Załącznik do uchwały Nr 1345/26
Zarządu Województwa Łódzkiego
z dnia 20 października 2026 r.

Regulamin zlecania 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 zlecania 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 zlecania 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, dla którego wysokość dofinansowania lub finansowania zadania publicznego nie przekracza kwoty 20 000,00 zł.

2. Łączna kwota środków finansowania przekazanych przez Zarząd tej samej organizacji pozarządowej, w trybie pozakonkursowym, w danym roku kalendarzowym, nie może przekroczyć kwoty 40 000,00zł.

3. Wysokość środków finansowych przyznawanych w trybie pozakonkursowym przez Zarząd organizacjom pozarządowym nie może przekroczyć 30% 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 na adres podany w Biuletynie Informacji Publicznej Województwa Łódzkiego lub przekazać na adres do doręczeń elektronicznych: AE:PL-70836-65824-DUHRJ-28. 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;

4) na stronie Regionalnego Centrum Polityki Społecznej (jeśli dotyczy).

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.

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

2. Pozytywna opinia komórki merytorycznej stanowi podstawę do dalszego procedowania oferty przez Kancelarię Marszałka i nie jest równoznaczna z przyznaniem dotacji.

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

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

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

6. 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 niezwłocznie, nie później niż 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. 6, 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 aktualnie procedowanych 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 40 000,00 zł		
2.	Realizacja zadania mieści się w ciągu jednego roku budżetowego		
3.	Prawidłowo wskazano organ administracji publicznej, do którego adresowana jest oferta		
4.	Oferta została wypełniona na odpowiednim wzorze		
5.	Oferta została złożona przez organizację pozarządową		
6.	Oferta została prawidłowo podpisana przez upoważnionego przedstawiciela/przedstawicieli organizacji pozarządowej		
7.	Wszystkie punkty oferty zostały wypełnione		
8.	Zadanie ma charakter regionalny i będzie realizowane na rzecz województwa łódzkiego lub mieszkańców województwa łódzkiego.		
9.	Budżet projektu jest prawidłowo wypełniony:		
	- wysokość dofinansowania lub finansowania zadania publicznego nie przekracza kwoty 20 000,00 zł		
	- nie odnotowano występowania błędów rachunkowych zakłócających jednoznaczne określenie kwoty wnioskowanej dotacji i/lub wkładu własnego oferenta		
10.	Oświadczenie zostało wypełnione		
		TAK	NIE
Oferta kwalifikuje się do przekazania do komórki merytorycznej			
Data zakończenia oceny	Podpis		

Załącznik Nr 2 do Regulaminu

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

Załącznik Nr 3 do Regulaminu

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. .....) uchwala 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/

Załącznik Nr 4 do Regulaminu

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.

....

/miejscowość, data/ /podpis osoby uprawnionej/