UCHWAŁA NR 4905/VII/26
ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

z dnia 31 sierpnia 2026 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 2026 r. poz. 720), w związku z art. 19a ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2026 r. poz. 1040) oraz art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2024 r. poz. 1411) uchwala 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) Departament – Departament w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Dolnośląskiego;
2) dni robocze – dni kalendarzowe z wyłączeniem sobót, niedziel i innych dni ustawowo wolnych od pracy;
3) dotacja – dotacja w rozumieniu art. 221 ustawy o finansach publicznych;
4) DS-PS – Wydział Polityki Senioralnej i Projektów Społecznych UMWD;
5) generator – aplikacja Generator eNGO służąca do przygotowywania i składania ofert oraz sprawozdań związanych z realizacją zadań publicznych, zawierająca informacje o organizacjach, które w trybie art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie złożyły oferty, ocenie formalnej i merytorycznej oraz informację o wysokości otrzymanych środków finansowych. Link do generatora dostępny jest na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskim Województwa Dolnośląskiego https://umwd.dolnyslask.pl;
6) komórka merytoryczna – Wydział Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego odpowiedzialny za dokonanie oceny formalnej i merytorycznej oraz dalsze postępowanie z ofertami złożonymi w trybie art. 19a ustawy;
7) organizacje pozarządowe – organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 w rozumieniu ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
8) podpis elektroniczny – podpis zaufany, kwalifikowany lub osobisty (e-dowód);
9) reprezentant oferenta – osoba lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta zgodnie z Krajowym Rejestrem Sądowym, innym rejestrem, ewidencją lub dokumentem określającym sposób reprezentacji;
10) UMWD – Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego;
11) ustawa – ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
12) załączniki – w przypadku gdy oferent nie jest zarejestrowany w Krajowym Rejestrze Sądowym należy dostarczyć kopię aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji.

Natomiast gdy zapisy w KRS lub innego rejestru/ewidencji nie są zaktualizowane należy dostarczyć dokumenty potwierdzające sposób reprezentacji podmiotu oraz uprawnienia podmiotu do realizacji zadania w danym zakresie.

13) Zarząd – Zarząd Województwa Dolnośląskiego.

§ 3. 1. W trybie określonym w art. 19a ustawy dotacje mogą zostać przyznane na 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 kalendarzowym dotacji z budżetu Województwa na to samo zadanie lub jego część – oferta nie będzie rozpatrywana.

§ 4. 1. Podmiot składający ofertę w trybie pozakonkursowym zobowiązany jest do zapewnienia dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej, osobom ze szczególnymi potrzebami, co najmniej w zakresie określonym przez minimalne wymagania, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami następuje, o ile jest to możliwe, z uwzględnieniem uniwersalnego projektowania.

2. Oferent zobowiązany jest do opisania w cz. III.3 oferty (syntetyczny opis zadania) sposobu zapewnienia dostępności przy realizacji zadania publicznego, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. W polu należy opisać w szczególności dostępność architektoniczną, komunikacyjną i cyfrową jeżeli dotyczy. Sposób zapewnienia dostępności powinien być adekwatny do zakresu zadania.

3. W przypadku braku informacji lub wystąpienia wątpliwości dotyczących sposobu zapewnienia dostępności przy realizacji zadania publicznego oferent zostanie wezwany do uzupełnienia braków w terminie wyznaczonym w wezwaniu do uzupełnienia braków.

§ 5. 1. W danym roku kalendarzowym wysokość środków finansowych planowanych w poszczególnych Departamentach na realizację zadań publicznych w trybie art. 19a ustawy nie może przekroczyć 30% 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. Dyrektorzy Departamentów indywidualnie wnoszą do Działu Obsługi Zarządu projekty uchwał w sprawie dostępnego limitu.

4. 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, w tym także ich braku. Informacje zamieszczane są na stronie internetowej UMWD oraz BIP UMWD w zakładkach komórek merytorycznych.

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

6. Zarząd dopuszcza możliwość dokonania zastąpienia w całości lub części wkładów rzeczowych lub osobowych środkami finansowymi własnymi lub środkami finansowymi pochodzącymi z innych źródeł.

§ 6. 1. Oferta powinna zostać sporządzona i złożona do UMWD w jeden z poniższych sposobów:

1) sposób I – w wersji elektronicznej przez generator

a) utworzenie oferty w generatorze dostępnej na stronie https://dolnoslaskie.engo.org.pl (oferta zapisana w generatorze nie powinna być otwierana i modyfikowana w innych aplikacjach, gdyż powoduje to zmianę sumy kontrolnej oferty);

b) wygenerowanie oferty w wersji elektronicznej do pliku PDF, podpisanie jej wraz z ewentualnymi załącznikami podpisem elektronicznym przez reprezentanta oferenta oraz złożenie przy pomocy generatora.

Powyższe przesłanki muszą być spełnione łącznie.

2) sposób II – w wersji papierowej

a) wypełnienie oferty na obowiązującym wzorze stanowiącym załącznik nr 1 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. r. (poz.2055);

b) podpisanie oferty wraz z ewentualnymi załącznikami przez reprezentanta oferenta oraz złożenie oferty w Kancelarii Ogólnej UMWD w jednym egzemplarzu, w sposób umożliwiający dopięcie jej jako załącznika do umowy, a więc z wykluczeniem sposobów trwałego spinania dokumentów.

Powyższe przesłanki muszą być spełnione łącznie.

2. Oferty przekazywane są do sekretariatów właściwych Departamentów, zgodnie z obowiązującymi w UMWD zasadami postępowania z dokumentacją i wykonywania czynności kancelaryjnych. Oferty, które wpłynęły do sekretariatu niewłaściwego Departamentu powinny zostać niezwłocznie przekazane do sekretariatu właściwego Departamentu.

3. Datą złożenia oferty jest:

1) w przypadku złożenia przez generator data wysłania w generatorze;

2) w przypadku wersji papierowej data faktycznego jej wpływu do UMWD. Nie jest uwzględniana data nadania w placówce pocztowej.

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

2. Oferta oceniana jest pod względem formalnym przez dwóch pracowników właściwej komórki merytorycznej, którzy wypełniają Kartę Oceny Formalnej – art. 19a (załącznik nr 1).

3. Za oferty niespełniające kryteriów formalnych uważa się:

1) oferty złożone w wersji elektronicznej i papierowej 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;

2) oferty, w których nie wypełniono wszystkich obowiązkowych pól, rubryk;

3) nie zostały podpisane lub zostały niewłaściwie podpisane.

4. Dopuszcza się możliwość uzupełnienia braków formalnych w ofercie w terminie wyznaczonym w wezwaniu do uzupełnienia braków.

5. Do braków formalnych możliwych do uzupełnienia zalicza się:

1) błędy rachunkowe w cz. IV oferty (szacunkowa kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego);

2) brak wykazania faktu podpisania oferty przez reprezentanta oferenta;

3) brak informacji lub wystąpienie wątpliwości dotyczących sposobu zapewnienia dostępności przy realizacji zadania publicznego w cz. III.3 oferty;

4) brak skreśleń w oświadczeniach zamieszczonych na końcu oferty.

6. Jeżeli oferent nie dokona uzupełnień braków formalnych w wyznaczonym terminie, jego oferta nie będzie poddana ocenie merytorycznej.

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

8. Oferty złożone w wersji papierowej w ciągu trzech dni roboczych rejestrowane są w generatorze przez właściwe komórki merytoryczne.

9. Uprawnienia dostępu do generatora dla pracowników komórek merytorycznych wskazanych przez dyrektorów Departamentów oraz kadry kierowniczej, w tym Dyrektorów Departamentów oraz Członków Zarządu Województwa Dolnośląskiego, nadaje wyznaczony pracownik DS-PS.

§ 8. 1. Właściwe komórki merytoryczne za pośrednictwem poczty elektronicznej przekazują do Dyrektora Departamentu Marszałka skany ofert spełniających wymogi formalne wraz z kopią Karty Oceny Formalnej – art. 19a.

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

3. Oferty, 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 w Biuletynie Informacji Publicznej UMWD we właściwej zakładce przeznaczonej na zamieszczanie ogłoszeń dotyczącej ofert złożonych w trybie art. 19a ustawy, na stronie UMWD, w zakładce właściwej komórki merytorycznej oraz na tablicy informacyjnej przy właściwym Departamencie, a w przypadku braku takiej tablicy – na tablicy właściwej komórki merytorycznej, odpowiadają pracownicy właściwych komórek merytorycznych.

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

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

§ 9. 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 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 – art. 19a (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 – art. 19a (załącznik nr 4).

5. Dokonując oceny uznania celowości realizacji zadania publicznego właściwy Dyrektor Departamentu potwierdza w załączniku nr 4, iż rekomendowana dotacja mieści się w ustawowym limicie, o którym mowa w § 5 ust. 1.

§ 10. 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) i przekazuje do Działu Obsługi Zarządu.

2. Informacja o wynikach postępowania podawana jest niezwłocznie do wiadomości przez właściwą komórkę merytoryczną w Biuletynie Informacji Publicznej UMWD we właściwej zakładce przeznaczonej na zamieszczanie ogłoszeń dotyczącej ofert złożonych w trybie art. 19a ustawy, na stronie UMWD, w zakładce właściwej 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 uznania celowości, załącznik nr 8 w przypadku braku celowości).

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 generator.

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

§ 12. Traci moc uchwała nr 1362/VII/25 Zarządu Województwa Dolnośląskiego z dnia 14 stycznia 2025 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.

§ 13. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 września 2026 r.

Załącznik nr 1
do uchwały 4905/VII/2026 r.
Zarządu Województwa Dolnośląskiego
z dnia 31 sierpnia 2026 r.

KARTA OCENY FORMALNEJ – ART. 19A

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

Lp.	Kryteria oceny	Tak	Nie	Nie dotyczy	Do uzupełnienia
1.	Złożenie oferty:				
	a) w wersji elektronicznej w aplikacji Generator eNGO				
	b) w wersji papierowej na obowiązującym wzorze.				
2.	Złożenie oferty w wersji elektronicznej i papierowej w terminie minimum 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. Za dni robocze uznaje się dni kalendarzowe z wyłączeniem sobót, niedziel i innych dni ustawowo wolnych od pracy.				
3.	Wnioskowana kwota dotacji wynosi do 20 000 zł.				
4.	Złożenie oferty przez uprawniony podmiot:				
	1) w przypadku gdy oferent podlega wpisowi do KRS-u: a) weryfikacja na stronie Krajowego Rejestru Sądowego – po weryfikacji stwierdzono, że oferent jest podmiotem uprawnionym do realizacji zadania;				
	b) w przypadku gdy wpis do KRS nie wskazuje na uprawnienie podmiotu do realizacji zadania weryfikacja na podstawie innego dokumentu – po weryfikacji stwierdzono, że oferent jest podmiotem uprawnionym do realizacji zadania.				
	2) w przypadku gdy oferent nie podlega wpisowi do KRS-u: a) weryfikacja na podstawie złożonej kopii aktualnego wyciągu z innego rejestru, ewidencji lub innego dokumentu potwierdzającego osobowość prawną oferenta oraz nazwiska i funkcje osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w jego imieniu – po weryfikacji stwierdzono, że oferent jest podmiotem uprawnionym do realizacji zadania;				
	b) w przypadku, gdy wpis z innego rejestru nie wskazuje na uprawnienie podmiotu do realizacji zadania weryfikacja następuje na podstawie innego dokumentu – po weryfikacji stwierdzono, że oferent jest podmiotem uprawnionym do realizacji zadania.				
5.	Weryfikacja prawidłowości podpisów złożonych pod ofertą:				
	a) na podstawie KRS-u: – stwierdzono, że oferta jest prawidłowo podpisana,				
	b) na podstawie kopii aktualnego wyciągu z innego rejestru, ewidencji lub innego dokumentu potwierdzającego osobowość prawną oferenta oraz nazwiska i funkcje osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w jego imieniu: – stwierdzono, że oferta jest prawidłowo podpisana,				
6.	Złożenie ewentualnych dokumentów: – w wersji elektronicznej,				

	– w wersji papierowej w oryginale lub kserokopii				
	a) kopii 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; wyciąg musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany),				
	b) kopii dokumentu wskazującego uprawnienie podmiotu do realizacji zadania,				
	c) przypadku zmiany zarządu/władz oferenta – uchwały dotyczącej zmiany/wyboru nowo wybranych osób,				
	d) dokumentu potwierdzającego upoważnienie do działania w imieniu oferentów w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z KRS-u lub innego właściwego rejestru,				
	e) pełnomocnictwa do reprezentowania podmiotu dla osób składających ofertę, jeżeli ich dane nie są ujęte w dokumencie stanowiącym o podstawie prawnej podmiotu,				
	f) dekretu powołującego na proboszcza lub inną funkcję, upoważniającego do składania oświadczeń i zaciągania zobowiązań w przypadku osób prawnych i jednostek organizacyjnych działających na podstawie przepisów ustawy o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach i wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego,				
	g) statutu w przypadku spółek akcyjnych i spółek z o.o. oraz klubów sportowych będących spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie, które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników,				
7.	Szacunkowa kalkulacja kosztów oferty jest poprawna pod względem rachunkowym.				
8.	W cz. III.3 oferty opisano sposób zapewnienia dostępności przy realizacji zadania publicznego, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.				
9.	W ofercie wypełniono wszystkie obowiązkowe pola, rubryki.				
10.	Dokonano skreśleń w oświadczeniach na końcu oferty.				
11.	Zgodnie z ustawą zadanie publiczne ma charakter lokalny/regionalny.				
12.	Termin realizacji zadania nie przekracza roku budżetowego.				
13.	Oferent otrzymał w bieżącym roku budżetowym środki finansowe z BWD w trybie art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.			ŁĄCZNA KWOTA	
14.	Przyznanie dotacji we wnioskowanej wysokości nie spowoduje przekroczenia limitu określonego w art. 19a ust. 7 ustawy.				

Uwaga! Wypełnienie kolorem szarym kolumn „Nie dotyczy" oraz „Do uzupełnienia" oznacza brak możliwości ich uzupełnienia przez oferenta.

Data i podpisy osób dokonujących ocenę formalną	

☐ **Nie stwierdzono** braków formalnych*

☐ **Stwierdzono** braki formalne niemożliwe do uzupełnienia*

☐ **Stwierdzono** braki formalne możliwe do uzupełnienia:*

☐ Oferent **usunął** wszystkie braki w przewidzianym terminie i oferta może być oceniana merytorycznie*.

☐ Oferent **nie usunął** wszystkich braków w przewidzianym terminie – oferta została odrzucona.*

*zaznaczyć właściwe sformułowanie znakiem X

UWAGI

Oferta nie spełnia wymogów formalnych	**Oferta spełnia wymogi formalne**
.....	.....
Data i podpis	Data i podpis
.....	.....
Data i podpis	Data i podpis

Załącznik nr 2
do Uchwały Nr 4905/VII/26
Zarządu Województwa Dolnośląskiego
z dnia 31 sierpnia 2026 r.

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

W dniu ..... do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego wpłynęła oferta złożona przez ..... na realizację zadania publicznego pn. „.....”.

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

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

Uwagi należy zgłaszać pisemnie w terminie do ..... w jednej z wybranych form:

1) w godzinach pracy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego w Sekretariacie Departamentu .....;
2) drogą elektroniczną za pomocą e-PUAP lub na adres mailowy: .....;
3) listownie na adres: Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego Departament ..... Wydział ..... ul. ....., ..-... Wrocław.

W załączeniu:
Oferta

Załącznik nr 3
do Uchwały Nr 4905/VII/26
Zarządu Województwa Dolnośląskiego
z dnia 31 sierpnia 2026 r.

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ– ART. 19a

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

ZGODNOŚĆ Z PROGRAMEM WSPÓŁPRACY	TAK (Wskazać zakres przedmiotowy)	NIE
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.		
KOSZTORYS ZADANIA PUBLICZNEGO	**TAK**	**NIE**
Prawidłowość sporządzonej szacunkowej kalkulacji kosztów.		
Adekwatność i realność wysokości przyjętych w kalkulacji stawek.		
PUBLIKACJA OFERTY W BIP, NA STRONIE INTERNETOWEJ UMWD ORAZ TABLICY OGŁOSZEŃ W DNIACH: OD .... DO....		
UWAGI ZGŁOSZONE DO PUBLIKOWANEJ OFERTY:		
OCENA MERYTORYCZNA WRAZ Z UZASADNIENIEM		
Wydział ocenia pozytywnie/negatywnie* realizację zadania publicznego.		

Uzasadnienie:
.....

Suma wszystkich kosztów realizacji zadania	.....zł
Wnioskowana kwota dotacji	.....zł
Z innych źródeł	.....zł

Imię i nazwisko	Ocena merytoryczna	Data	Podpis
..... (pracownik .....)	Ocenił merytorycznie		
..... (pracownik .....)	Ocenił merytorycznie		
..... (dyrektor/z-ca dyrektora* Wydziału.....)	Zaakceptował		

*niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 4
do Uchwały Nr 4905/VII/26
Zarządu Województwa Dolnośląskiego
z dnia 31 sierpnia 2026 r.

KARTA REKOMENDACJI CELOWOŚCI REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO – ART.19A

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

REKOMENDACJA CELOWOŚCI REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO DOKONANA PRZEZ DYREKTORA/Z-CĘ DYREKTORA WŁAŚCIWEGO DEPARTAMENTU	
1. Suma wszystkich kosztów realizacji zadania	..... zł
2. Wnioskowana kwota dotacji	..... zł
3. Z innych źródeł	..... zł
4. Potencjał finansowo-organizacyjny oferenta przy realizacji zadania publicznego. Potencjał określony w stosunku do kwoty wnioskowanej dotacji.	..... %
5. Rekomenduję / Nie rekomenduję* uznanie celowości	
6. Rekomenduję kwotę dofinansowania/finansowania* zadania publicznego	..... zł
7. Rekomendowana kwota dotacji mieści się w ustawowym limicie, o którym mowa w § 5 ust.1 uchwały.	
8. Uzasadnienie:	

Imię i nazwisko	Data	Podpis
..... (dyrektor/z-ca dyrektora* Departamentu.....)		

*niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 5
do Uchwały Nr 4905/VII/26
Zarządu Województwa Dolnośląskiego
z dnia 31 sierpnia 2026 r.

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. .....), art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. .....) oraz ..... , 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 (słownie: ..... złotych).

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

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

„Załącznik nr 6
do Uchwały Nr 4905/VII/26
Zarządu Województwa Dolnośląskiego
z dnia 31 sierpnia 2026 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. .....) oraz art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. .....) 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.

Załącznik nr 7
do Uchwały Nr 4905/VII/26
Zarządu Województwa Dolnośląskiego
z dnia 31 sierpnia 2026 r.

Ogłoszenie o przyznaniu dotacji w trybie art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie 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. „..... ”.

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

Załącznik nr 8
do Uchwały Nr 4905/VII/26
Zarządu Województwa Dolnośląskiego
z dnia 31 sierpnia 2026 r.

Ogłoszenie o rozpatrzeniu oferty złożonej w trybie art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie 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 .....