

# UCHWAŁA NR 140/2263/14

## ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA LUBUSKIEGO

z dnia 28 lutego 2014 roku

w sprawie ustalenia regulaminu postępowania o udzielenie dotacji na realizację zadań publicznych Województwa Lubuskiego określonych w art. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

Na podstawie art. 41 ust.1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie województwa (Dz. U. z 2016 r. poz. 486 z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

§ 1. Ustala się regulamin postępowania w sprawie o udzielenie dotacji na realizację zadań publicznych Województwa Lubuskiego określonych w art. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

§ 2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) **Sejmiku Województwa** – należy przez to rozumieć Sejmik Województwa Lubuskiego;
- 2) **Zarządzie Województwa** – należy przez to rozumieć Zarząd Województwa Lubuskiego;
- 3) **Urzędzie** - należy przez to rozumieć Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze;
- 4) **Departamencie koordynującym** – należy przez to rozumieć Departament Infrastruktury Społecznej Urzędu;
- 5) **Programie** - należy przez to rozumieć „Program współpracy Województwa Lubuskiego z organizacjami pozarządowymi”;
- 6) **realizatorze Programu** - należy przez to rozumieć komórki organizacyjne Urzędu lub Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Zielonej Górze;
- 7) **podmiotach Programu** – należy przez to rozumieć organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust. 2 oraz podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy;
- 8) **ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz.1817);
- 9) **dotacji** – należy przez to rozumieć dotację w rozumieniu art. 2 ustawy;

- 10) **konkursie** – należy przez to rozumieć otwarty konkurs ofert, o którym mowa w art. 11 ust. 2 i art. 13 ustawy;
- 11) **Komisji Konkursowej** – należy przez to rozumieć komisję powołaną zgodnie z art. 15 ustawy w celu opiniowania ofert złożonych w ramach konkursu;
- 12) **trybie pozakonkursowym** – należy przez to rozumieć tryb zlecenia realizacji zadań publicznych z pominięciem otwartego konkursu ofert, określonych w art. 19a ustawy.

§ 3. Do zlecenia zadań publicznych określonych w art. 4 ustawy i udzielania dotacji na ich realizację stosuje się przepisy ustawy z uwzględnieniem postanowień niniejszego regulaminu.

§ 4. 1. Obszary współpracy Samorządu Województwa, w których zadania będą zlecane podmiotom Programu, określają uchwały Sejmiku Województwa w sprawie Programu oraz w sprawie budżetu Województwa Lubuskiego, na dany rok.

2. Zlecenie realizacji zadania publicznego przez Zarząd Województwa odbywa się w trybie konkursu określonym w art. 11 ust. 2, art. 12 lub w trybie pozakonkursowym określonym w art. 19a ustawy.

§ 5. 1. Zarząd Województwa w formie uchwały ogłasza konkurs na realizację zadań publicznych zgodnie z art. 13 ustawy.

2. O dotację na realizację zadania publicznego mogą ubiegać się podmioty Programu, których cele statutowe są zgodne z danymi obszarami wsparcia wyszczególnionymi w ogłoszeniu o konkursie.

§ 6. 1. Oferty na realizację zadań publicznych w ramach konkursu, powinny być składane na druku stanowiącym załącznik do obowiązującego aktu wykonawczego do ustawy wydanego na podstawie delegacji ustawowej zawartej w art. 19 ustawy.

2. Do oferty należy dołączyć załączniki, wskazane w ogłoszeniu o konkursie.

3. Oferta musi być podpisana czytelnie przez osobę/y, które są upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu Programu.

4. Załączniki należy złożyć w formie oryginału lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem, wraz z datą na każdej stronie dokumentu, podpisane przez osobę/y upoważnioną/e do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu Programu. Jeżeli osoba/y upoważniona/e nie dysponują pieczętkami imiennymi, każda strona dokumentu winna być podpisana pełnym imieniem, nazwiskiem ze wskazaniem pełnionej funkcji.

5. W przypadku składania do jednej edycji konkursu więcej niż jednej oferty na realizację różnych zadań publicznych, należy przedłożyć do każdej oferty osobny komplet załączników.

6. Złożenie oferty na zadanie już raz dofinansowane przez Zarząd, w kolejnym konkursie w danym roku kalendarzowym powoduje jej odrzucenie.

7. Termin i miejsce przyjmowania ofert zostaną wskazane w ogłoszeniu o konkursie.

8. O terminie wpływu oferty wysłanej pocztą decyduje data stempla pocztowego, a w przypadku oferty złożonej osobiście - data wpływu do siedziby realizatora Programu.

9. Podmioty Programu, których oferty będą posiadały braki formalne, w szczególności: niekompletne pod względem wymaganych załączników, bez kompletu wymaganych podpisów, potwierdzenia za zgodność z oryginałem oraz zawierające oczywiste omyłki rachunkowe, mają możliwość ich jednokrotnego uzupełnienia w terminie 5 dni roboczych od dnia poinformowania podmiotu Programu. Oferty nieuzupełnione w wyżej określonym terminie, nie będą podlegać rozpatrzeniu.

10. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji.

§ 7. 1. Rozpatrzenie ofert następuje po upływie terminu składania ofert. Oferty będą oceniane przez realizatora Programu, a następnie opiniowane przez Komisję Konkursową, powołaną przez Zarząd Województwa.

2. Za powołanie i obsługę Komisji Konkursowej odpowiada właściwy realizator Programu, zgodnie z poszczególnymi obszarami współpracy, określonymi uchwałą Sejmiku Województwa w sprawie Programu.

3. Członkowie Komisji Konkursowej, nie mogą reprezentować podmiotu Programu biorącego udział w konkursie w ramach poszczególnych obszarów współpracy.

4. Ostateczną decyzję o wyborze ofert i przyznaniu bądź odmowie przyznania dotacji podejmuje Zarząd Województwa, po zasięgnięciu opinii właściwej Komisji Sejmiku Województwa Lubuskiego.

5. Od decyzji Zarządu Województwa w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie przysługuje odwołanie.

§ 8. 1. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie.

2. W przypadku, jeśli Zarząd Województwa przyzna dotację na realizację zadania niższą niż wnioskowana w ofercie, podmiot Programu może zmniejszyć zakres rzeczowy zadania, zaktualizować opis poszczególnych działań, harmonogram, kalkulację kosztów lub odstąpić od podpisania umowy.

§ 9. 1. Podmiot Programu może złożyć ofertę na realizację zadania publicznego w trybie pozakonkursowym, o ile zostaną spełnione przesłanki określone w art. 19a ust. 1 ustawy.

2. O dotację na realizację zadania publicznego mogą ubiegać się podmioty Programu, których cele statutowe są zgodne z danymi obszarami wsparcia.

§ 10. Oferty na realizację zadań publicznych w trybie pozakonkursowym powinny być składane na druku stanowiącym załącznik do obowiązującego aktu wykonawczego do ustawy wydanego na podstawie delegacji ustawowej zawartej w art. 19 ustawy.

§ 11. Ocena i uznanie celowości ofert na realizację zadań publicznych w trybie pozakonkursowym oraz rozpatrzenie uwag zgłoszonych do tych ofert może być przedmiotem samodzielnego rozstrzygnięcia przez członków Zarządu Województwa Lubuskiego na podstawie upoważnień udzielonych uchwałą Zarządu Województwa.

§ 12. Wykaz ofert dofinansowanych przez Samorząd Województwa w trybie pozakonkursowym wraz z wysokością udzielonych dotacji prowadzi Departament koordynujący na podstawie informacji przekazanych przez realizatora Programu. Wykaz zamieszczony jest na stronie internetowej Urzędu - [www.lubuskie.pl](http://www.lubuskie.pl) w Biuletynie Informacji Publicznej w zakładce „Organizacje pozarządowe”.

§ 13. 1. Przekazanie dotacji następuje na podstawie pisemnej umowy pomiędzy Województwem Lubuskim a podmiotem Programu, reprezentowanym przez osobę/y upoważnioną/e do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu Programu.

2. Realizator Programu sporządza projekt umowy na podstawie ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego określonego w obowiązującym akcie wykonawczym do ustawy.

3. Umowa podlega parafowaniu przez radcę prawnego oraz wymaga kontrasygnaty Skarbnika Województwa Lubuskiego lub osoby przez niego upoważnionej.

4. Do umowy należy dołączyć:

- 1) w przypadku podmiotów nie wpisanych do Krajowego Rejestru Sądowego kopię wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji prowadzonej przez właściwego starostę lub prezydenta (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany);
- 2) w przypadku kościelnych osób prawnych: zaświadczenie o osobowości prawnej parafii/zakonu oraz upoważnienie dla proboszcza/przeora o reprezentowaniu parafii/zakonu i zaciąganiu zobowiązań finansowych i dekret powołujący kościelną osobę prawną;

- 3) statut organizacji pozarządowej, podmiotu;
- 4) w przypadku oddziału terenowego organizacji składającej ofertę niezbędne jest załączenie pełnomocnictwa zarządu głównego dla przedstawicieli ww. oddziału do składania w imieniu tej organizacji oświadczeń woli:

**§ 14. 1.** Dotacja nie może być wykorzystana na zobowiązania i wydatki powstałe przed terminem realizacji zadania publicznego określonego w umowie. Przyznane środki finansowe dotacji określone w umowie, uzyskane w związku z realizacją zadania przychody, w tym odsetki bankowe od przekazanej dotacji podmioty Programu są zobowiązane wykorzystać – poprzez zapłatę zobowiązań zaciągniętych w trakcie realizacji zadania publicznego – w terminie 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, nie później jednak niż do dnia 31 grudnia każdego roku, w którym jest realizowane zadanie publiczne. Środki przyznane w ramach dotacji muszą być wydatkowane zgodnie z kalkulacją kosztów.

2. Inne środki finansowe związane z realizacją zadania publicznego, podmioty Programu są zobowiązane wykorzystać – w terminie 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, nie później jednak niż do dnia 31 grudnia każdego roku, w którym jest realizowane zadanie publiczne.

3. Podmiot Programu zobowiązany jest do bieżącego informowania w formie pisemnej o wszelkich zmianach dotyczących realizowanego zadania.

4. Wszelkie zmiany umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.

**§ 15. 1.** Województwo Lubuskie zlecając realizację zadania publicznego może dokonywać kontroli i oceny realizacji zadania uwzględniając przepisy art.17 ustawy.

2. Kontrola prawidłowości wykonywania zadania publicznego prowadzona jest w sposób określony w umowie.

**§ 16. 1.** Rozliczenie wykonania zadania i wykorzystania dotacji, z zachowaniem zasady jawności postępowania, następuje na podstawie sprawozdania z wykonania zadania publicznego, złożonego przez podmiot Programu w terminie ustalonym w umowie.

2. Rozliczenie podmiotu Programu z wykonania zadania i wykorzystania dotacji należy do obowiązków realizatora Programu.

3. Realizator Programu w ramach kontroli realizacji zadania może zażądać w szczególności kserokopii opisanych dowodów poniesionych kosztów opłaconych ze środków Samorządu Województwa, potwierdzonych za zgodność z oryginałem.

§ 17. Wykonanie uchwały powierza się Marszałkowi Województwa Lubuskiego.

§ 18. Traci moc uchwała Nr 162/2148/17 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 17 stycznia 2017 roku w sprawie ustalenia regulaminu postępowania o udzielenie dotacji na realizację zadań publicznych Województwa Lubuskiego określonych w art. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

§ 19. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

MARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA



*Elzbieta Anna Polak*