



## Uchwała Nr XLII/489/10 Sejmiku Województwa Zachodniopomorskiego

Uchwała Nr XLII/489/10  
Sejmiku Województwa Zachodniopomorskiego  
z dnia 22 czerwca 2010 r.

w sprawie: trybu postępowania o udzielenie podmiotom niezaliczonym do sektora finansów publicznych dotacji z budżetu Województwa Zachodniopomorskiego na cele publiczne związane z realizacją zadań należących do właściwości samorządu Województwa, innych niż określone w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, sposobu jej rozliczenia 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 2001 r. Nr 142, poz. 1590 ze zm.) w związku z art. 221 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240 ze zmianami)

Sejmik Województwa Zachodniopomorskiego uchwała, co następuje:

### § 1

Uchwała określa tryb postępowania o udzielenie dotacji z budżetu Województwa podmiotom niezaliczonym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku, zwanym dalej „podmiotami”, na cele publiczne należące do właściwości samorządu Województwa związane z realizacją zadań innych, niż określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 ze zmianami), sposób jej rozliczenia oraz sposób kontroli wykonywania zleconego zadania.

### § 2

1. Postępowanie o udzielenie dotacji z budżetu Województwa Zachodniopomorskiego zwanego dalej budżetem województwa oraz jej rozliczenie odbywa się na zasadzie jawności.

2. Dotacje na realizację zadań publicznych 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. Zlecenie i wspieranie realizacji zadań publicznych następuje po przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert.

### § 3

1. Zarząd Województwa ogłasza otwarty konkurs ofert, co najmniej z 30-dniowym wyprzedzeniem.

2. Ogłoszenie otwartego konkursu ofert powinno zawierać informacje w szczególności o:

- 1) rodzaju zadania,
- 2) wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania,
- 3) zasadach przyznawania dotacji,
- 4) terminie i warunkach realizacji zadania,
- 5) terminie składania ofert,
- 6) terminie, kryteriach i zasadach stosowanych przy dokonywaniu wyboru ofert.

3. Ogłoszenie otwartego konkursu ofert zamieszcza się:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego,
- 2) w siedzibie Urzędu w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń,
- 3) na stronie internetowej Urzędu,
- 4) w inny sposób zapewniający dostęp zainteresowanym podmiotom do informacji.

### § 4

1. Podmiot ubiegający się o wsparcie lub powierzenie realizacji zadania z budżetu Województwa powinien przedstawić ofertę wykonania zadania zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji gwarantującą wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.

2. Złożenie oferty przez Podmiot nie jest równoznaczne z udzieleniem dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości. W przypadku przyznania kwoty dotacji niższej niż wnioskowana, podmiot zobowiązany jest do przedłożenia zaktualizowanego kosztorysu i harmonogramu realizacji zadania. W przypadku odmowy aktualizacji kosztorysu i harmonogramu realizacji zadania, oferta podmiotu uznana zostanie za wycofaną, a Zarząd Województwa może przyznać dotację kolejnemu podmiotowi, który uzyskał największą liczbę punktów w ocenie komisji konkursowej opiniującej oferty złożone w otwartym konkursie ofert.

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

4. Oferta powinna zawierać w szczególności:

- 1) przedmiot i zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji,
- 2) termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
- 3) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
- 4) informację o wysokości środków własnych oraz pozyskanych z innych źródeł na realizację danego zadania publicznego,
- 5) informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie,

- 6) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania,
- 7) wysokość oczekiwanej dotacji,
- 8) dokładne oznaczenie podmiotu ubiegającego się o dotację w szczególności: (NIP, REGON, forma prawna, dokładny adres, dane kontaktowe),
- 9) wskazanie jednostki do obsługi księgowej, w przypadku gdy podmiot sam nie prowadzi ksiąg rachunkowych,
- 10) podpis osoby lub osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu.

5. Do oferty należy dołączyć następujące załączniki:

- 1) aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących,
- 2) aktualny Statut,
- 3) sprawozdanie finansowe (bilans, rachunek wyników lub rachunek zysków i strat, informację dodatkową) oraz sprawozdanie merytoryczne - za ostatni rok obrotowy w przypadku dotychczasowej krótszej działalności - za okres tej działalności,
- 4) umowa partnerska lub oświadczenie partnera (w przypadku wskazania w ofercie partnera).

W przypadku składania kserokopii dokumentów, określonych w pkt 1) - 4), 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

Podmiot ubiegający się o wsparcie lub powierzenie realizacji zadania, składa ponadto następujące pisemne oświadczenia, które stanowią załącznik do oferty tj.:

- 1) oświadczenie o niezaleganiu z płatnościami na rzecz podmiotów publiczno-prawnych oraz innych podmiotów,
- 2) oświadczenie o nieprowadzeniu przeciwko oferentowi postępowania egzekucyjnego na podstawie przepisów prawa cywilnego lub administracyjnego,
- 3) oświadczenie o nieubieganiu się o środki z budżetu Województwa Zachodniopomorskiego będące w dyspozycji innych komórek organizacyjnych Urzędu, na to samo zadanie,
- 4) oświadczenie o rozliczeniu otrzymanych z budżetu Województwa Zachodniopomorskiego dotacji.

## § 6

1. W przypadku stwierdzenia braków formalnych, omyłek w złożonych ofertach, właściwa komórka organizacyjna Urzędu prowadząca postępowanie konkursowe wzywa podmiot do ich uzupełnienia w określonym terminie nie dłuższym niż w ciągu 5 dni od dnia doręczenia wezwania podmiotowi (dopuszcza się przesłanie wezwania do uzupełnienia ofert za pomocą faksu lub poczty elektronicznej e-mail za potwierdzeniem odbioru wezwania przez podmiot).

2. Oferty podlegające uzupełnieniu w trybie określonym w ust. 1 to w szczególności oferty:

- 1) które nie zawierają kompletu: wymaganych załączników, podpisów, pieczęci, zapisów w polach oferty oraz skreśleń,
- 2) posiadające oczywiste omyłki pisarskie lub rachunkowe.

3. Oferty, które nie podlegają uzupełnieniu to oferty w szczególności:

- 1) złożone po terminie wskazanym w ogłoszeniu
- 2) złożone przez nieuprawniony podmiot,
- 3) których termin realizacji zadania jest inny niż w ogłoszeniu,
- 4) które nie dotyczą pod względem merytorycznym zadań wskazanych w ogłoszeniu.

4. Oferty o których mowa w ust. 3 oraz oferty zawierające braki formalne mimo wezwania podmiotu do ich usunięcia pozostają bez rozpatrzenia.

## § 7

1. Ocena ofert dokonywana jest w szczególności na podstawie następujących kryteriów:

- 1) możliwości realizacji zadania przez podmiot składający ofertę,
- 2) przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (adekwatność kosztów do proponowanych działań),
- 3) udział wkładu własnego podmiotu lub środków pozyskanych z innych źródeł na realizację zadania (w przypadku wsparcia jego realizacji),
- 4) doświadczenie podmiotu w realizacji zadań na które złożył ofertę,
- 5) oceny wykonania zadań zleconych w okresie poprzednim, w szczególności terminowość realizacji oraz prawidłowość rozliczenia dotacji.

2. Postanowienia ust. 1 mają zastosowanie także, gdy w wyniku ogłoszenia otwartego konkursu ofert została złożona jedna oferta.

## § 8

1. Oceny ofert dokonuje komisja konkursowa powoływana uchwałą Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert. W pracach komisji uczestniczy każdorazowo pracownik właściwej komórki organizacyjnej ds. dotacji - z głosem doradczym bez prawa oceny ofert.

2. Z prac komisji konkursowej sporządzany jest protokół zawierający rekomendacje dla ofert poszczególnych podmiotów i proponowane kwoty dotacji z ich uzasadnieniem.

3. Ocena ofert dokonywana jest dwuetapowo:

- 1) I etap - to ocena formalna (wstępna- na etapie wpływu ofert, której podlegają wszystkie oferty wpływające na dany konkurs i końcowa - dokonywana po upływie terminu uzupełniania ofert, której podlegają oferty o których mowa w §6 ust 2)
  - 2) II etap - to cena merytoryczna.
3. Ocena formalna i merytoryczna ofert powinna być udokumentowana.

4. Rozstrzygnięcie w przedmiocie udzielenia dotacji następuje w drodze uchwały Zarządu w terminie do 30 dni od dnia zakończenia naboru ofert.

5. Informacja o rozstrzygnięciu konkursu powinna być podana do publicznej wiadomości w sposób o którym mowa w § 3 ust 3 w ciągu 7 dni od podjęcia przez Zarząd uchwały o udzieleniu dotacji.

## § 9

Zarząd Województwa podejmuje uchwałę o unieważnieniu otwartego konkursu ofert w sytuacji, gdy na konkurs nie wpłynęła żadna oferta lub żadna ze złożonych ofert nie została wybrana z powodu:

- 1) stwierdzenia nieprawidłowości o których mowa w §6 ust. 3,
- 2) braku spełnienia wymogów formalnych,
- 3) niskiej oceny merytorycznej dokonanej przez komisję konkursową,
- 4) utraty przez oferenta wyłonionego w konkursie zdolności do czynności prawnych lub gdy zostaną ujawnione nieznanne wcześniej okoliczności podważające jego wiarygodność merytoryczną lub finansową.

## § 10

1. Podmioty, którym zlecona została realizacja zadania publicznego w trybie otwartego konkursu ofert, zobowiązują się do wykonania zadania w zakresie i na zasadach określonych w umowie o zlecenie zadania publicznego i udzielenia dotacji, zwanej dalej „umową”.
2. Umowa powinna określać w szczególności:
  - 1) oznaczenie stron umowy,
  - 2) szczegółowy opis zadania, w tym cel, na jaki dotacja została przyznana, i termin oraz miejsce jego wykonania,
  - 3) wysokość dotacji udzielonej podmiotowi wykonującemu zadanie i tryb płatności,
  - 4) termin wykorzystania dotacji, nie dłuższy niż do dnia 31 grudnia danego roku budżetowego,
  - 4) tryb kontroli wykonywania zadania,
  - 5) termin i sposób rozliczania udzielonej dotacji,
  - 6) termin zwrotu niewykorzystanej części dotacji:
    - a) do dnia 31 stycznia następnego roku - w przypadku gdy termin wykorzystania dotacji określono na dzień 31 grudnia bieżącego roku budżetowego,
    - b) w ciągu 15 dni po upływie terminu wykorzystania dotacji - w przypadku gdy termin wykorzystania dotacji jest krótszy niż rok budżetowy,
    - c) w terminie 15 dni od dnia określonego w uchwale organu stanowiącego - dotyczącej wykazu wydatków niewygasających z końcem roku budżetowego,
  - 7) określenie czasokresu na jaki została zawarta umowa.
3. Umowa wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Umowa może być zawarta na czas realizacji zadania lub na czas określony.
5. Po zawarciu umowy wszystkie zmiany jej treści wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności i powinny być dokonane przed faktycznym dokonaniem zmian realizowanego zadania przez podmiot.
6. Dopuszcza się możliwość przesunięć w trakcie realizacji zadania środków finansowych pomiędzy poszczególnymi pozycjami wydatków w kosztorysie do wysokości łącznie 10% kwoty przyznanej dotacji - bez konieczności sporządzania aneksu do umowy i jedynie pod warunkiem pełnej realizacji zakresu zadania określonego w umowie.
7. Zadanie publiczne nie może być realizowane przez podmiot, który nie jest stroną umowy, chyba, że umowa zezwala na wykonanie określonej części zadania przez taki podmiot.
8. Podmioty realizujące zadania publiczne są zobowiązane do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych z dotacji oraz wydatków dokonywanych z tych środków.

## § 11

1. Właściwe komórki organizacyjne Urzędu dokonują kontroli i oceny realizacji zadań, a w szczególności:
  - 1) stanu realizacji zadania,
  - 2) efektywności, rzetelności i jakości wykonywania zadania,
  - 3) prawidłowości wykorzystania na realizację zadania otrzymanych środków publicznych,
  - 4) prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.
2. Do prowadzenia kontroli w siedzibie podmiotu wymagane jest imienne upoważnienie wydane przez 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 zmierzające do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości, podmiot w terminie wskazanym przez właściwą komórkę organizacyjną Urzędu zawiadamia o ich wykonaniu lub przyczynach ich niewykonania.
5. Decyzję o akceptacji sprawozdania z realizacji zleconego zadania lub jej braku podejmuje właściwa komórka organizacyjna Urzędu odpowiedzialna za kontrolę i nadzór zleconego zadania w ciągu 30 dni od daty wpływu sprawozdania do Urzędu.

## § 12

1. Z wykonania zadania określonego w umowie winno być sporządzone sprawozdanie końcowe (rzeczowe i finansowe), przedłożone przez podmiot do właściwej komórki organizacyjnej Urzędu w terminie 30 dni po upływie końcowego terminu realizacji zadania wskazanego w umowie.
2. Właściwe komórki organizacyjne Urzędu mają prawo żądać sprawozdań częściowych w przypadku udzielenia dotacji w transzach. Akceptacja sprawozdania częściowego powoduje uruchomienie kolejnej transzy dotacji. O akceptacji sprawozdania końcowego i częściowego podmiot jest informowany na piśmie.
3. O terminie złożenia sprawozdania decyduje:
  - 1) w przypadku wysłania pocztą - data stempla pocztowego,
  - 2) w innych przypadkach - data wpływu do Urzędu.
4. Sprawozdanie w części finansowej dokumentować winno wydatki poniesione na realizację zadania w formie zestawienia dowodów księgowych (faktur, rachunków itp.) potwierdzających dokonane operacje gospodarcze wraz z kserokopiami tych dowodów (potwierdzonych za zgodność z oryginałem).

## § 13

W postępowaniu o udzielenie dotacji stosuje się odpowiednio formularze ofert, umów i sprawozdań określonych przez Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego.

## § 14

1. Dotacje udzielone z budżetu Województwa wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlegają zwrotowi do budżetu województwa:

- 1) w ciągu 15 dni od dnia stwierdzenia okoliczności o których mowa w ust 1 wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych - w przypadku gdy termin wykorzystania dotacji upływa z dniem 31 grudnia danego roku,
- 2) w terminie 15 dni po upływie terminu wykorzystania dotacji - w przypadku gdy termin wykorzystania dotacji jest krótszy niż rok budżetowy,

2. W przypadkach określonych w ust. 1 zwrotowi podlega ta część dotacji, która została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości lub niewykorzystana.

#### § 15

1. Umowa może być rozwiązana przez Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:

- 1) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem,
- 2) nieterminowego lub nienależytego wykonywania umowy, w tym w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania, stwierdzonego na podstawie wyników kontroli,
- 3) jeżeli podmiot przekaze część lub całość dotacji osobie trzeciej, pomimo, że nie przewiduje tego umowa,
- 4) jeżeli podmiot odmówi poddaniu się kontroli, bądź w terminie określonym przez właściwe komórki organizacyjne Urzędu nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych w toku kontroli nieprawidłowości.

2. Rozwiązując umowę, Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego określi kwotę dotacji podlegającej zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer konta, na które należy dokonać wpłaty.

3. Umowa może być rozwiązana przez podmiot w przypadku nie przekazania przez Województwo w terminie dotacji na realizację zadania objętego dofinansowaniem.

4. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia stron z miesięcznym okresem wypowiedzenia w przypadku wystąpienia okoliczności, za które strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonanie umowy. Skutki finansowe i ewentualny zwrot środków finansowych strony określają w sporządzonym protokole.

#### § 16

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Województwa Zachodniopomorskiego.

#### § 17

Traci moc uchwała Nr VII/77/07 Sejmiku Województwa Zachodniopomorskiego z dnia 29 czerwca 2007 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 złeczonego zadania.

#### § 18

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

Przewodniczący Sejmiku  
Województwa Zachodniopomorskiego  
Olgierd Geblewicz

## **Informacje o stronie**

Wprowadził(a)

Małgorzata Nawrocka  
(5 lipca 2010 13:20)

Opublikował(a)

Małgorzata Nawrocka  
(5 lipca 2010 13:36)

Liczba odsłon

985

---

**Adres URL źródła:** <https://www.bip.wzp.pl/arttykul/uchwala-nr-xlii48910-sejmiku-wojewodztwa-zachodniopomorskiego>