

UCHWAŁA Nr 1218/12

ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA ŁÓDZKIEGO

z dnia 24 lipca 2012

w sprawie zasad zlecania realizacji zadań publicznych w trybie pozakonkursowym

Na podstawie art. 41 ust.1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie województwa (t.j. Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1590; z 2002 r. Nr 23, poz. 220; Nr 62, poz. 558; Nr 153, poz. 1271; Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz.1055; Nr 116, poz. 1206; z 2006 r. Nr 126, poz. 875; Nr 227, poz. 1658; z 2007 r. Nr 173, poz. 1218; z 2008 r. Nr 180, poz. 1111; Nr 216, poz. 1370; Nr 223, poz. 1458; z 2009 r. Nr 157, poz. 1241; z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i 146, Nr 106 poz. 675; Nr 40, poz. 230, z 2011 r. Nr 21, poz. 113, Nr 140 poz. 887, Nr 217, poz. 1281) w związku z art.19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2010 r. Nr 234 poz. 1536, z 2011 r. Nr 112 poz. 654, Nr 149 poz. 887, Nr 205 poz. 1211, Nr 208 poz. 1241, Nr 209 poz. 1244),

Zarząd Województwa Łódzkiego uchwała, co następuje:

§ 1. Przyjmuje „Zasady zlecania realizacji zadań publicznych w trybie pozakonkursowym” w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza Marszałkowi Województwa Łódzkiego.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

§ 4. Traci moc uchwała nr 544/11 z dnia 11 kwietnia 2011 r. w sprawie zasad zlecania realizacji zadań publicznych w trybie pozakonkursowym.

1. Witold Stępień - Marszałek Województwa

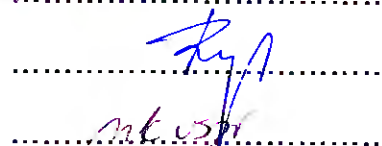
2. Artur Bagieński - Wicemarszałek

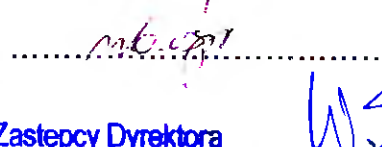
3. Dorota Ryl - Wicemarszałek

4. Marcin Bugajski - Członek Zarządu

5. Dariusz Klimczak- Członek Zarządu

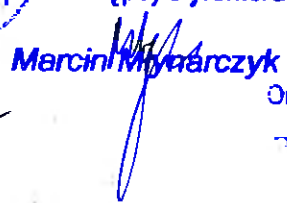


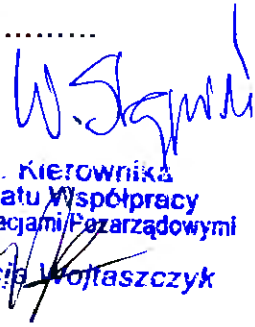






p.o. Zastępcy Dyrektora

Marcin Młynarczyk 



p.o. Kierownika Referatu Współpracy Organizacjami Pozarządowymi
Patrycja Wojtaszczyk

INSPEKTOR

Izabela Kowalska

p.o. Dyrektora

Jakub Mielczarek

Załącznik do uchwały Nr *1218/12*

Zarządu Województwa Łódzkiego

z dnia *24 lipca 2012*

Zasady zlecania realizacji zadań publicznych w trybie pozakonkursowym

§1

Ilekroć w niniejszej uchwale mowa jest o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (j.t.Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 ze zm.);
- 2) Zasadach – należy przez to rozumieć Zasady zlecania realizacji zadań publicznych w trybie pozakonkursowym określone w niniejszej uchwale;
- 3) Zarządzie – należy przez to rozumieć Zarząd Województwa Łódzkiego;
- 4) trybie pozakonkursowym – należy przez to rozumieć tryb zlecania realizacji zadań publicznych, o którym mowa w art.19a ustawy;
- 5) Referacie – należy przez to rozumieć Referat Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Kancelarii Marszałka Województwa Łódzkiego;
- 6) organizacjach pozarządowych – należy przez to rozumieć niebędące jednostkami sektora finansów publicznych, w rozumieniu ustawy o finansach publicznych i niedziałające w celu osiągnięcia zysku osoby prawne lub jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, którym odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, w tym fundacje i stowarzyszenia, z wyłączeniem podmiotów o których mowa w art.3 ust.4 ustawy;
- 7) podmiotach wymienionych w art. 3 ust.3 ustawy – należy przez to rozumieć:
 - a. osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego,
 - b. stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego,
 - c. spółdzielnie socjalne,
 - d. spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 roku 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.

§2

1. Zarząd, na skutek złożenia oferty przez organizację pozarządową lub inny podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 ustawy, z pominięciem otwartego konkursu ofert, może zlecić realizację zadania publicznego o charakterze regionalnym, spełniającego łącznie następujące warunki:
 - 1) wysokość dofinansowania lub finansowania zadania publicznego nie przekracza kwoty 10 000 zł;
 - 2) zadanie publiczne ma być realizowane w okresie nie dłuższym niż 90 dni.
2. Łączna kwota środków finansowych przekazanych przez Zarząd tej samej organizacji pozarządowej lub temu samemu podmiotowi wymienionemu w art. 3 ust. 3 ustawy, w trybie pozakonkursowym, w danym roku kalendarzowym, nie może przekroczyć kwoty 20 000 zł.
3. Wysokość środków finansowych przyznanych przez Zarząd w trybie pozakonkursowym organizacjom pozarządowym oraz podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy nie może przekroczyć 20% kwoty dotacji planowanych w roku budżetowym na realizację zadań publicznych przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy.
4. Ofertę należy złożyć według wzoru zawartego w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z tego zadania (Dz.U. z 2011, Nr 6, poz. 25).
5. Do oferty należy załączyć odpis lub kopię odpisu z krajowego rejestru sądowego zawierający zgodne ze stanem faktycznym informacje o oferencie albo inny dokument potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących.
6. Wszystkie kopie dokumentów muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez upoważnione do tego osoby.
7. Ofertę w kopercie z dopiskiem „Tryb pozakonkursowy” należy złożyć do Kancelarii Marszałka w Biurze Podawczym Urzędu Marszałkowskiego w Łodzi, ul. Piłsudskiego 8, lub przesłać pocztą na adres Kancelarii Marszałka Urzędu Marszałkowskiego. W przypadku złożenia oferty w niewłaściwym miejscu, za datę wpłynięcia oferty uznaje się datę zarejestrowania oferty w Biurze Podawczym Urzędu Marszałkowskiego w Łodzi.
8. Zaleca się złożenie oferty co najmniej na dwa i pół miesiąca przed rozpoczęciem terminu realizacji zadania.

§ 3

Z dotacji nie będą dofinansowane następujące koszty:

- 1) nakłady na nabycie nieruchomości, gruntów, budynków lub lokali;
- 2) zakup środków trwałych – których wartość brutto przekracza 3500,00 zł;
- 3) wydatki związane z działalnością gospodarczą;
- 4) odpisy amortyzacyjne;
- 5) zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy;
- 6) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć;
- 7) opłaty skarbowe;
- 8) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań;
- 9) mandaty, grzywny, opłaty, koszty sądowe i inne koszty związane z niewykonaniem lub nieterminowym wykonaniem zobowiązań przez oferenta;
- 10) koszty nie związane z realizacją zadania.

§ 4

1. Po wpływie oferty Dyrektor Kancelarii Marszałka niezwłocznie przekazuje ofertę Referatowi, który dokonuje oceny formalnej oferty na podstawie kryteriów opisanych w Załączniku nr 1 do niniejszych Zasad.
2. Ocena formalna dokonywana jest przez Referat w ciągu 5 dni roboczych.
3. W przypadku pozytywnego przejścia oceny formalnej, Referat ustala Departament merytoryczny lub jednostkę organizacyjną województwa właściwą do rozpoznania oferty i przekazuje ją do rozpoznania. W przypadku negatywnej oceny formalnej, Referat przygotowuje w ciągu 5 dni roboczych projekt uchwały Zarządu o niecelowości realizacji zadania a także informuje oferenta o sposobie rozpatrzenia oferty.
4. W terminie 10 dni roboczych od dnia otrzymania oferty przez Departament lub jednostkę organizacyjną, dokonują one oceny merytorycznej na podstawie kryteriów opisanych w Załączniku nr 2 do niniejszych Zasad.
5. Dokonując oceny merytorycznej oferty należy w szczególności brać pod uwagę:
 - 1) Cele polityki regionalnej;
 - 2) Program współpracy z organizacjami pozarządowymi obowiązujący w danym roku;
 - 3) Doświadczenia ze współpracy z oferentem (rzetelność realizowanych dotychczas zadań);
 - 4) Możliwości finansowe realizacji zadania przez województwo.
6. Oferty, aby otrzymać rekomendację do otrzymania dotacji, muszą uzyskać nie mniej niż 65% oceny maksymalnej.

§ 5

1. W terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od dnia wpływu oferty do Biura Podawczego Referat zamieszcza ofertę na okres 7 dni:
 - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego;
 - 2) na tablicy ogłoszeń Urzędu Marszałkowskiego w Łodzi;
 - 3) na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego w Łodzi.
2. Każdy, w terminie 7 dni od dnia zamieszczenia oferty w sposób, o którym mowa w ust.1, może zgłosić uwagi dotyczące oferty.
3. Uwagi należy zgłaszać na formularzu, który stanowi załącznik nr 3 do Zasad, na jeden z określonych sposobów:
 - 1) listownie na adres: Referat Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi, Kancelaria Marszałka, Urząd Marszałkowski w Łodzi, al. Piłsudskiego 8, 90-051 Łódź;
 - 2) zeskanowany dokument pocztą elektroniczną na adres skrzynka.podawcza@lodzkie.pl;
 - 3) faksem na numer: 42 663 33 82.
4. Zgłoszone uwagi niezwłocznie przekazywane są do właściwego Departamentu lub jednostki organizacyjnej, która analizuje i przygotowuje dla Zarządu opinię co do ich zasadności.

§ 6

1. Po dokonaniu oceny oferty oraz zaopiniowaniu przez Departament lub jednostkę organizacyjną zgłoszonych uwag, przygotowuje ona projekt uchwały Zarządu Województwa Łódzkiego w terminie 10 dni roboczych. Ocena oferty oraz opinie stanowią część uzasadnienia do projektu uchwały o celowości lub braku celowości realizacji zgłaszanego przez oferenta zadania.
2. Zarząd podejmuje w formie uchwały decyzję o celowości realizacji i uwzględnieniu oferty na realizację zadania publicznego albo też o braku celowości realizacji zadania w ciągu 10 dni roboczych od dnia złożenia projektu uchwały.
3. Od decyzji Zarządu Województwa nie przysługuje odwołanie.
4. O sposobie rozpatrzenia oferty właściwy Departament lub jednostka organizacyjna zawiadamia oferenta drogą pisemną w ciągu 5 dni roboczych od daty podjęcia decyzji przez Zarząd.
5. O sposobie rozpatrzenia oferty właściwy Departament lub jednostka organizacyjna zawiadamia Referat Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi środkami komunikacji elektronicznej w ciągu 5 dni roboczych od daty podjęcia decyzji przez Zarząd.

§ 7

1. Przekazanie dotacji następuje na podstawie umowy zawieranej między Województwem Łódzkim a podmiotem wskazanym w uchwale Zarządu.
2. Umowę, o której mowa w § 7 pkt. 1 przygotowuje właściwy Departament lub jednostka organizacyjna w ciągu 15 dni roboczych od poinformowania oferenta o podjęciu uchwały przez Zarząd o celowości realizacji zadania.
3. Załącznikami do umowy, o której mowa w § 7 pkt. 1 są:
 - 1) statut podmiotu lub podmiotów, w przypadku złożenia oferty wspólnej;
 - 2) umowa partnerska lub oświadczenie partnera, w przypadku złożenia oferty wspólnej;
 - 3) oświadczenie stanowiące załącznik nr 4 do niniejszych Zasad, dotyczące łącznej kwoty środków finansowych przekazanych przez Zarząd Województwa Łódzkiego organizacji pozarządowej lub podmiotowi określonemu w art. 3 ust. 3 ustawy w danym roku kalendarzowym w trybie pozakonkursowym, oraz ilości ofert złożonych przez organizację pozarządową lub podmiot określony w art. 3 ust. 3 ustawy w danym roku kalendarzowym w trybie pozakonkursowym.
5. W przypadku nie podpisania przez oferenta umowy z Województwem Łódzkim w terminie 30 dni od dnia wezwania do jej podpisania uznaje się, że oferent zrezygnował z realizacji zadania. Wezwanie do podpisania umowy może być przekazane drogą pisemną lub za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej.
6. Do umowy stosuje się odpowiednio przepisy art.16 – 19 ustawy.
7. Umowa sporządzania jest przez właściwy Departament lub jednostkę organizacyjną zgodnie ze wzorem zawartym w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z tego zadania (Dz.U. z 2011, Nr 6, poz. 25).
8. Właściwy Departament lub jednostka organizacyjna odpowiada za nadzór nad wykonaniem umowy.

Karta oceny formalnej

Komórka organizacyjna prowadząca ocenę formalną	Referat Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Kancelarii Marszałka Województwa Łódzkiego
Rodzaj zadania publicznego:	
Tytuł zadania publicznego:	
Podmiot składający ofertę:	

Lp.	Kryteria formalne	Tak	Nie
1.	Zadanie publiczne ma być realizowane w okresie nie dłuższym niż 90 dni		
2.	Oferta została wypełniona na odpowiednim wzorze		
3.	Oferta została złożona przez podmiot/podmioty uprawnione		
4.	Oferta jest prawidłowo podpisana przez upoważnionego przedstawiciela / przedstawicieli podmiotu / podmiotów		
5.	Wszystkie punkty oferty są wypełnione		
6.	Oferta zawiera wszystkie niezbędne załączniki (oryginał lub kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem):		
	- odpis/wyciąg z KRS lub z ewidencji potwierdzający status prawny podmiotu zgodny ze stanem faktycznym		
7.	Zadanie publiczne jest zgodne z działalnością statutową podmiotu/ podmiotów		
8.	Zadanie ma charakter regionalny i będzie realizowane na rzecz województwa łódzkiego lub mieszkańców województwa łódzkiego (tj. dotyczy co najmniej dwóch powiatów i/lub jego mieszkańców)		
9.	Budżet projektu jest prawidłowo wypełniony:		
	- wysokość dofinansowania lub finansowania zadania publicznego nie przekracza kwoty 10 000 zł		
	- oferent nie wykazuje do pokrycia z dotacji kosztów niekwalifikowanych		

	- Nie odnotowano występowania błędów rachunkowych zakłócających jednoznaczne określenie kwoty wnioskowanej dotacji i/lub wkładu własnego oferenta		
10.	Podmiot / podmioty prawidłowo wskazał datę, do której związany jest ofertą		

<p>Oferta kwalifikuje się do odrzucenia</p> <p>.....</p> <p>Data i podpis</p>	<p>Oferta kwalifikuje się do oceny merytorycznej</p> <p>.....</p> <p>Data i podpis</p>
---	--

Karta oceny merytorycznej

Departament lub jednostka organizacyjna dokonująca oceny merytorycznej	
Rodzaj zadania publicznego:	
Tytuł zadania publicznego:	
Podmiot składający ofertę:	

Lp.	Kryteria merytoryczne	Punktacja	Liczba przyznanych punktów ¹
1	Projekt wpisuje się w cele polityki regionalnej, Programu współpracy z organizacjami pozarządowymi obowiązującego w danym roku lub innego programu wojewódzkiego.	0-20	
2	Określenie grup adresatów zadania (charakterystyka odbiorców, liczba, sposób pozyskania uczestników) adekwatne w powiązaniu z celami zadania.	0-5	
3	Opis zakładanych w ofercie celów oraz działań jest ze sobą spójny i logiczny, działania wynikają bezpośrednio z celów zadania, a te z opisu potrzeb wskazujących na konieczność wykonania zadania publicznego.	0-5	
4	Zakładany wpływ realizacji zadania na opisane w ofercie potrzeby (przyjęte metody działania dają szanse na osiągnięcie zakładanego celu/ów i rezultatów).	0-10	
5	Możliwość realizacji zadania przez oferenta:	0-10	
5a	- opisane zasoby materialne, rzeczowe konieczne do realizacji zadania – posiadane przez oferenta lub dobrze zidentyfikowane i zaplanowane do pozyskania w przypadku realizacji zadania,	0-3	
5b	- zasoby kadrowe – konieczne do realizacji zadania – posiadane przez oferenta lub dobrze zidentyfikowane i zaplanowane do pozyskania w przypadku realizacji	0-3	

¹ Minimalna ilość punktowa kwalifikująca ofertę do udzielenia dotacji to 65% punktów

	zadania,		
5c	- doświadczenie w realizacji zadań o zbliżonym charakterze	0-4	
6	Harmonogram realizacji zadania jest spójny i realny oraz zawiera wszystkie etapy potrzebne do wykonania zadania	0-5	
7	Kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania:	0-15	
7a	-zasadność przedstawionych kosztów (uwzględnienie wszystkich kosztów niezbędnych dla realizacji zadania, w tym uwzględnienie wartości pracy społecznej i wolontariatu oraz wkładu rzeczowego)	0-5	
7b	- adekwatność kosztów do cen rynkowych (koszty nie są zawyżone ani zaniżone w stosunku do cen lokalnych, zaplanowane są w sposób celowy i oszczędny)	0-5	
7c	- adekwatność kosztów do efektów realizacji zadania (relacja koszt – efekt /rezultat zadania jest korzystna)	0-5	
Razem		Max 70 pkt.	

Uzasadnienie oceny (w odniesieniu do każdego punktu oceny oferty) oraz ogólne uwagi oceniającego do złożonej oferty

.....

.....

.....

.....

Rekomenduję do dofinansowania Data i podpis	Nie rekomenduję do dofinansowania Data i podpis
--	--

Uwaga:

Maksymalna liczba punktów do otrzymania wynosi 70 pkt.

65% punktacji uprawniającej do dofinansowania to 45,5 punkty.

Uwagi oraz pytania pomocnicze przy ocenie oferty

Lp.	Kryteria merytoryczne
1	Projekt wpisuje się w cele polityki regionalnej, Programu współpracy z organizacjami pozarządowymi obowiązującego w danym roku lub innego programu wojewódzkiego.
<p>Jakie ważne dla województwa cele, potrzeby projekt realizuje lub jakie problemy rozwiązuje?. Jaka jest jakość proponowanych rozwiązań? Czy projekt w istotny sposób uzupełnia lukę w ofercie województwa w zakresie realizacji zadań publicznych samorządu?</p> <p>Jak zostały określone potrzeby, na które projekt odpowiada (czy odnosi się do specyfiki województwa)? Czy źródła wiedzy są rzetelne, wiarygodne?</p> <p><i>Na podstawie: pkt III. 2 oferty</i></p>	
2	Określenie grup adresatów zadania (charakterystyka odbiorców, ilość, sposób pozyskania uczestników) adekwatne w powiązaniu z celami zadania.
<p>Czy dobór odbiorców jest właściwy z punktu widzenia celu projektu?</p> <p>Czy sposób pozyskania odbiorców jest jasno określony i realny do wykonania w ramach zaplanowanego budżetu?</p> <p><i>Na podstawie: pkt III. 3 oferty</i></p>	
3	Opis zakładanych w ofercie celów oraz działań jest ze sobą spójny i logiczny, działania wynikają bezpośrednio z celów zadania, a te z opisu potrzeb wskazujących na konieczność wykonania zadania publicznego.
<p>Czy projekt odnosi się do zbadanych potrzeb? <i>Na podstawie: pkt III. 1 i 2 oferty</i></p> <p>Czy cele są mierzalne, konkretne i osiągalne? <i>Na podstawie: pkt III. 6 oferty</i></p> <p>Czy logicznie i w sposób spójny zaplanowano działania w ramach realizacji zadania? <i>Na podstawie: pkt III. 1 i 8 oferty</i></p> <p>Czy zaproponowane metody działania są realne do wykonania w ramach zaproponowanego budżetu? <i>Na podstawie: pkt III. 8 i IV. 1 oferty</i></p> <p>Czy i w jakim stopniu Oferent precyzyjnie i kompleksowo określa rezultaty ilościowe i jakościowe (produkty) projektu? <i>Na podstawie: pkt III. 10 oferty</i></p> <p>Czy uwzględniono opis możliwego ryzyka dla realizacji zaplanowanych działań i sposób przeciwdziałania mu? <i>Na podstawie: pkt III. 8 oferty</i></p>	
4	Zakładany wpływ realizacji zadania na opisane w ofercie potrzeby (przyjęte

	metody działania dają szansę na osiągnięcie zakładanego celu/ów i rezultatów).
	<p>Jaka jest przydatność projektu z punktu widzenia adresatów?</p> <p>Jakie znaczenie społeczne ma projekt?</p> <p>Czy zaproponowane metody działania zapewnią realizację zakładanych celów i wypracowanie zaplanowanych produktów?</p> <p>Czy zaproponowane metody działania oparte są na dobrej praktyce / pozwolą na testowanie rozwiązań nowatorskich?</p> <p>Czy możliwa / zaplanowana w sposób realistyczny jest kontynuacja działań w przyszłości (trwałość projektu)?</p> <p><i>Na podstawie: pkt III. 6, 8 i 10 oferty</i></p>
5	<p>Możliwość realizacji zadania przez oferenta:</p> <p>Czy odpowiednio określono potrzebne do realizacji zadań zasoby oraz kwalifikacje osób? <i>Na podstawie: pkt. IV. 1 oraz V. 1 oferty</i></p> <p>Czy wskazani zostali partnerzy projektu i ich zakres działań (jeśli dotyczy – opis w umowie partnerskiej)? <i>Na podstawie: pkt. V. 2 oferty oraz umowy partnerskiej</i></p> <p>Czy podmiot posiada odpowiednie zaplecze organizacyjne, biurowe lub czy zaplanowano w sposób spójny zapewnienie odpowiedniego zaplecza w budżecie projektu? <i>Na podstawie: pkt. IV. 1 oraz pkt V. 2 oferty</i></p> <p>Czy oferent lub osoby realizujące zadanie posiadają doświadczenie w realizacji podobnych działań (doświadczenie nie dotyczy tylko współpracy z samorządem województwa ale całości dotychczasowych działań)? <i>Na podstawie: pkt. V. 1 i 3 oferty</i></p>
6	<p>Harmonogram realizacji zadania jest spójny i realny oraz zawiera wszystkie etapy potrzebne do wykonania zadania</p> <p>Czy harmonogram obejmuje wszystkie istotne działania?</p> <p>Czy harmonogram jest realny do realizacji?</p> <p><i>Na podstawie: pkt. III. 9 oferty</i></p>
7	<p>Kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania:</p> <p>Czy budżet zawiera wszystkie niezbędne pozycje do realizacji zadania?</p> <p>Czy proponowane wydatki są adekwatne do zakresu rzeczowego zadania?</p> <p>Czy koszty zostały rozsądnie oszacowane? Czy wysokość kosztów jednostkowych jest uzasadniona?</p> <p>Czy koszt w przeliczeniu na odbiorcę projektu jest uzasadniony?</p>

Na podstawie: pkt. IV. 1 i 2 oferty

Czy proponowana inwestycja jest niezbędna dla realizacji zadania i podnosi jego jakość? *Na podstawie: pkt. III. 4 oferty*

Adekwatność kosztów nie powinna być oceniana w przypadku gdy, gdy w pkt. 7 w odniesieniu do zasadności kosztów oferent nie otrzymałby żadnego punktu (punktacja całości wynosi wówczas zero).

.....
imię i nazwisko / nazwa podmiotu

.....
adres (ulica, kod pocztowy, miejscowość)

.....
telefon, e-mail

Formularz zgłoszenia uwag

Na podstawie art. 19a ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 ze zm.) zgłaszam do oferty złożonej przez:.....

.....
.....
nazwa organizacji pozarządowej lub podmiotu, który złożył ofertę z pominięciem otwartego konkursu ofert

na realizację zadania

.....
.....
nazwa zadania

następujące uwagi:

.....
miejscowość i data

.....
podpis/-y osoby/-ób zgłaszających uwagi

Oświadczenie

Działając w imieniu

.....

/nazwa i adres podmiotu składającego oświadczenie/

oświadczam, że:

1) łączna kwota środków finansowych przekazanych przez Zarząd Województwa Łódzkiego na rzecz.....

.....

/nazwa i adres podmiotu/

w roku kalendarzowym w trybie pozakonkursowym określonym w art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o pożytku publicznym i o wolontariacie wyniosła:

...../...../

/słownie/

2)

/nazwa i adres podmiotu/

w roku kalendarzowym w trybie pozakonkursowym określonym w art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o pożytku publicznym i o wolontariacie złożył do Zarządu Województwa Łódzkiegoofert.

ilość /słownie/

data

Podpis osoby uprawnionej

Uzasadnienie

Nowelizacja Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o pożytku publicznym i o wolontariacie, precyzuje brzmienie art. 19a o trybie składania ofert w postępowaniu pozakonkursowym. Obowiązujące brzmienie artykułu jednoznacznie wskazuje, że podstawą wszczęcia tego trybu jest złożenie oferty (wcześniej była mowa o wniosku organizacji). W związku z powyższym istnieje konieczność dostosowania do nowych wymogów prawa procedur obowiązujących w Województwie Łódzkim.

Przyjęte rozwiązanie umożliwi właściwą realizację zapisów ustawowych oraz zagwarantuje transparentność standardów współpracy Samorządu Województwa Łódzkiego z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust.3 Ustawy.

p.o. Dyrektora
Jakub Mielczarek

