

Projekt uchwały Nr 45/11/24
Data rej. 14.10.24
Data skier. do Komisji 14.10.24
Spodziewany termin sesji 30.10.24

UCHWAŁA NR
SEJMIKU WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

z dnia 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) uchwala 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.

RADCA PRAWNY

Katarzyna Graczyk-Motak

UZASADNIENIE

do projektu uchwały Sejmiku Województwa Zachodniopomorskiego

Projekt uchwały określa tryb postępowania o udzielenie dotacji na inne zadania niż określone w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, sposób jej rozliczania oraz sposób kontroli wykonywania zleconego zadania. Uchwała precyzuje m.in.: zasady ogłoszenia konkursu, wymagania jakie powinien spełnić oferent, kryteria oceny ofert oraz zasady przyznania oraz kontroli realizacji zleconego zadania.

Zapisy uchwały wykorzystywane będą m.in. do organizowanego przez Gabinet Marszałka otwartego konkurs ofert na wsparcie realizacji niżej wymienionych zadań publicznych Województwa Zachodniopomorskiego z zakresu promocji Województwa poprzez sport. Konkurs organizowany jest cyklicznie od 2013 roku. Od tego czasu samorząd województwa przekazał klubom i organizacjom sportowym około 5 milionów złotych.

Do tej pory w/w konkurs organizowany był na podstawie zapisów uchwały Sejmiku Województwa Zachodniopomorskiego nr XLII/489/10 z dnia 22 czerwca 2010 r. W związku z wieloletnim doświadczeniem, dostrzeżono potrzebę usprawnienia procedury udzielenia dotacji zapisanej w powyższej uchwale Sejmiku Województwa Zachodniopomorskiego z 2010 roku oraz dostosowania do obecnych przepisów.

Wśród proponowanych przez Gabinet Marszałka nowych zapisów jest m.in.:

1. Minimalizacja dokumentów, stanowiących załącznik do oferty,
2. Wprowadzenie minimalnego progu finansowego definiującego wsparcie zadań,
3. Zdefiniowanie wskaźnika wartości merytorycznej zadań uprawnionych do rekomendacji dla komisji,
4. Skrócenie terminu naboru ofert (było 30 dni, zaproponowano 21 dni),
5. Zdefiniowanie katalogu zamkniętego informacji umieszczanych w uchwałach dotyczących rozstrzygnięcia konkursu.

z up. MARSZAŁKA WOJEWÓDZTWA

Anna Bańkowska
WICEMARSZAŁEK

DYREKTOR
Gabinetu Marszałka

Krzysztof Barczyk

