

UCHWAŁA NR ~~2057~~/VI/20.....  
ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO  
z dnia ~~23~~ listopada 2020 r.

**w sprawie zmiany uchwały nr 2182/VI/20 Zarządu Województwa Dolnośląskiego z dnia 9 czerwca 2020 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 2020 r. poz. 1668), art. 19a ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057) uchwała się, co następuje:

**§ 1.** W uchwale nr 2182/VI/20 Zarządu Województwa Dolnośląskiego z dnia 9 czerwca 2020 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 wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 4 ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„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. W celu przygotowania projektu uchwały Zarządu w sprawie dostępnego limitu, komórki merytoryczne informują DS-R-II o potrzebie zmiany limitu co najmniej 2 dni robocze przed terminem składania materiałów w Dziale Obsługi Zarządu”.

2) w § 5 w ust. 1:

a) w pkt 3 lit. b otrzymuje brzmienie:

„b) w wersji elektronicznej w postaci pliku przesłanego za pomocą platformy ePUAP, który powinien zostać podpisany podpisem zaufanym lub kwalifikowanym przez reprezentanta oferenta;”

b) w pkt 4 lit. b otrzymuje brzmienie:

„b) w wersji elektronicznej w postaci pliku przesłanego za pomocą platformy ePUAP, który powinien zostać podpisany podpisem zaufanym lub kwalifikowanym przez reprezentanta oferenta;”

c) dodaje się pkt 5 w brzmieniu:

„5) sposób V – wersja elektroniczna w postaci pliku przesłanego za pomocą poczty elektronicznej (e-mail) na adres [umwd@dolnyslask.pl](mailto:umwd@dolnyslask.pl);

- a) na obowiązującym wzorze,  
b) w wersji elektronicznej w postaci pliku, który powinien zostać podpisany podpisem zaufanym lub kwalifikowanym przez reprezentanta oferenta.”;
- 3) załącznik nr 1 Karta Oceny Formalnej Oferty – art. 19a otrzymuje brzmienie jak w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały;
- 4) załącznik nr 3 Karta Oceny Merytorycznej Zadania Publicznego – art. 19a otrzymuje brzmienie jak w załączniku nr 2 do niniejszej uchwały;
- 5) załącznik nr 4 Karta Rekomendacji Celowości Realizacji Zadania Publicznego – art. 19a otrzymuje brzmienie jak w załączniku nr 3 do niniejszej uchwały.

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

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wicemarszałek  
Województwa Dolnośląskiego  
*Marcin Krzyżanowski*

Marszałek  
Województwa Dolnośląskiego  
*Cezary Krzybylski*

KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY – ART. 19A

DANE REJESTRACYJNE OFERENTA		
1.	Nazwa oferenta/ów	
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	DO UZUPEŁNIENIA
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.	Złożenie oferty:				
	a) w wersji papierowej, na obowiązującym wzorze, podpisanej przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta zgodnie z KRS-em lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji wraz z pieczętami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy;				
	b) w wersji elektronicznej w aplikacji Generator eNGO oraz w wersji papierowej podpisanej przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli imieniu oferenta zgodnie z KRS-em lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji wraz z pieczętami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy;				
	c) w wersji elektronicznej w aplikacji Generator eNGO oraz w wersji elektronicznej w postaci pliku przesłanego za pomocą elektronicznej skrzynki podawczej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego, na platformie ePUAP podpisanej podpisem zaufanym lub kwalifikowanym, przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta zgodnie z KRS-em lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji;				
	d) w wersji elektronicznej w postaci pliku przesłanego za pomocą platformy ePUAP, który powinien zostać podpisany podpisem zaufanym lub kwalifikowanym przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta zgodnie z KRS-em lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji;				

	e) w wersji elektronicznej w postaci pliku przesłanego za pomocą poczty elektronicznej (e-mail): na obowiązującym wzorze, plik powinien zostać podpisany podpisem zaufanym lub kwalifikowanym przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta zgodnie z KRS-em lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji.				
5.	Złożenie oferty w wersji 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;				
6.	Złożenie oferty w wersji elektronicznej w postaci pliku przesłanego za pomocą elektronicznej skrzynki podawczej UMWD, na platformie ePUAP, w terminie minimum 8 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.				
7.	Szacunkowa kalkulacja kosztów oferty jest poprawna pod względem rachunkowym.				
8.	Złożenie wszystkich dokumentów w oryginale lub kserokopii podpisanych przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta zgodnie z KRS-em lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji wraz z pieczętami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy umożliwiające jednoznaczna weryfikację osoby/osób podpisującej/podpisujących oraz pieczęć organizacji, jeśli oferent taką posiada:				
	1) w przypadku, gdy oferent podlega wpisowi do KRS-u i dołączenie kopii aktualnego odpisu z KRS-u nie jest wymagane następuje weryfikacja na stronie Krajowego Rejestru Sądowego [ <a href="https://ems.ms.gov.pl/krs/">https://ems.ms.gov.pl/krs/</a> ]. Po weryfikacji stwierdzono, że oferta została podpisana prawidłowo, przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta. Sprawdzono stan na dzień .....				
	2) wykazanie faktu podpisania oferty przez osobę/osoby upoważnione do reprezentowania oferenta				
	a) w przypadku gdy oferent nie podlega wpisowi do KRS-u: – złożono 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; wyciąg musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany), – po weryfikacji stwierdzono, że oferta została podpisana prawidłowo, przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta,				
	b) pełnomocnictwa do reprezentowania podmiotu dla osób składających ofertę, jeżeli ich dane nie są ujęte w dokumencie stanowiącym o podstawie prawnej podmiotu,				
	c) w przypadku rozpoczętej procedury zmiany zarządu/władz oferenta – uchwała dotycząca zmiany/wyboru nowo wybranych osób,				
d) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z KRS-u lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta/ów,					
e) 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, dekret powołujący na proboszcza lub inną funkcję, upoważniający do składania oświadczeń i zaciągania zobowiązań,					

	f) 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 wymagany jest statut,				
	g) w przypadku oferty wspólnej – umowa zawarta pomiędzy partnerami, określająca ich zakres świadczeń składających się na realizację zadania publicznego.				
9	W przypadku składania oferty wspólnej każdy z oferentów uzupełnił swoje dane w ofercie.				
10	W ofercie wypełniono wszystkie pola, rubryki oraz 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! Wyszarzenia kolumn „Nie dotyczy” oraz „Do uzupełnienia” oznacza brak możliwości ich uzupełniania.

Data i podpisy osób dokonujących ocenę formalną	

....Nie stwierdzono braków formalnych do uzupełnienia\*

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

....Oferent nie usunął wszystkich braków formalnych 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

Marszałek  
Województwa Dolnośląskiego

Cezary Przybylski

## KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ ZADANIA PUBLICZNEGO – ART. 19a

DANE RELESTRACYJNE 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
Poprawność 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:		
<b>OCENA MERYTORYCZNA WRAZ Z UZASADNIENIEM</b>		
Wydział ocenia pozytywnie/negatywnie* realizację zadania publicznego.		

Uzasadnienie:

.....

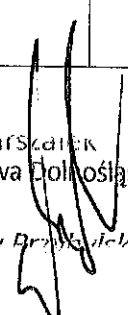
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania	.....zł
Wnioskowana kwota dotacji	.....zł
Z innych źródeł	.....zł

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

\*niepotrzebne skreślić

Marszałek  
Województwa Dolnośląskiego

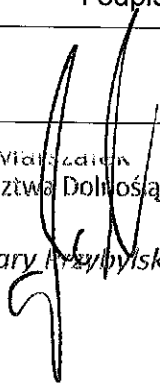
Cezary Brzoźny



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

\*niepotrzebne skreślić

Władziszew  
Województwa Dolnośląskiego

Cezary Przybylski