



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

Szczecin, dnia 06 listopada 2024 r.

Poz. 5115

UCHWAŁA NR IV/58/24 SEJMIKU WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

z dnia 30 października 2024 r.

w sprawie określenia trybu postępowania o udzielenie dotacji na inne zadania niż określone w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, sposobu jej rozliczania oraz sposobu kontroli wykonywania zleconego zadania

Na podstawie art. 18 pkt 20 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2024 r. poz. 566) oraz art. 221 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270, 1273, 1407, 1429, 1641, 1693, 1872 oraz z 2024 r. poz. 858 i 1089) uchwała się, co następuje:

§ 1. Uchwała określa tryb postępowania o udzielenie podmiotom niezaliczanym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku, zwanym dalej „podmiotami”, dotacji na cele publiczne, związane z realizacją zadań Województwa Zachodniopomorskiego, inne niż określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571 oraz z 2024 r. poz. 834), sposób jej rozliczania oraz sposób kontroli wykonywania zleconego zadania.

§ 2. 1. Postępowanie o udzielenie dotacji odbywa się jawnie, z zachowaniem zasad uczciwej konkurencji.

2. Dotacje na realizację zadań mogą być przyznawane na:

- 1) finansowanie w całości kosztów realizacji zadania – jako powierzenie jego realizacji;
- 2) dofinansowanie części kosztów realizacji zadania – jako wspieranie jego realizacji.

3. W przypadku wsparcia realizacji zadań, dotacja nie może stanowić więcej niż 90% całkowitego kosztu zadania.

4. Przez wkład finansowy podmiotu należy rozumieć środki finansowe własne lub pozyskane z innych źródeł przeznaczonych na realizację zadania, w tym opłaty od odbiorców zadania, w przypadku prowadzenia przez podmiot działalności odpłatnej.

5. Powierzenie i wspieranie realizacji zadań następuje w trybie otwartego konkursu ofert.

§ 3. 1. Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego ogłasza otwarty konkurs ofert, z możliwością składania ofert w terminie nie krótszym niż 21 dni od dnia ogłoszenia otwartego konkursu ofert w miejscach wskazanych w ust. 3.

2. Ogłoszenie otwartego konkursu ofert powinno zawierać informację o:

- 1) rodzaju zadania;
- 2) wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania;
- 3) zasadach przyznawania dotacji;
- 4) terminie i warunkach realizacji zadania;
- 5) terminie i miejscu składania ofert;

- 6) terminie, kryteriach i zasadach stosowanych przy dokonywaniu wyboru ofert;
- 7) komórce organizacyjnej Urzędu prowadzącej postępowanie konkursowe.

3. Otwarty konkurs ofert ogłasza się jednocześnie:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego, zwanego dalej "Urzędem";
- 2) w siedzibie Urzędu, w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń;
- 3) na stronie internetowej Urzędu.

§ 4. 1. Podmiot ubiegający się o dotacje na powierzenie lub wsparcie realizacji zadania, powinien przedstawić ofertę jego wykonania zgodną z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantującą wykonanie zadania w sposób efektywny i oszczędny.

2. Złożenie oferty przez podmiot nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji we wnioskowanej wysokości. W przypadku przyznania dotacji w kwocie niższej niż wnioskowana, podmiot zobowiązany jest do aktualizacji oferty, w szczególności w zakresie kosztorysu. W przypadku odmowy aktualizacji, oferta podmiotu uznana zostanie za wycofaną.

3. O terminie złożenia oferty decyduje data wpływu do Urzędu.

4. Oferta powinna zawierać:

- 1) przedmiot i zakres rzeczowy zadania proponowanego do realizacji;
- 2) termin i miejsce realizacji zadania;
- 3) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania;
- 4) informację o wysokości wkładu finansowego planowanego do poniesienia na realizację zadania;
- 5) informację o doświadczeniu podmiotu w zakresie prowadzonej działalności;
- 6) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych związanych z realizacją zadania;
- 7) wysokość oczekiwanej dotacji;
- 8) informację o działalności odpłatnej w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie i jej zakresie;
- 9) oznaczenie podmiotu ubiegającego się o dotację, a w szczególności NIP, REGON, formę prawną, adres i dane kontaktowe;
- 10) podpis osoby lub osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu.

5. Do oferty należy dołączyć:

- 1) odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji, inny dokument świadczący w szczególności o zakresie działalności podmiotu i osobach uprawnionych do reprezentacji (w przypadku gdy podmiot jest wpisany do Krajowego Rejestru Sądowego, a dane zamieszczone w tym rejestrze są aktualne – podmiot jest zwolniony z przedkładania dokumentu);
- 2) statut lub inny dokument potwierdzający zakres prowadzonej działalności;
- 3) oświadczenia że:
 - a) w odniesieniu do podmiotu nie jest prowadzone postępowanie egzekucyjne na podstawie przepisów prawa cywilnego lub administracyjnego,
 - b) podmiot nie działa w celu osiągnięcia zysku;
- 4) informację o ubieganiu się o środki finansowe będące w dyspozycji innych komórek organizacyjnych Urzędu, na to samo zadanie.

6. W przypadku składania kserokopii dokumentów, określonych w ust. 5 pkt 1 i 2, każda strona dokumentu powinna być potwierdzona „za zgodność z oryginałem”, przez co najmniej jedną z osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu, zgodnie z wpisem w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innym dokumentem, potwierdzającym status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących, bądź przez osobę, której udzielono w tym zakresie pełnomocnictwa.

§ 5. 1. W postępowaniu konkursowym przewiduje się uzupełnianie ofert.

2. Po ocenie formalnej ofert, komórka organizacyjna Urzędu prowadząca postępowanie konkursowe wyzywa podmioty, których oferty posiadają braki formalne do ich uzupełnienia, z zastrzeżeniem ofert, o których mowa w ust. 7.

3. Na uzupełnienie oferty wyznacza się termin nie dłuższy niż 5 dni roboczych.

4. Wezwanie do uzupełnienia oferty jest przekazywane mailem na dane kontaktowe, wskazane w ofercie.

5. Oferty posiadające braki formalne nieuzupełnione w wyznaczonym terminie, pozostają bez rozpatrzenia.

6. Uzupełnieniu podlegają w szczególności::

- 1) załączniki wymagane w konkursie;
- 2) podpisy, pieczęcie;
- 3) błędy rachunkowe, niespójność zapisów;
- 4) uszczegółowienie kalkulacji kosztów;
- 5) wskazanie warunków realizacji zadania pod kątem zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

7. Nie podlegają uzupełnieniu oferty:

- 1) złożone po terminie wskazanym w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert;
- 2) złożone przez nieuprawniony podmiot;
- 3) których termin realizacji zadania wykracza poza ramy czasowe wskazane w ogłoszeniu;
- 4) złożone bez wymaganego wkładu finansowego, w przypadku wspierania realizacji zadania.

§ 6. 1. Kryteria oceny ofert obejmują w szczególności:

- 1) merytoryczność proponowanego do realizacji zadania;
- 2) przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (adekwatność kosztów do proponowanych działań);
- 3) udział wkładu finansowego podmiotu w przypadku wsparcia jego realizacji;
- 4) doświadczenie podmiotu w realizacji zadań, których dotyczy konkurs;
- 5) ocenę wykonania zadań powierzonych do realizacji oraz zadań na których realizację podmiot otrzymał wsparcie, w okresie 5 lat poprzedzających ogłoszony konkurs, w szczególności sposób wykonania zadania oraz terminowość i prawidłowość rozliczenia dotacji.

2. Ocena ofert obejmuje następujące etapy:

- 1) I etap – ocena formalna, której podlegają wszystkie oferty wpływające na dany konkurs;
- 2) II etap – uzupełnianie ofert, któremu podlegają oferty z zastrzeżeniem § 5 ust. 7;
- 3) III etap – ocena merytoryczna i propozycja przyznania kwoty dotacji.

3. Ocena formalna i merytoryczna ofert jest dokumentowana.

4. Przyjmuje się, iż oferty uprawnione do rekomendacji przez komisję konkursową powinny uzyskać w ocenie merytorycznej co najmniej 65% maksymalnej liczby punktów, przewidzianych w danym konkursie.

§ 7. 1. Oceny ofert dokonuje komisja konkursowa powoływana uchwałą Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego.

2. Ocena merytoryczna ofert odbywa się indywidualnie przez każdego członka komisji konkursowej uprawnionego do oceny ofert.

3. W posiedzeniach komisji konkursowej uczestniczy pracownik komórki właściwej do spraw dotacji w Urzędzie, z głosem doradczym, bez prawa oceny ofert.

4. Z prac komisji konkursowej sporządzany jest protokół, zawierający rekomendacje dla Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego w zakresie udzielenia dotacji poszczególnym podmiotom na realizację zadań oraz proponowane kwoty dotacji na ich realizację.

§ 8. 1. Rozstrzygnięcie w przedmiocie udzielenia dotacji następuje w drodze uchwały Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego, w terminie do 45 dni od dnia zakończenia naboru ofert.

2. Informacja o rozstrzygnięciu konkursu powinna być podana do publicznej wiadomości niezwłocznie, w miejscach wskazanych w § 3 ust. 3 oraz powinna zawierać:

- 1) nazwę podmiotu;
- 2) tytuł zadania;
- 3) kwotę dotacji;
- 4) liczbę uzyskanych punktów w postępowaniu konkursowym.

3. Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego unieważnia konkurs, gdy na konkurs nie wpłynęła żadna oferta lub żadna ze złożonych ofert nie spełniła wymagań konkursowych.

§ 9. Podmioty, którym udzielona została dotacja, zobowiązane są do wykonania zadania w zakresie i na warunkach określonych w umowie, o której mowa w art. 221 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

§ 10. 1. Z realizacji zadania należy sporządzić i przedłożyć do Urzędu sprawozdanie, w terminie do 30 dni po jego zakończeniu.

2. O terminie złożenia sprawozdania decyduje:

- 1) w przypadku wysłania pocztą – data stempla pocztowego;
- 2) w innych przypadkach – data wpływu do Urzędu.

3. Sprawozdanie powinno zawierać w szczególności wykaz wszystkich wydatków w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania wskazanego w ofercie oraz terminy ich zapłaty.

4. O akceptacji sprawozdania podmiot jest informowany na piśmie.

5. Zaakceptowane sprawozdanie podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu.

§ 11. 1. Właściwa komórka organizacyjna Urzędu dokonuje kontroli i oceny realizacji zleconych zadań, w zakresie:

- 1) zgodności wydatków z kosztorysem i warunkami umowy;
- 2) prawidłowości wykorzystania dotacji;
- 3) prawidłowości prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.

2. Do prowadzenia kontroli w siedzibie podmiotu wymagane jest imienne upoważnienie Marszałka Województwa Zachodniopomorskiego.

3. Kontrola może być prowadzona w trakcie realizacji zadania i po jego zakończeniu.

4. Na podstawie wyników kontroli udokumentowanych w formie protokołu, właściwa komórka organizacyjna Urzędu przekazuje podmiotowi wnioski i zalecenia pokontrolne, zmierzające do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

§ 12. Do postępowań o udzielenie dotacji, wszczętych i niezakończonych przed dniem wejścia w życie niniejszej uchwały, stosuje się przepisy dotychczasowe.

§ 13. Traci moc uchwała nr XLII/489/10 Sejmiku Województwa Zachodniopomorskiego z dnia 22 czerwca 2010 r. w sprawie trybu postępowania o udzielenie podmiotom niezaliczanym do sektora finansów publicznych dotacji z budżetu Województwa Zachodniopomorskiego na cele publiczne związane z realizacją zadań innych, niż określone w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, sposobu jej rozliczenia oraz sposobu kontroli wykonywania zleconego zadania (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego poz. 1363).

§ 14. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

Przewodnicząca Sejmiku Województwa
Zachodniopomorskiego

Teresa Kalina