

UCHWAŁA NR 3255/...V.../...17.....  
ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO  
z dnia 11. stycznia..... 2017. r.

**w sprawie określenia sposobu postępowania z ofertami złożonymi w trybie art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, w tym dokonania oceny formalnej i merytorycznej złożonych ofert oraz oceny celowości realizacji zadań publicznych**

Na podstawie art. 41 ust. 1, art. 57 ust. 5 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2016 r. poz. 486 z późn. zm.), w związku z art. 19a ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817) uchwała się, co następuje:

§ 1. Uchwała określa sposób postępowania w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Dolnośląskiego z ofertami realizacji zadania publicznego, złożonymi w trybie art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, w tym dokonania oceny formalnej i merytorycznej złożonych ofert oraz oceny celowości realizacji zadań publicznych.

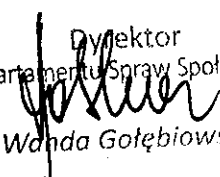
§ 2. Występujące w uchwale określenia oznaczają:

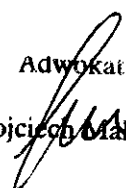
- 1) baza ROP – baza danych zawierająca informacje o organizacjach, które w trybie art. 19a złożyły oferty pozytywnie ocenione pod względem formalnym, organizacjach które otrzymały dotację oraz wysokości otrzymanych środków finansowych;
- 2) Departament – Departament w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Dolnośląskiego;
- 3) dotacja – dotacja w rozumieniu art. 221 ustawy o finansach publicznych;
- 4) EZD – system kancelaryjny, Elektroniczne Zarządzanie Dokumentacją;
- 5) komórka merytoryczna – Wydział Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego odpowiedzialny za dokonanie oceny merytorycznej oraz dalsze postępowanie z ofertami złożonymi w trybie art. 19a ustawy;
- 6) organizacje pozarządowe – organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 w rozumieniu ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 7) program współpracy – Program Współpracy Samorządu Województwa Dolnośląskiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na Dolnym Śląsku;
- 8) UMWD – Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego;
- 9) ustawa – ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 10) WWzOP – Wydział Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi UMWD;
- 11) Zarząd – Zarząd Województwa Dolnośląskiego.

§ 3. 1. W trybie określonym w art. 19a ustawy dotacje mogą otrzymać zadania publiczne, które mieszczą się w zakresie przedmiotowym określonym w obowiązującym rocznym programie współpracy Samorządu Województwa Dolnośląskiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na Dolnym Śląsku.

2. Na dane zadanie organizacja pozarządowa może otrzymać dotację tylko z jednego Departamentu. W przypadku stwierdzenia otrzymania wcześniej w danym roku

1

Dyrektor  
Departamentu Spraw Społecznych  
  
Wanda Gołębiewska

Adwokat  
  
Wojciech Mańcki

kalendarzowym dotacji z budżetu Województwa na to samo zadanie lub jego część – oferta nie będzie rozpatrywana.

§ 4. 1. W danym roku kalendarzowym wysokość środków finansowych planowanych w poszczególnych Departamentach na realizację zadań publicznych w trybie art. 19a ustawy nie może przekroczyć 20% dotacji przeznaczonych w tych Departamentach na realizację zadań publicznych przez organizacje pozarządowe.

2. W przypadku zmian struktury organizacyjnej UMWD zachowanie wskaźnika, o którym mowa w ust. 1 jest określane na dzień przed dokonaniem zmiany struktury, a następnie podlega uzgodnieniom pomiędzy Dyrektorami właściwych Departamentów, których zmiany dotyczą.

3. Wysokość środków finansowych przeznaczonych w danym roku kalendarzowym na dotacje udzielane w trybie art. 19a ustawy w poszczególnych komórkach merytorycznych właściwych Departamentów określa Zarząd.

4. Wysokość środków, o których mowa w ust. 3 może ulec zmianie nie częściej niż raz w miesiącu w ramach poszczególnych Departamentów.

5. Komórki merytoryczne na bieżąco informują o wysokości dostępnych środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań w trybie art. 19a ustawy, a także o każdej zmianie wysokości tych środków – informacje o wysokości środków finansowych, o których mowa w ust. 4, w tym także ich braku, zamieszczane są na stronie internetowej UMWD, w zakładkach komórek merytorycznych.

6. W przypadku braku środków finansowych na realizację zadań w trybie art. 19a ustawy, Dyrektor właściwego Departamentu informuje o tym organizację pozarządową, która złożyła ofertę.

§ 5. 1. Oferty przyjmowane są przez kancelarię ogólną i rejestrowane w systemie EZD, a następnie przekazywane w formie elektronicznej, przy wykorzystaniu EZD, oraz w oryginale do sekretariatów właściwych Departamentów.

2. Oferty, które wpłynęły do sekretariatu niewłaściwego Departamentu, powinny zostać niezwłocznie przekazane do sekretariatu właściwego Departamentu.

3. Datą złożenia oferty jest data faktycznego jej wpływu do UMWD. Nie jest uwzględniana data nadania w placówce pocztowej.

§ 6. 1. Zadania związane z oceną formalną oferty wykonują komórki merytoryczne.

2. Oferta oceniana jest pod względem formalnym przez dwóch pracowników komórki, którzy wypełniają Kartę Oceny Formalnej Oferty (załącznik nr 1).

3. Oferty, w których nie wypełniono wszystkich pól/rubryk, nie zawierające wszystkich wymaganych oświadczeń oraz oferty złożone w terminie krótszym niż 14 dni roboczych przed datą rozpoczęcia realizacji zadania publicznego, licząc od następnego dnia po złożeniu oferty przy czym ostatni dzień nie może być początkiem terminu realizacji zadania, uważane są za oferty niespełniające kryteriów formalnych.

4. Dyrektor właściwego Departamentu informuje niezwłocznie oferenta o niespełnieniu przez ofertę wymogów formalnych.

5. Oferty spełniające wymogi formalne w ciągu trzech dni roboczych rejestrowane są w bazie ROP przez właściwe komórki merytoryczne.

6. Administratorem bazy ROP jest Wydział Systemów Informatycznych UMWD.

7. Uprawnienia dostępu dla pracowników komórek merytorycznych wskazanych przez dyrektorów Departamentów oraz kadry kierowniczej, w tym Dyrektorów Departamentów

Dyrektor  
Departamentu Spraw Społecznych  
Wanda Gołębiowska

Adwokat  
Wojciech Małicki

oraz Członków Zarządu Województwa Dolnośląskiego, nadaje upoważniony pracownik WWzOP.

**§ 7. 1.** Właściwe komórki merytoryczne za pośrednictwem poczty elektronicznej przekazują do Dyrektora Departamentu Marszałka skany ofert spełniających wymogi formalne wraz z kopiami Kart Oceny Formalnej Ofert.

2. Wiadomość e-mail z potwierdzeniem przekazania do Dyrektora Departamentu Marszałka wraz z całą dokumentacją znajdują się we właściwych komórkach merytorycznych.

3. Oferty spełniające wymogi formalne, w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od daty wpływu do UMWD, umieszczane są na 7 dni przez pracowników właściwych komórek merytorycznych w miejscach wymienionych w art. 19a ust. 3 ustawy.

4. Ustala się wzór treści ogłoszenia o możliwości zgłaszania uwag do oferty (załącznik nr 2).

5. Za terminowe zamieszczanie oferty na stronie internetowej Urzędu, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicach informacyjnych właściwych Departamentów, a w przypadku braku takich tablic za zamieszczenie oferty na tablicy właściwej komórki merytorycznej, odpowiadają Dyrektorzy właściwych komórek merytorycznych.

6. Ogłoszenie o możliwości zgłaszania uwag do złożonej oferty zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej UMWD w zakładkach komórek merytorycznych wraz z kopią oferty opublikowaną na tablicy informacyjnej należy dołączyć do dokumentacji.

7. Kopia oferty opublikowana na tablicy informacyjnej przed dołączeniem do dokumentacji powinna zostać opatrzona odrębną informacją dotyczącą terminu jej publikacji i podpisana przez pracownika właściwej komórki merytorycznej.

**§ 8. 1.** Zadania związane z oceną merytoryczną realizacji zadania publicznego objętego ofertą oraz dalsze postępowanie z ofertami spełniającymi wymogi formalne wykonują właściwe komórki merytoryczne.

2. Ocenie merytorycznej podlegają wyłącznie oferty spełniające wymogi formalne.

3. Ocena merytoryczna realizacji zadania publicznego objętego ofertą dokonywana jest przez dwóch pracowników właściwej komórki merytorycznej, którzy po zebraniu i analizie uwag do opublikowanej oferty wypełniają Kartę Oceny Merytorycznej Zadania Publicznego (załącznik nr 3).

4. Rekomendacja do uznania celowości realizacji zadania publicznego przez Zarząd dokonywana jest przez Dyrektora właściwego Departamentu, który wypełnia Kartę Rekomendacji Celowości Realizacji Zadania Publicznego (załącznik nr 4).

**§ 9. 1.** Po upływie terminu wskazanego w art. 19a ust. 4 ustawy, właściwa komórka merytoryczna uwzględniając ocenę merytoryczną oraz rekomendację celowości realizacji zadania publicznego, dokonaną przez Dyrektora Departamentu, sporządza odpowiedni projekt uchwały Zarządu (załącznik nr 5 w przypadku uznania celowości realizacji zadania, załącznik nr 6 w przypadku braku celowości).

2. Informacja o wynikach postępowania podawana jest przez właściwą komórkę merytoryczną niezwłocznie do wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu we właściwej zakładce przeznaczony na zamieszczanie ogłoszeń dotyczącej ofert złożonych w trybie art. 19a ustawy, na stronie komórki merytorycznej oraz na tablicy informacyjnej przy właściwym Departamencie, a w przypadku braku takiej tablicy - na tablicy właściwej

komórki merytorycznej (załącznik nr 7 w przypadku przyznania dotacji, załącznik nr 8 w przypadku nie przyznania dotacji).

3. Dyrektor właściwego Departamentu informuje oferenta o stwierdzeniu celowości lub braku celowości realizacji zadania publicznego przez Zarząd.

4. W przypadku stwierdzenia celowości realizacji zadania publicznego przez Zarząd, Dyrektor właściwego Departamentu informuje oferenta o ocenie Zarządu oraz o konieczności dokonania ewentualnych zmian w szacunkowej kalkulacji kosztów złożonej oferty, a pracownik właściwej komórki merytorycznej niezwłocznie przygotowuje umowę wraz z niezbędnymi załącznikami.

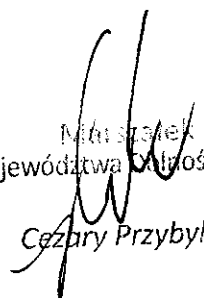
5. Dyrektor właściwego Departamentu akceptuje wszelkie zmiany w szacunkowej kalkulacji kosztów.

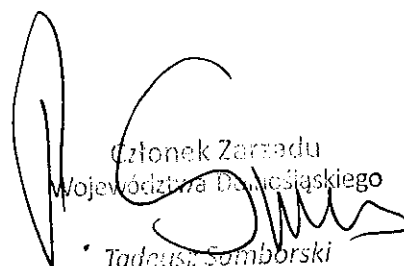
6. Pracownicy właściwej komórki merytorycznej zajmujący się ofertą na bieżąco uzupełniają bazę ROP.

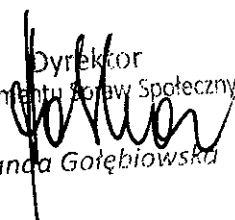
**§ 10.** Wykonanie uchwały powierza się członkowi zarządu właściwemu do spraw społecznych.

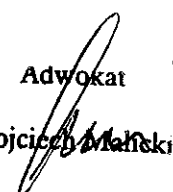
**§ 11.** Traci moc uchwała nr 3163/V/16 Zarządu Województwa Dolnośląskiego z dnia 19 grudnia 2016 r. w sprawie określenia sposobu postępowania z ofertami złożonymi w trybie z art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, w tym dokonania oceny formalnej i merytorycznej złożonych ofert oraz oceny celowości realizacji zadań publicznych.

**§ 12.** Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Miasto z siedzibą  
Województwa Dolnośląskiego  
  
Cezary Przybylski

  
Członek Zarządu  
Województwa Dolnośląskiego  
Tadeusz Samborski

Dyrektor  
Departamentu Spraw Społecznych  
  
Wanda Gołębiowska

Adwokat  
  
Wojciech Mański

### KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY

DANE REJESTRACYJNE OFERENTA	
1. Nazwa oferenta/tów	
2. Nazwa zadania publicznego	
3. Numer Rejestru Przesyłek Wpływających EZD	
4. Data złożenia oferty	

### KRYTERIA FORMALNE

PRAWIDŁOWOŚĆ OFERTY POD WZGLĘDEM FORMALNYM	TAK	NIE	NIE DOTYCZY
1. Okres realizacji zadania trwa do 90 dni.			
2. Wnioskowana kwota dotacji wynosi do 10 000 zł.			
3. Oferta została złożona przez uprawniony podmiot.			
4. Oferta została złożona według obowiązującego wzoru.			
5. <b>Dotyczy Oferenta, który jest zarejestrowany w Krajowym Rejestrze Sądowym.</b> Zweryfikowano na stronie Krajowego Rejestru Sądowego [ <a href="https://ems.ms.gov.pl/krs/">https://ems.ms.gov.pl/krs/</a> ] informację dotyczącą prawidłowego podpisania oferty przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta.			
6. <b>Dotyczy Oferenta, który nie jest zarejestrowany w Krajowym Rejestrze Sądowym.</b> Do oferty dołączono, potwierdzoną za zgodność z oryginałem, kopię aktualnego wyciągu z innego rejestru, ewidencji lub inny dokument potwierdzający osobowość prawną oferenta oraz nazwiska i funkcje osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w jego imieniu (np. wypis z ewidencji gdy zawiera ww. informację lub wypis z ewidencji i statut lub inny dokument jeżeli wypis nie zawiera ww. informacji). Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany).			
7. Do oferty dołączono pełnomocnictwa dla osób składających ofertę do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta lub inne dokumenty stanowiące podstawę składania przez osoby składające ofertę oświadczeń woli w imieniu Oferenta jeżeli dane osoby nie są ujęte w dokumencie stanowiącym o podstawie prawnej podmiotu. Pełnomocnictwa powinny być składane w oryginale, natomiast pozostałe dokumenty powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby do tego upoważnione.			
8. W przypadku zmiany zarządu oferenta – do oferty dołączono uchwałę dot. zmiany/wyboru nowego zarządu oraz kserokopię wniosku dot. zmiany złożonego do KRS.			
9. W przypadku składania oferty wspólnej każdy z oferentów uzupełnił swoje dane w formularzu ofertowym oraz dołączona została umowa partnerska do realizacji tego zadania publicznego.			
10. Oferta została złożona z zachowaniem terminu 14 dni roboczych przed datą rozpoczęcia realizacji zadania publicznego (licząc od następnego dnia po złożeniu oferty przy czym ostatni dzień nie może być początkiem terminu realizacji zadania).			
11. Wypełniono w ofercie wszystkie pola/rubryki.			

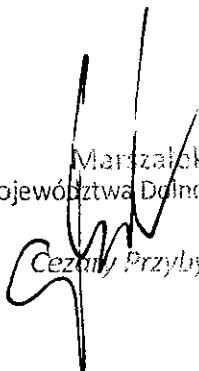
Dyrektor  
Departamentu Związków Społecznych  
*Wanda Gołębiowska*  
Wanda Gołębiowska

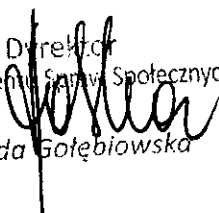
Adwokat  
*Wojciech Malłek*  
Wojciech Malłek

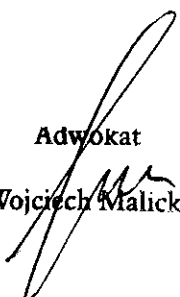
12. Złożono wszystkie wymagane w postępowaniu oświadczenia.			
13. Zgodnie z ustawą zadanie publiczne ma charakter lokalny/regionalny.			
Ofertant otrzymał/nie otrzymał* w bieżącym roku budżetowym środki finansowe/środków finansowych <sup>1</sup> z BWD w trybie art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w łącznej kwocie .....			

UWAGI DOTYCZĄCE OCENY FORMALNEJ	
OCENA FORMALNA	
Oferta spełnia wymogi formalne/ Oferta nie spełnia wymogów formalnych*	1. .... 2. ....  (data i czytelne podpisy pracowników komórki merytorycznej dokonujących oceny formalnej oferty)

\* (niepotrzebne skreślić)

  
Marszałek  
Województwa Dolnośląskiego  
Cezary Przybylski

  
Dyrektor  
Departamentu Spraw Społecznych  
Wanda Gołębiowska

  
Adwokat  
Wojciech Malicki

**Ogłoszenie o możliwości zgłaszania uwag do oferty złożonej w trybie art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. ....) na realizację zadania publicznego pn. „.....”**

W dniu ..... do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego wpłynęła oferta złożona przez ....., na realizację zadania publicznego w zakresie ..... (podać rodzaj zadania publicznego wskazany w pkt. I. 3 oferty) pn. „.....”.

Zamieszcza się ofertę w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicach informacyjnych Departamentu/Wydziału ..... oraz na stronie internetowej [www.umwd.pl](http://www.umwd.pl), w zakładce „.....”

Zgodnie z art. 19a ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, każdy może zgłaszać uwagi dotyczące złożonej oferty.

Uwagi należy zgłaszać pisemnie w godzinach pracy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego w Sekretariacie Departamentu ....., drogą elektroniczną na adres mailowy: ..... oraz listownie na adres Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego Departament ..... Wydział ..... ul. ...., ... Wrocław do dnia ..... (siedem dni od publikacji tego ogłoszenia włącznie/liczy się data wpływu do urzędu).

W załączeniu:

Oferta

Marszałek  
Województwa Dolnośląskiego

Cezary Przybylski

Dyrektor  
Departamentu Spraw Społecznych

Wanda Gołębiowska

Adwokat

Wojciech Malicki

## KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ ZADANIA PUBLICZNEGO

DANE REJESTRACYJNE OFERENTA	
1. Nazwa oferenta/tów	
2. Nazwa zadania publicznego	
3. Numer Rejestru Przesyłek Wpływających EZD	
4. Data złożenia oferty	

	TAK (Wskazać zakres przedmiotowy)	NIE
<b>ZGODNOŚĆ Z PROGRAMEM WSPÓŁPRACY</b>		
Zgodność realizacji zadania z zakresem przedmiotowym określonym w obowiązującym rocznym Programie współpracy Samorządu Województwa Dolnośląskiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na Dolnym Śląsku.		
<b>KOSZTORYS ZADANIA PUBLICZNEGO</b>	<b>TAK</b>	<b>NIE</b>
Prawidłowość sporządzonej szacunkowej kalkulacji kosztów.		
Adekwatność i realność wysokości przyjętych w kalkulacji stawek.		
<b>PUBLIKACJA OFERTY W BIP, NA STRONIE INTERNETOWEJ URZĘDU ORAZ TABLICY OGŁOSZEŃ W DNIACH: OD .... DO....</b>		
<b>UWAGI ZGŁOSZONE DO PUBLIKOWANEJ OFERTY:</b>		
<b>OCENA MERYTORYCZNA WRAZ Z UZASADNIENIEM</b>		
Wydział ocenia pozytywnie/negatywnie* realizację zadania publicznego.		

Uzasadnienie:

.....

.....

.....

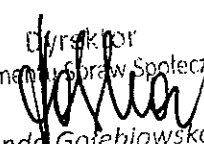
.....

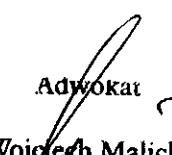
.....

.....

.....

Wnioskowana kwota dofinansowania/finansowania* realizacji zadania	.....zł
Wydział rekomenduje kwotę dofinansowania/finansowania* realizacji zadania	.....zł

Departament Spraw Społecznych  
Dyrektor  
  
Wanda Gołębiowska

Adwokat  
  
Wojciech Malicki



Imię i nazwisko	Ocena merytoryczna	Data	Podpis
..... (pracownik merytoryczny Wydział .....) )	Oceń merytorycznie		
..... (pracownik merytoryczny Wydział .....) )	Oceń merytorycznie		
..... (dyrektor/z-ca dyrektora* Wydziału..... .....)	Sprawdził		

\*niepotrzebne skreślić

Międzybóże  
Województwa Łódzkiego  
Cezary Przybylski

Dyrektor  
Departamentu Spraw Społecznych  
Wanda Gołębiewska

Adwokat  
Wojciech Malicki

### KARTA REKOMENDACJI CELOWOŚCI REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

DANE REJESTRACYJNE OFERENTA	
1. Nazwa oferenta/tów	
2. Nazwa zadania publicznego	
3. Numer rejestracyjny	
4. Data złożenia oferty	

REKOMENDACJA CELOWOŚCI REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO DOKONANA PRZEZ DYREKTORA/Z-CĘ DYREKTORA WŁAŚCIWEGO DEPARTAMENTU		
Rekomenduję / Nie rekomenduję* uznanie celowości		
Uzasadnienie:		
Rekomenduję kwotę dofinansowania/finansowania* realizacji zadania publicznego		..... zł
Imię i nazwisko	Data	Podpis

\*niepotrzebne skreślić

Marzalek  
Województwa Dolnośląskiego

Cezary Przybylski

Dyrektor  
Departamentu Polityki Społecznych

Wanda Gołębiowska

Adwokat

Wojciech Malicki

**UCHWAŁA Nr .....**  
**ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO**  
**z dnia ..... r.**

**w sprawie zlecenia ..... realizacji zadania  
publicznego z pominięciem otwartego konkursu ofert w trybie art. 19a ustawy  
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie**

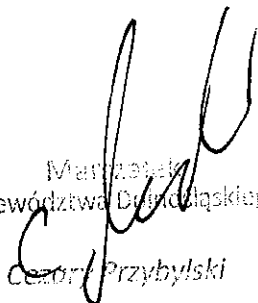
Na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z ..... ) i art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z ..... ) uchwala się, co następuje:

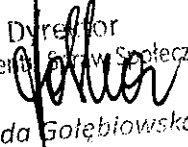
§ 1. 1. Po rozpatrzeniu oferty ....., złożonej z pominięciem otwartego konkursu ofert w trybie art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, uznaje się celowość realizacji zadania publicznego pn. „.....” i zleca się jego wykonanie.

2. Na realizację wyżej wymienionego zadania przyznaje się dotację w wysokości ..... zł.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się członkowi zarządu właściwemu do spraw .....

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Marszałek  
Województwa Dolnośląskiego  
  
Cezary Przybylski

Dyrektor  
Departamentu Spraw Społecznych  
  
Wanda Gołębiewska

Adwokat  
  
Wojciech Małicki

Załącznik nr 6  
do Uchwały nr 3255/VI/17  
Zarządu Województwa Dolnośląskiego  
z dnia 11 stycznia 2017 r.

**UCHWAŁA Nr .....**  
**ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO**  
**z dnia ..... r.**

**w sprawie rozpatrzenia oferty ..... złożonej  
z pominięciem otwartego konkursu ofert w trybie art. 19a ustawy o działalności pożytku  
publicznego i o wolontariacie**

Na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z ..... ) i art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z ..... ) uchwala się, co następuje:

§ 1. Po rozpatrzeniu oferty ....., złożonej z pominięciem otwartego konkursu ofert w trybie art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, nie uznaje się celowości realizacji zadania publicznego pn. „.....” i nie zleca się jego wykonania.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się członkowi zarządu właściwemu do spraw .....

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wicemarszałek  
Województwa Dolnośląskiego  
Cezary Kozłowski

Dyrektor  
Departamentu Spraw Społecznych  
Wanda Gołębiowska

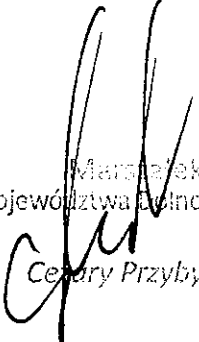
Adwokat  
Wojciech Malicki

Załącznik nr 7  
do Uchwały nr 3255/V/17  
Zarządu Województwa Dolnośląskiego  
z dnia 11. stycznia 2017r.

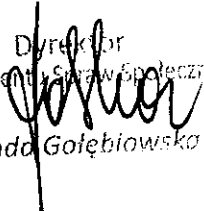
**Ogłoszenie o przyznaniu dotacji w trybie art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z ..... ) na realizację zadania publicznego pn. „.....”**

Zgodnie z Uchwałą Nr ..... Zarządu Województwa Dolnośląskiego z dnia ..... w sprawie zlecenia ..... realizacji zadania publicznego z pominięciem otwartego konkursu ofert w trybie art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, przyznano dotację w wysokości ..... zł na wykonanie zadania publicznego pn. „.....” realizowanego w okresie od ..... do .....

Sprawę prowadzi Wydział ..... / Departament .....

Marszałek  
Województwa Dolnośląskiego  
  
Cezary Przybylski

Dyrektor  
Departamentu Spraw Społecznych

  
Wanda Gołębiowska

Adwokat

  
Wojciech Malicki

Załącznik nr 8  
do Uchwały nr 3255/V/17  
Zarządu Województwa Dolnośląskiego  
z dnia 11. stycznia 2017r.

**Ogłoszenie o nie przyznaniu dotacji w trybie art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z ..... ) na realizację zadania publicznego pn. „.....”**

Zgodnie z Uchwałą Nr ..... Zarządu Województwa Dolnośląskiego z dnia ..... w sprawie rozpatrzenia oferty ..... złożonej z pominięciem otwartego konkursu ofert w trybie art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, nie uznano celowości realizacji zadania publicznego pn. „ ..... ” i nie zlecono jego wykonania.

Sprawę prowadzi Wydział ..... / Departament .....

Województwa Dolnośląskiego  
Cezary Przybylski

Dyrektor  
Departamentu Spraw Społecznych  
Wanda Sorenbowska

Adwokat  
Wojciech Mańcki