca nie jest podmiotem w rozumieniu oferty wspólnej.***

5.5. Podmioty realizujące zadanie powinny posiadać niezbędne warunki i doświadczenie w realizacji zadań o podobnym charakterze, w tym np.:

a) kadre:

- specjalistów o kwalifikacjach potwierdzonych dokumentami,
- przeszkolonych wolontariuszy;

b) bazę lokalową (własną lub potwierdzoną umową, np. najmu/użyczenia) umożliwiającą realizację zadania, w przypadku zadań realizowanych w pomieszczeniach;

c) dokumentację potwierdzającą wcześniejszą realizację zadań o podobnym charakterze (np. recenzje, fotografie, foldery), o ile takie zadania były przez podmiot realizowane.

5.6. Decyzja wojewody warmińsko-mazurskiego w sprawie wyboru oferty stanowi podstawę do zawarcia pisemnej umowy ze zleceniodawcą (oferentem). Ramowy wzór umowy określa rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań.

5.7. Wsparcie realizacji zadania publicznego przewidziane jest w terminie **od dnia 01.09.2024 r. do dnia 31 grudnia 2024 r.**

5.8. Wsparcie realizacji zadania publicznego przez wojewodę warmińsko-mazurskiego, nastąpi w trybie określonym w art. 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

5.9. Szczegółowe warunki realizacji zadania regulować będzie umowa zawarta pomiędzy wojewodą warmińsko – mazurskim a wybranym oferentem.

5.10. Umowa może przewidywać modyfikację poprzez zmniejszenie kwoty dotacji w trybie w tym ogłoszeniu opisanym lub modyfikacje (doprecyzowania) nieistotne dla zakupu lub kosztów realizacji zadania. Dopuszczalne są również zmiany istotne, o ile zgodę na nie wyrazi oferent i będą one w sposób niebudzący wątpliwości jednoznacznie korzystne dla realizacji zadań publicznych, w szczególności zwiększać będą ich zakres przy niezmiennych albo zmniejszonych kosztach. Niedopuszczalne są zmiany warunków realizacji poszczególnych zadań w stosunku do warunków określonych w ofercie, jeśli ich uwzględnienie w ofercie złożonej w trakcie postępowania konkursowego mogłoby spowodować wybór innej oferty.

5.11. Po ogłoszeniu wyników otwartego konkursu ofert, wyłonieni oferenci dostarczą do Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie, poniższe dokumenty:

a) oświadczenie o przyjęciu bądź nieprzyjęciu dotacji oraz aktualności danych organizacji zawartych w ofercie;

b) w przypadku przyznania mniejszej dotacji przez Komisję, zaktualizowany:

- opis poszczególnych działań,
- harmonogram realizacji zadania,
- kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania,
- przewidywane źródła finansowania zadania.

5.12. Niedostarczenie przez oferenta wymaganych dokumentów, określonych w punkcie 5 podpunkcie 11, w terminie określonym w ogłoszeniu o wynikach otwartego konkursu ofert może skutkować odstąpieniem wojewody warmińsko-mazurskiego od zawarcia umowy.

5.13. Rozliczenie przyznanej dotacji dokonywane będzie przede wszystkim na podstawie sprawozdania z wykonania zadania publicznego, sporządzonego według wzoru określonego zgodnie z obowiązującymi przepisami wykonawczymi wydanymi na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.

6. Termin i miejsce składania ofert

Termin składania ofert upływa **26 sierpnia 2024 roku** (decyduje data wpływu oferty do siedziby Urzędu). Oferty można składać:

- osobiście

**Sekretariat Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego
Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie
ul. Piłsudskiego 7/9, 10-575 Olsztyn, w godzinach 7.30 – 15.30**

lub

- korespondencyjnie na adres:

Warmińsko-Mazurski Urząd Wojewódzki, Wydział Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego, ul. Piłsudskiego 7/9, 10-575 Olsztyn, z dopiskiem na kopercie „Konkurs ofert – Ratownictwo wodne 2024 – II tura”.

Oferta nie złożona we wskazanym terminie nie będzie objęta procedurą konkursową.

7. Tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert i termin wyboru ofert.

7.1. Wybór oferty (ofert) następuje w trybie konkursowym w art. 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.

7.2. Wyboru oferty (ofert) dokonuje Komisja Konkursowa w składzie powołanym przez wojewodę warmińsko-mazurskiego. Do udziału w pracach Komisji zaprasza się przedstawicieli organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

7.3. W skład komisji konkursowej wejdą osoby wskazane, przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, z wyłączeniem osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, biorące udział w konkursie, do dnia 26 sierpnia 2024 r. (decyduje data wpływu zgłoszenia do urzędu).

7.4. Komisja konkursowa może korzystać z pomocy osób posiadających specjalistyczną wiedzę z dziedziny obejmującej zakres zadań publicznych, których dotyczy niniejszy konkurs. Osoby te mogą w szczególności:

- a) uczestniczyć w pracach komisji z głosem doradczym;

b) wydawać opinie.

7.5. Komisja konkursowa dokonuje wyboru oferty (ofert) niezwłocznie po upływie terminu składania ofert.

7.6. Komisja Konkursowa dokonuje wyboru najkorzystniejszej oferty większością głosów.

7.7. Członek Komisji Konkursowej nie może wstrzymać się od głosu.

7.8. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego.

7.9. Komisja konkursowa zastrzega sobie prawo do żądania dodatkowych informacji i uzupełnień na etapie oceny ofert.

7.10. Komisja po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty (ofert) przedstawia niezwłocznie protokół z przeprowadzonej oceny postępowania konkursowego wojewodzie warmińsko-mazurskiemu.

7.11. Decyzję o zatwierdzeniu lub odrzuceniu wyników postępowania konkursowego podejmuje wojewoda warmińsko-mazurski.

7.12. Z chwilą zaakceptowania przez wojewodę warmińsko-mazurskiego wyboru dokonanego przez Komisję Konkursową wybór ofert uznaje się za ostatecznie dokonany.

7.13. Wyboru najkorzystniejszych ofert Komisja Konkursowa dokona w oparciu o kryteria formalne i merytoryczne (karta oceny stanowi załącznik do ogłoszenia):

Kryteria formalne:

- 1) składającym ofertę winien być podmiot uprawniony do wzięcia udziału w konkursie, określony w punkcie 4 podpunkcie 1 niniejszego ogłoszenia,
- 2) złożenie oferty w terminie określonym w punkcie 6 niniejszego ogłoszenia,
- 3) złożenie kompletnej oferty na formularzu określonym rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań wraz z warunkami określonymi w niniejszym ogłoszeniu, wymaganymi załącznikami, podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z wyciągiem z Krajowego Rejestru Sądowego lub z innym dokumentem potwierdzającym status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących.

Pouczenie

1. Ofertę oraz załączniki należy składać w jednym egzemplarzu. Wszystkie strony oferty powinny być ze sobą połączone. Na ostatniej stronie oferty (w wyznaczonym miejscu) należy dokładnie wpisać wszystkie dołączone załączniki.
2. Wszystkie pola oferty muszą zostać czytelnie wypełnione, zgodnie z pouczeniem zawartym we wzorze oferty.
3. W dokumencie nie wolno dokonywać skreśleń i poprawek, poza wyraźnie wskazanymi rubrykami.
4. Ofertę muszą podpisywać osoby uprawnione do reprezentowania danego podmiotu i składania oświadczeń woli w jego imieniu.
5. W przypadku wystawienia przez osoby, o których mowa w pkt. 4, upoważnień do podpisywania dokumentów (lub określonych rodzajów dokumentów), upoważnienia muszą być dołączone do oferty.
6. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z zaznaczeniem pełnionej funkcji.
7. W dziale II. formularza oferty należy wypisać jedynie osoby, które będą podpisywać ewentualnie umowę po

ogłoszeniu wyników konkursu. Osoby te muszą być uprawnione zgodnie z odpisem z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji. Należy również podać funkcję tych osób w organizacji.

8. W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów).

Kryteria merytoryczne:

- 1) ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez podmiot uprawniony do wykonywania ratownictwa wodnego;
- 2) ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
- 3) ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których podmioty uprawnione do wykonywania ratownictwa wodnego będą realizować zadanie publiczne;
- 4) planowany udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego;
- 5) planowany przez wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków;
- 6) ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku podmiotów uprawnionych do wykonywania ratownictwa wodnego, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

8. Termin dokonania wyboru

Wybór oferty dokonany będzie niezwłocznie, a wyniki konkursu publikowane będą:

- a) w Biuletynie Informacji Publicznej Warmińsko – Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego/ na stronie internetowej Warmińsko - Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego,
- b) w siedzibie Warmińsko - Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie, w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń.

9. Warunki unieważnienia konkursu

Konkurs unieważnia się w sytuacji, gdy nie złożono żadnej oferty lub żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu.

10. Informacja o zrealizowanych przez organ administracji publicznej w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w dwóch latach poprzednich, zadania publicznego w zakresie ratownictwa i ochrony ludności oraz wysokości dotacji przekazanych podmiotom uprawnionym do wykonywania ratownictwa wodnego:

2021 – 1 250 000,00 zł

2022 – 1 133 000,00 zł

2023 – 850 000,00 zł

2024 – 850 000,00 zł

Uwaga:

Wzór oferty realizacji zadania publicznego oraz szczegółowe informacje dotyczące konkursu dostępne są w Wydziale Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Warmińsko - Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie, ul. Piłsudskiego 7/9 pokój 305 tel. 89 52 32 766 oraz na stronie Warmińsko - Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego: www.uw.olsztyn.pl w zakładce „ogłoszenia i informacje”.

Wojewoda Warmińsko-Mazurski

Radosław Król