

Regulamin zlecenia realizacji zadań publicznych w trybie określonym w art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

§ 1. Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

- 1) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 2) Regulaminie – należy przez to rozumieć Regulamin zlecenia realizacji zadań publicznych w trybie określonym w art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 3) Zarządzie – należy przez to rozumieć Zarząd Województwa Łódzkiego;
- 4) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Marszałkowski Województwa Łódzkiego;
- 5) trybie pozakonkursowym – należy przez to rozumieć tryb zlecenia realizacji zadań publicznych, o którym mowa w art. 19a Ustawy;
- 6) Kancelarii Marszałka – należy przez to rozumieć komórkę organizacyjną Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego wykonującą działania z zakresu dialogu społecznego oraz koordynacji współpracy z organizacjami pozarządowymi;
- 7) komórce merytorycznej – należy przez to rozumieć komórkę organizacyjną Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego lub jednostkę organizacyjną samorządu województwa łódzkiego, właściwą ze względu na zakres tematyczny złożonej oferty;
- 8) organizacjach pozarządowych – należy przez to rozumieć organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 Ustawy;

§ 2. 1. Zarząd na skutek złożenia oferty przez organizację pozarządową, z pominięciem otwartego konkursu ofert, może zlecić realizację zadania publicznego o charakterze regionalnym, spełniającego łącznie następujące warunki:

- 1) wysokość dofinansowania lub finansowania zadania publicznego nie przekracza kwoty 10 000,00 zł;
- 2) zadanie publiczne ma być realizowane w okresie nie dłuższym niż 90 dni.

2. Łączna kwota środków finansowania przekazanych przez Zarząd tej samej organizacji pozarządowej, w trybie pozakonkursowym, w danym roku kalendarzowym, nie może przekroczyć kwoty 20 000,00 zł.

3. Wysokość środków finansowych przyznawanych w trybie pozakonkursowym przez Zarząd organizacjom pozarządowym nie może przekroczyć 20% kwoty dotacji planowanych w roku budżetowym na realizację zadań publicznych przez organizacje pozarządowe.

4. Oferta powinna być sporządzona na obowiązującym uproszczonym wzorze, o którym mowa w art. 19a ust. 7d Ustawy.

5. Ofertę w kopercie z dopiskiem „Tryb pozakonkursowy” należy złożyć w Biurze Podawczym Urzędu, al. Piłsudskiego 8, Łódź 90-051 lub przesłać pocztą na adres Urzędu. Za datę wpływu oferty uznaje się datę zarejestrowania oferty w Biurze Podawczym Urzędu.

6. Zaleca się złożenie oferty co najmniej na dwa i pół miesiąca przed rozpoczęciem terminu realizacji zadania.

§ 3. Z dotacji nie będą dofinansowane/finansowane następujące koszty:

- 1) nakłady na nabycie nieruchomości, gruntów, budynków lub lokali;
- 2) zakup środków trwałych, których wartość przekracza 10 000,00 zł;
- 3) wydatki związane z działalnością gospodarczą;
- 4) odpisy amortyzacyjne;
- 5) zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy;
- 6) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć;
- 7) opłaty skarbowe;
- 8) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań;
- 9) mandaty, grzywny, opłaty, koszty sądowe i inne koszty związane z niewykonaniem lub nieterminowym wykonaniem zobowiązań przez oferenta;
- 10) koszty niezwiązane z realizacją zadania.

§ 4. 1. Kancelaria Marszałka niezwłocznie dokonuje oceny formalnej oferty na podstawie kryteriów opisanych w Załączniku nr 1 do Regulaminu.

2. Jeżeli wynik oceny formalnej jest negatywny, Dyrektor Kancelarii Marszałka informuje pisemnie oferenta o wyniku tej oceny. Oferta nie jest dalej procedowana.

§ 5. 1. Ofertę, która została oceniona pozytywnie pod względem formalnym, Kancelaria Marszałka zamieszcza w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od dnia wpływu oferty do Biura Podawczego, na okres 7 dni:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu;
- 2) na tablicy ogłoszeń Urzędu;
- 3) na stronie internetowej: ngo.lodzkie.pl.

2. Każdy, w terminie 7 dni od dnia zamieszczenia oferty, może zgłosić uwagi dotyczące oferty.

3. Uwagi należy zgłaszać na formularzu stanowiącym Załącznik nr 2 do Regulaminu w formie zeskanowanego dokumentu na adres: ngo@lodzkie.pl.

4. Zgłoszone uwagi Kancelaria Marszałka analizuje i przygotowuje opinię co do ich zasadności. Opinia ta uwzględniana jest w uzasadnieniu do uchwały w sprawie uznania celowości realizacji zadania publicznego. W przypadku braku zgłoszonych uwag, fakt ten również uwzględniany jest w uzasadnieniu do ww. uchwały.

§ 6. Kancelaria Marszałka, w przypadku pozytywnej oceny formalnej oferty, przekazuje ją do właściwej komórki merytorycznej, a ta wydaje opinię, sprawdzając, czy wysokość środków w budżecie województwa łódzkiego pozwoli na realizację zadania publicznego oraz weryfikując, czy zgłoszone do realizacji zadanie jest zgodne z priorytetowymi działaniami Samorządu Województwa Łódzkiego w zakresie działalności danej komórki merytorycznej. Ponadto komórka merytoryczna w szczególności bierze pod uwagę:

- 1) cele polityki regionalnej;
- 2) program współpracy z organizacjami pozarządowymi obowiązujący w danym roku;
- 3) doświadczenia we współpracy z oferentem (rzetelność realizowanych dotychczas zadań).

§ 7. 1. Komórka merytoryczna przekazuje swoją opinię do Kancelarii Marszałka drogą elektroniczną na adres ngo@lodzkie.pl w terminie do 3 dni roboczych.

2. Dyrektor Kancelarii Marszałka przedstawia Zarządowi informację zawierającą rekomendację dot. oferty i przygotowuje projekt uchwały o uznaniu celowości realizacji zadania.

3. Zarząd podejmuje w formie uchwały decyzję o uznaniu celowości realizacji zadania.

4. Wzór uchwały w sprawie uznania celowości realizacji zadania publicznego stanowi Załącznik nr 3 do Regulaminu.

5. Kancelaria Marszałka zawiadamia o sposobie rozpatrzenia oferty w ciągu 5 dni roboczych od daty podjęcia przez Zarząd uchwały poprzez jej publikację:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu;
- 2) na stronie ngo.lodzkie.pl;
- 3) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu;
- 4) na stronie Regionalnego Centrum Polityki Społecznej (jeśli dotyczy).

§ 8. 1. Po podjęciu przez Zarząd uchwały o celowości realizacji zadania, właściwa komórka merytoryczna sporządza umowę w ciągu 15 dni roboczych od publikacji treści uchwały. W przypadku, kiedy uchwała nie zostanie opublikowana w tym samym terminie, we wszystkich miejscach, o których mowa w § 7 ust. 5, termin 15 dni roboczych na przygotowanie ww. umowy zaczyna swój bieg od daty pierwszej publikacji.

2. Przekazanie dotacji następuje na podstawie umowy zawieranej między Województwem Łódzkim a organizacją pozarządową wskazaną w uchwale Zarządu.

3. Załącznikiem do umowy jest oświadczenie o:

- 1) łącznej kwocie środków finansowych przekazanych przez Zarząd organizacji pozarządowej w danym roku kalendarzowym w trybie pozakonkursowym oraz
- 2) liczbie ofert złożonych przez organizację pozarządową w danym roku kalendarzowym w trybie pozakonkursowym,

które stanowi Załącznik nr 4 do Regulaminu.

4. W przypadku niepodpisania przez oferenta umowy z Województwem Łódzkim w terminie 30 dni od dnia wezwania do jej podpisania uznaje się, że oferent zrezygnował z realizacji zadania. Wezwanie do podpisania umowy może być przekazane drogą pisemną lub za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej.

5. Do umowy stosuje się odpowiednio przepis art. 19a ust. 8 Ustawy.

6. Właściwa komórka merytoryczna niezwłocznie zawiadamia Kancelarię Marszałka środkami komunikacji elektronicznej na adres ngo@lodzkie.pl o podpisaniu lub niepodpisaniu umowy z oferentem.

7. Właściwa komórka merytoryczna odpowiada za nadzór nad wykonaniem umowy oraz rozliczenie przyznanej i przekazanej dotacji.

Karta oceny formalnej

Komórka organizacyjna prowadząca ocenę formalną:	Kancelaria Marszałka
Rodzaj zadania publicznego*:	
Organizacja pozarządowa składająca ofertę:	
Tytuł zadania publicznego:	
Data wpływu oferty:	

Lp.	Kryteria formalne	Tak	Nie
1.	Łączna kwota środków finansowych przekazanych przez Zarząd Województwa Łódzkiego organizacji pozarządowej składające ofertę w danym roku kalendarzowym wraz z wnioskowaną kwotą dotacji ocenianej oferty nie przekracza kwoty 20 000,00 zł		
2.	Realizacja zadania mieści się w ciągu jednego roku budżetowego		
3.	Prawidłowo wskazano organ administracji publicznej, do którego adresowana jest oferta		
4.	Zadanie publiczne realizowane będzie w okresie nie dłuższym niż 90 dni		
5.	Oferta została wypełniona na odpowiednim wzorze		
6.	Oferta została złożona przez organizację pozarządową		
7.	Oferta została prawidłowo podpisana przez upoważnionego przedstawiciela/przedstawicieli organizacji pozarządowej		
8.	Wszystkie punkty oferty zostały wypełnione		
9.	Zadanie ma charakter regionalny i będzie realizowane na rzecz województwa łódzkiego lub mieszkańców województwa łódzkiego (tj. dotyczy co najmniej dwóch powiatów i/lub jego mieszkańców)		
10.	Budżet projektu jest prawidłowo wypełniony:		
	- wysokość dofinansowania lub finansowania zadania publicznego nie przekracza kwoty 10 000,00 zł		
	- nie odnotowano występowania błędów rachunkowych zakłócających jednoznaczne określenie kwoty wnioskowanej dotacji i/lub wkładu własnego oferenta		
11.	Oświadczenie zostało wypełnione		
		TAK	NIE
Oferta kwalifikuje się do przekazania do komórki merytorycznej			
Data zakończenia oceny	Podpis		

Formularz zgłoszenia uwag

.....

imię i nazwisko/nazwa podmiotu

.....

adres (ulica, kod pocztowy, miejscowość)

.....

telefon, e-mail

Formularz zgłoszenia uwag

Na podstawie art. 19a ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie zgłaszam do oferty złożonej przez

.....
.....

/nazwa organizacji pozarządowej, która złożyła ofertę z pominięciem otwartego konkursu ofert/
na realizację zadania pn.

.....

/nazwa zadania/

następujące uwagi:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

/miejscowość i data/

/podpis/-y osoby/-ób zgłaszających uwagi

**UCHWAŁA NR
ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA ŁÓDZKIEGO
z dnia**

w sprawie uznania celowości realizacji zadania publicznego pn.

„.....” określonego w ofercie złożonej
przez.....w trybie pozakonkursowym

/nazwa organizacji pozarządowej/

Na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U.) oraz art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U.) uchwała się, co następuje:

§ 1. 1. Po rozpatrzeniu oferty

/nazwa organizacji pozarządowej/

złożonej w trybie art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie uznaje się celowość realizacji zadania publicznego pn. „.....” i zleca się jego realizację.

2. Na realizację wyżej wymienionego zadania

/nazwa organizacji pozarządowej/

przyznaje się dotację w wysokości zł.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi.....

/nazwa komórki merytorycznej/

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

1. – Marszałek Województwa
/imię i nazwisko/
2. – Wicemarszałek
/imię i nazwisko/
3. – Wicemarszałek
/imię i nazwisko/
4. – Członek Zarządu
/imię i nazwisko/
5. – Członek Zarządu
/imię i nazwisko/

Oświadczenie

Działając w imieniu.....

/nazwa i adres organizacji pozarządowej składającej oświadczenie/

oświadczam, że:

1) w roku kalendarzowym w trybie pozakonkursowym określonym w art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o pożytku publicznym i o wolontariacie, Zarząd Województwa Łódzkiego:

nie przekazał żadnych środków finansowych,

przekazał łączną kwotę środków finansowych w wysokości:

.....

/...../*

/słownie/

na

rzecz.....

/nazwa i adres organizacji pozarządowej/

nie uwzględniając oferty, do której załączone jest niniejsze oświadczenie.

2) Na dzień składania niniejszego oświadczenia w ww. trybie:

nie jest procedowana żadna oferta,

procedowana/ych jest ofert/a

/liczba słownie/

.....

/nazwa i adres organizacji pozarządowej/

nie uwzględniając oferty, do której załączone jest niniejsze oświadczenie.

.....

/miejsowość, data/

/podpis osoby uprawnionej/