

UCHWAŁA NR 42/890/25

ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA LUBUSKIEGO

z dnia 23 stycznia 2025 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 2024 r., poz. 566 z późn. zm.) uchwala 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 2024 r., poz. 1491 z późn. zm.);
- 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 zlecania realizacji zadań publicznych z pominięciem otwartego konkursu ofert, określonych w art. 19a ustawy;
- 13) **aplikacji Generator eNGO** - rozumie się przez to aplikację internetową, dostępną na stronie: <https://lubuskie.engo.org.pl>.

§ 3. Do zlecania 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 lub powierzenia 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. Oferta w ramach konkursu winna zostać przygotowana za pomocą aplikacji Generator eNGO i złożona z tą samą sumą kontrolną:

- 1) w wersji elektronicznej dostępnej na stronie <https://lubuskie.engo.org.pl>;

2) w wersji papierowej wygenerowanej z wersji elektronicznej na stronie <https://lubuskie.engo.org.pl> w formacie „pdf” na adres wskazany w ogłoszeniu o konkursie lub złożona za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej: na skrzynkę e-Doręczenia w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1045 z późn. zm.) lub na elektroniczną skrzynkę podawczą Urzędu zwanej „ePUAP” w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2024 r., poz. 1557 z późn. zm.) w formacie „pdf”.

3. Do oferty w ramach konkursu należy dołączyć załączniki, wskazane w ogłoszeniu o konkursie.

4. Oferta w ramach konkursu złożona w wersji papierowej do Urzędu musi być podpisana czytelnie przez osobę/y, która/e jest/są upoważniona/e do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu Programu.

5. Oferta w ramach konkursu złożona za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej, może być podpisana za pomocą podpisu kwalifikowanego lub profilu zaufanego lub podpisu osobistego za pomocą e-dowodu, przez osobę/y, która/e jest/są upoważniona/e do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu Programu.

6. Załączniki do oferty w ramach konkursu należy złożyć w formie oryginału lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem.

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

8. O terminie wpływu oferty w ramach konkursu w wersji papierowej wysłanej za pośrednictwem operatora pocztowego decyduje data stempla pocztowego, w przypadku firmy kurierskiej data dostarczenia przesyłki, w przypadku oferty złożonej osobiście - data wpływu do siedziby realizatora Programu.

9. O terminie wpływu oferty w ramach konkursu złożonej za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej decyduje data wpływu do siedziby realizatora Programu.

10. W przypadku realizacji zadań w ramach konkursu przez podmioty Programu, których oferty będą posiadały braki formalne, w szczególności: niekompletne pod względem wymaganych załączników, bez kompletu wymaganych podpisów, potwierdzenia za zgodność z oryginałem, mają możliwość ich uzupełnienia

w terminie 5 dni roboczych od dnia poinformowania podmiotu Programu. Oferty nieuzupełnione w wyżej określonym terminie, nie będą podlegać rozpatrzeniu.

11. Złożenie oferty w ramach konkursu nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji.

§ 7. 1. Rozpatrzenie ofert złożonych w ramach konkursu 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 złożonych w ramach konkursu i przyznaniu bądź odmowie przyznania dotacji podejmuje Zarząd Województwa.

5. Od decyzji Zarządu Województwa w sprawie wyboru oferty złożonej w ramach konkursu 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 w ramach konkursu niższą niż wnioskowana w ofercie, podmiot Programu może zmniejszyć zakres zadania poprzez złożenie korekty oferty lub odstąpić od podpisania umowy.

§ 9. Wykaz ofert dofinansowanych lub sfinansowanych przez Zarząd Województwa w trybie konkursu wraz z wysokością udzielonej dotacji realizator Programu odpowiedzialny za realizację konkursu zamieszcza na stronie internetowej Urzędu – www.lubuskie.pl w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 10. 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 w trybie pozakonkursowym mogą ubiegać się podmioty Programu, których cele statutowe są zgodne z danymi obszarami wsparcia lub powierzenia.

§ 11.1. 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.

2. Oferta w trybie pozakonkursowym może zostać przygotowana za pomocą aplikacji Generator eNGO dostępnej na stronie <https://lubuskie.engo.org.pl>. Oferta po wygenerowaniu z wersji elektronicznej dostępnej na wyżej wskazanej stronie w formacie „pdf” może zostać złożona w wersji papierowej lub za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej: na skrzynkę e-Doręczenia w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1045 z późn. zm.) lub na elektroniczną skrzynkę podawczą Urzędu zwanej „ePUAP” w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2024 r., poz. 1557 z późn. zm.).

3. Oferta w trybie pozakonkursowym złożona w wersji papierowej do Urzędu musi być podpisana czytelnie przez osobę/y, która/e jest/są upoważniona/e do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu Programu.

4. Oferta w trybie pozakonkursowym złożona za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej, może być podpisana za pomocą podpisu kwalifikowanego lub profilu zaufanego lub podpisu osobistego za pomocą e-dowodu, przez osobę/y, która/e jest/są upoważniona/e do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu Programu.

§ 12. 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 na podstawie upoważnień udzielonych uchwałą Zarządu Województwa.

§ 13. W przypadku ofert złożonych w trybie pozakonkursowym, zarówno na wsparcie jak i na powierzenie realizacji zadania publicznego, wysokość przyznanej dotacji przez Zarząd Województwa może być niższa niż wnioskowana w ofercie, podmiot Programu może zmniejszyć zakres zadania poprzez złożenie korekty oferty lub odstąpić od podpisania umowy.

§ 14. Wykaz ofert dofinansowanych lub sfinansowanych przez Zarząd 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 w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 15. Oferta przygotowana za pomocą aplikacji Generator eNGO nie może być otwierana i modyfikowana w innych aplikacjach, gdyż powoduje to zmianę sumy kontrolnej oferty, co uniemożliwia jej weryfikację.

§ 16. 1. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w zestawieniu kosztów realizacji zadania w trybie konkursowym oraz w szacunkowej kalkulacji kosztów w trybie pozakonkursowym, wtedy, gdy zwiększenie tego wydatku nastąpiło o nie więcej niż 50 %.

2. Naruszenie postanowienia, o którym mowa w ust. 1 uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.

§ 17. 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 parafovaniu przez radcę prawnego oraz wymaga kontrasygnaty Skarbnika Województwa Lubuskiego lub osoby przez niego upoważnionej.

4. Do umowy należy dołączyć:

- 1) w przypadku podmiotów niewpisanych 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) dokument określający zasady działania organizacji pozarządowej, podmiotu (np. statut, regulamin);
- 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;

- 5) w przypadku, gdy podmiot Programu jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, kopię umowy lub statutu spółki potwierdzoną za zgodność z oryginałem.

§ 18. 1. Dopuszcza się realizację zadań publicznych w terminie poprzedzającym rozstrzygnięcie konkursu przez Zarząd Województwa, nie wcześniej jednak niż od 1 stycznia danego roku budżetowego, z tym zastrzeżeniem, że dotacja związana z realizacją zadania publicznego może być wydatkowana nie wcześniej niż od dnia podpisania umowy. Inne środki finansowe związane z realizacją zadania publicznego mogą być wydatkowane od dnia rozpoczęcia zadania, zgodnie z harmonogramem.

2. W przypadku gdy podpisanie umowy następuje przed terminem realizacji zadania, wykorzystanie dotacji oraz innych środków finansowych, zostanie określone w umowie.

3. Przyznane środki finansowe dotacji określone w umowie oraz uzyskane w związku z realizacją zadania przychody, w tym ewentualne odsetki bankowe od przekazanej dotacji 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. Środki przyznane w ramach dotacji muszą być wydatkowane zgodnie z kalkulacją kosztów.

4. Inne środki finansowe związane z realizacją zadania publicznego, podmioty Programu są zobowiązane wydatkować – 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.

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

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

7. Zarząd Województwa może pozbawić przyznanej dotacji w przypadku stwierdzenia okoliczności uniemożliwiających prawidłową realizację zadania publicznego, w szczególności niedostarczenia wymaganych aktualizacji dokumentów w terminie pozwalającym na przygotowanie i podpisanie umowy.

8. W razie zmiany sytuacji prawnej i/lub pogorszenia kondycji finansowej podmiotu Programu przed podpisaniem umowy realizator Programu może żądać od tego podmiotu dodatkowych dokumentów celem zweryfikowania jego możliwości

prawidłowego wykonania zadania (w szczególności potwierdzenia opłacania należności z tytułu zobowiązań podatkowych i/lub z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne).

§ 19. 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.

§ 20. 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. Podmiot Programu, który składał ofertę za pomocą aplikacji Generator eNGO w ramach konkursu lub w trybie pozakonkursowym, składa sprawozdanie:

- 1) w wersji elektronicznej dostępnej na stronie <https://lubuskie.engo.org.pl>,
- 2) w wersji papierowej wygenerowanej z wersji elektronicznej na stronie <https://lubuskie.engo.org.pl> w formacie „pdf” lub za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej: na skrzynkę e-Doręczenia w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1045 z późn. zm.) lub na elektroniczną skrzynkę podawczą Urzędu zwanej „ePUAP” w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2024 r., poz. 1557 z późn. zm.) w formacie „pdf”.

3. Sprawozdanie złożone w wersji papierowej musi być podpisane czytelnie przez osobę/y, która/e jest/są upoważniona/e do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu Programu.

4. Sprawozdanie złożone za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej, może być podpisane za pomocą podpisu kwalifikowanego lub profilu zaufanego lub podpisu osobistego za pomocą e-dowodu, przez osobę/y, która/e jest/są upoważniona/e do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu Programu.

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

6. Realizator Programu w ramach kontroli realizacji zadania może zażądać w szczególności kserokopii opisanych dowodów poniesionych kosztów opłaconych ze

środków Samorządu Województwa Lubuskiego, potwierdzonych za zgodność z oryginałem.

§ 21. Wykonanie uchwały powierza się Marszałkowi Województwa Lubuskiego.

§ 22. Traci moc uchwała Nr 371/5274/23 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 6 grudnia 2023 roku w sprawie ustalenia regulaminu postępowania w sprawach 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.

§ 23. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Marszałek Województwa
Lubuskiego**

Marcin Jabłoński

[podpisano certyfikowanym podpisem elektronicznym]