

Regulamin naboru wniosków o przyznanie pomocy finansowej dla jednostek samorządu terytorialnego z terenu województwa łódzkiego, przeznaczonej na dofinansowanie zadań z zakresu zapobiegania bezdomności zwierząt „Łódzkie dla zwierząt – razem przeciw bezdomności” na 2025 rok

Rozdział 1

Informacje ogólne

§ 1.1. Celem naboru wniosków o przyznanie pomocy finansowej dla jednostek samorządu terytorialnego z terenu województwa łódzkiego (dalej również jako „nabór”) jest przyznanie pomocy finansowej na realizację zadań z zakresu zapobiegania bezdomności zwierząt, polegających na ograniczaniu niekontrolowanego rozmnażania się psów i kotów właścicielskich oraz kotów wolno żyjących, jak również na powierzeniu realizacji zadań publicznych z zakresu opieki nad zwierzętami bezdomnymi i kotami wolno żyjącymi, działającym na terenie gminy organizacjom pozarządowym, w zakresie, w jakim sprawują one opiekę nad zwierzętami w formie domów tymczasowych dla tych zwierząt.

2. Na realizację powyższych zadań, planuje się łączną kwotę dotacji w wysokości do 500 000 zł (słownie złotych: pięćset tysięcy 00/100), przy czym 250 000 zł (słownie złotych: dwieście pięćdziesiąt tysięcy 00/100) przeznaczają się na zadanie, o którym mowa w § 1 ust. 3 pkt 1) i 250 000 zł (słownie złotych: dwieście pięćdziesiąt tysięcy 00/100) na zadanie, o którym mowa w § 1 ust. 3 pkt 2). Łączna kwota przeznaczona na dotacje może ulec zmianie zgodnie z wysokością środków zaplanowanych w budżecie Województwa Łódzkiego. Dopuszcza się również możliwość dokonania przesunięcia środków pomiędzy zadaniami, w zależności od liczby złożonych w naborze wniosków.

3. Pomocą finansową ze środków budżetu Województwa Łódzkiego mogą zostać objęte następujące zadania, związane z szeroko pojętą opieką nad zwierzętami:

- 1) zapobieganie bezdomności zwierząt, poprzez minimalizowanie ich niekontrolowanego rozmnażania się;
- 2) opieka nad zwierzętami bezdomnymi i kotami wolno żyjącymi, wykonywana w formie finansowania zadań publicznych z tego zakresu, powierzanych do realizacji organizacjom pozarządowym, których statutowym celem działania jest opieka nad zwierzętami, i które sprawują lub zamierzają sprawować opiekę nad kotami wolno żyjącymi lub zwierzętami bezdomnymi, w szczególności psami, w formie domów tymczasowych dla tych zwierząt.

4. W ramach naboru, o którym mowa w § 1 ust. 3 pkt 1) możliwe jest udzielenie pomocy finansowej na realizację zadania obejmującego co najmniej jedno z następujących działań:

- 1) przeprowadzanie zabiegów kastracji i sterylizacji psów i kotów właścicielskich oraz kotów wolno żyjących;
- 2) przeprowadzenie zabiegów kastracji i sterylizacji psów i kotów właścicielskich wraz z ich czipowaniem.

5. Obowiązkowym elementem działań objętych pomocą, o której mowa w § 1 ust. 3 pkt 1) jest rejestracja psów i kotów właścicielskich objętych zabiegiem sterylizacji lub kastracji w ogólnopolskiej bazie danych zwierząt oznakowanych elektronicznie. Psy i koty właścicielskie, które dotychczas nie

zostały oznaczone elektronicznym czipem, zostaną oznakowane w dniu wykonania zabiegu. Dane właściciela oraz numer czipa zwierzęcia zostaną wpisane do ogólnopolskiej bazy danych.

6. W ramach dotacji, o której mowa w § 1 ust. 3 pkt 1) mogą zostać poniesione koszty usług i materiałów bezpośrednio związanych z realizacją zadania, w szczególności.:

- 1) usługi wykonania zabiegu sterylizacji lub kastracji;
- 2) zakup mikroczipów i usługa wykonania zabiegu czipowania;
- 3) usługi odławiania i dowozu do lecznicy kotów wolno żyjących;
- 4) zapewnienie kotom wolno żyjącym przetrzymania i opieki pozabiegowej, przez okres umożliwiający powrót do pełnej sprawności i wykluczający ryzyko powikłań.

7. Zabiegi sterylizacji i kastracji muszą być przeprowadzone wyłącznie przez lekarza weterynarii w sposób humanitarny i zgodny ze sztuką lekarską.

8. Pomoc finansowa, o której mowa w § 1 ust. 3 pkt. 2) zostaje udzielona gminom z przeznaczeniem na powierzenie realizacji zadań z zakresu zapobiegania bezdomności zwierząt, działającym na terytorium danej gminy organizacjom pozarządowym oraz podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzącym działalność statutową w zakresie ekologii lub ochrony zwierząt lub ochrony dziedzictwa przyrodniczego, i które prowadzą lub zamierzają prowadzić opiekę nad zwierzętami w formie domów tymczasowych.

9. W ramach dotacji, o której mowa w § 1 ust. 3 pkt 2) mogą zostać poniesione koszty zakupu towarów bezpośrednio związanych z realizacją potrzeb psów i kotów lub innych zwierząt, pozostających pod opieką domu tymczasowego, tj. :

- 1) karmy;
- 2) misek;
- 3) żwirku;
- 4) kuwet;
- 5) transporterów;
- 6) posłań i koców;
- 7) szelek, smyczy, obroży, kagańców;
- 8) leków.

10. Przez dom tymczasowy rozumie się prowadzenie ograniczonej w czasie i monitorowanej przez organizację pozarządową opieki nad zwierzęciem bezdomnym przez osoby fizyczne tak jak właściciel, ze względu na potrzeby zdrowotne lub behawioralne zwierzęcia, lub inne względy związane z dobrostanem zwierzęcia, do czasu przekazania zwierzęcia stałemu właścicielowi lub umieszczenia go w schronisku dla zwierząt.

Rozdział 2

Składanie wniosków

§ 2. 1. Informację o ogłoszeniu naboru podaje się w Biuletynie Informacji Publicznej Województwa Łódzkiego oraz na stronie internetowej www.lodzkie.pl.

2. O udzielenie dotacji mogą wnioskować gminy z terenu województwa łódzkiego.

3. Każda gmina może złożyć maksymalnie dwa wnioski, po jednym na każde zadanie wskazane w § 1 ust. 3 pkt 1) lub 2).

4. Wniosek złożony w ramach naboru powinien spełniać następujące wymagania:

- 1) rozpoczęcie realizacji zadania nastąpi po dniu ogłoszenia naboru;
- 2) zakończenie realizacji zadania nastąpi:
 - a. w przypadku zadania, o którym mowa w § 1 ust. 3 pkt 1) w terminie do dnia 31 grudnia 2025 roku;
 - b. w przypadku zadania, o którym mowa w § 1 ust. 3 pkt 2) w terminie do dnia 31 października 2025 roku.
- 3) wnioskowana kwota dotacji w ramach zadania, o którym mowa w § 1 ust. 3 pkt 1) nie może być wyższa niż 20 000 zł (słownie złotych: dwadzieścia tysięcy 00/100);
- 4) wkład własny gminy, która wnioskuje o udzielenie pomocy w ramach zadania, o którym mowa w § 1 ust. 3 pkt 1) nie może stanowić mniej niż 25% wydatków planowanych w ramach zadania;
- 5) wnioskowana kwota dotacji w ramach zadania, o którym mowa § 1 ust. 3 pkt 2) nie może być wyższa niż 12 000 zł (słownie złotych: dwanaście tysięcy 00/100);
- 6) nie wymaga się wkładu własnego gminy w przypadku składania wniosku na realizację zadania, o którym mowa w § 1 ust. 3 pkt 2).

5. Wzór wniosku o udzielenie pomocy finansowej na realizację zadania, o którym mowa w § 1 ust. 3 pkt 1) określa **załącznik nr 1** do Regulaminu.

6. Wzór wniosku o udzielenie pomocy finansowej na realizację zadania, o którym mowa w § 1 ust. 3 pkt 2) określa **załącznik nr 2** do Regulaminu.

7. Wydatki planowane do poniesienia w ramach realizacji zadań, powinny być klasyfikowane przez jednostki samorządu terytorialnego odpowiednio jako wydatek bieżący.

8. Złożenie wniosku nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji.

§ 3. 1. Wnioski należy składać w terminie 21 dni od dnia ogłoszenia naboru, w jeden z następujących sposobów:

- a) bezpośrednio lub listownie w Biurze Podawczym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego - adres: Urząd Marszałkowski Województwa Łódzkiego, Al. Piłsudskiego 8, 90-051 Łódź – w takim przypadku decyduje data złożenia wniosku lub jego nadania za pośrednictwem operatora pocztowego, w rozumieniu ustawy z dnia 23.11.2012 r. Prawo pocztowe;
- b) elektronicznie za pośrednictwem platformy ePUAP na adres skrytki: /umwl/skrytka lub poprzez system e-doręczeń na adres do doręczeń elektronicznych: AE:PL-70836-65824-DUHRJ-28 (opatrzone bezpiecznym kwalifikowanym podpisem elektronicznym) - w takim przypadku decyduje data wpływu na skrzynkę.

2. Wraz ze złożeniem wniosku dodatkowo należy przesłać krótki opis zadania w wersji edytowalnej na adres: klimat@lodzkie.pl

Rozdział 3

Weryfikacja i ocena wniosków

§ 4. 1. Nabór wniosków przeprowadza komórka organizacyjna Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego (dalej również jako UMWŁ) właściwa do realizacji zadań z zakresu klimatu i środowiska.

2. Ocenę formalną wniosku przeprowadzają pracownicy komórki organizacyjnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego, właściwej do realizacji zadań z zakresu klimatu i środowiska – zwani dalej „pracownikami urzędu”. Ocena formalna wniosku polega na sprawdzeniu poprawności wypełnienia wniosku zgodnie z wymogami określonymi w Regulaminie. Oceny formalnej dokonuje się przy wykorzystaniu karty oceny formalnej wniosku, której wzór określa **załącznik nr 3** do Regulaminu.

3. Wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia w przypadku:

- 1) braku informacji umożliwiających identyfikację wnioskodawcy
- 2) złożenia go po terminie określonym w § 3;
- 3) stwierdzenia niezgodności zadania objętego wnioskiem z postanowieniami § 1 ust. 3

4. W przypadku stwierdzenia, że wniosek jest wypełniony niezgodnie z Regulaminem, wnioskodawcę wzywa się, w formie pisemnej lub za pośrednictwem poczty elektronicznej na wskazany we wniosku adres, do usunięcia stwierdzonych uchybień.

5. Poprawiony wniosek należy złożyć w formie, o której mowa w § 3 ust. 1. Wnioski, których uchybienia nie zostały usunięte w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania, pozostawia się bez rozpatrzenia. Przy czym za dzień doręczenia wezwania za pośrednictwem poczty elektronicznej, uznaje się dzień wprowadzenia informacji do systemu elektronicznego (nadanie wiadomości e-mail) przez pracownika właściwej komórki organizacyjnej UMWŁ.

§ 5. 1. Wnioski pozytywnie zweryfikowane pod względem formalnym, podlegają ocenie przez Komisję do oceny merytorycznej – zwaną dalej „Komisją”, powołaną przez Zarząd Województwa Łódzkiego.

2. Zasady pracy Komisji określa **załącznik nr 4** do Regulaminu.

3. Ocena merytoryczna wniosków na realizację zadań, o których mowa w § 1 ust. 3 pkt 1) i 2), polega z zastrzeżeniem § 5 ust. 4 na przyznaniu punktów w oparciu o kryteria:

1) obszar realizacji zadania:

- | | |
|--------------------------|--------------|
| a. gmina wiejska | — 50 punktów |
| b. gmina miejsko-wiejska | — 40 punktów |
| c. gmina miejska | — 30 punktów |

2) wkład własny wnioskodawcy wliczając inne źródła finansowania niż dotacja:

- | | |
|---------------------|---------------|
| a. od 25% do 30% | — 0 punktów, |
| b. od 30,01% do 35% | — 10 punktów, |
| c. od 35,01% do 40% | — 20 punktów, |
| d. od 40,01% do 45% | — 30 punktów, |
| e. od 45,01% do 50% | — 40 punktów |
| f. powyżej 50% | — 50 punktów. |

3) wysokość wskaźnika G (tj. wskaźnika podstawowych dochodów podatkowych na jednego mieszkańca gminy) – ocenie będzie podlegać wysokość aktualnego wskaźnika G dla gminy w odniesieniu do średniej arytmetycznej (śr.) wyliczone w oparciu o dane Ministerstwa Finansów na 2024 rok dla gmin z województwa łódzkiego:

a. $G \leq 50\%$ śr.	— 60 punktów,
b. $50,01\% \text{ śr.} \leq G \leq 55\% \text{ śr.}$	— 55 punktów,
c. $55,01\% \text{ śr.} \leq G \leq 60\% \text{ śr.}$	— 50 punktów,
d. $60,01\% \text{ śr.} \leq G \leq 65\% \text{ śr.}$	— 45 punktów,
e. $65,01\% \text{ śr.} \leq G \leq 70\% \text{ śr.}$	— 40 punktów,
f. $70,01\% \text{ śr.} \leq G \leq 75\% \text{ śr.}$	— 35 punktów,
g. $75,01\% \text{ śr.} \leq G \leq 80\% \text{ śr.}$	— 30 punktów,
h. $80,01\% \text{ śr.} \leq G \leq 85\% \text{ śr.}$	— 25 punktów,
i. $85,01\% \text{ śr.} \leq G \leq 90\% \text{ śr.}$	— 20 punktów,
j. $90,01\% \text{ śr.} \leq G \leq 100\% \text{ śr.}$	— 15 punktów,
k. $100,01\% \text{ śr.} \leq G \leq 120\% \text{ śr.}$	— 10 punktów,
l. $120,01\% \text{ śr.} \leq G \leq 140\% \text{ śr.}$	— 5 punktów,
m. $G > 140\% \text{ śr.}$	— 0 punktów.

4. Kryterium wkładu własnego nie ma zastosowania do wniosków na realizację zadania, o którym mowa w § 1 ust. 3 pkt 2).

5. Mając na względzie rekomendację komisji, Zarząd Województwa Łódzkiego podejmuje uchwałę w sprawie przedłożenia projektu uchwały Sejmiku Województwa Łódzkiego dotyczącej udzielenia dotacji.

6. Zastrzega się, iż Zarząd Województwa Łódzkiego może zdecydować o pozostawieniu naboru bez rozstrzygnięcia.

§ 6. 1. O przyznaniu pomocy finansowej w ramach naboru w wysokości nieprzekraczającej środków zaplanowanych w budżecie Województwa Łódzkiego, decyduje Sejmik Województwa Łódzkiego w formie uchwały. Od uchwały Sejmiku Województwa Łódzkiego w sprawie udzielenia z budżetu Województwa Łódzkiego pomocy finansowej odwołanie nie przysługuje.

2. Warunkiem podpisania umowy o udzieleniu dotacji jest przyjęcie przez Sejmik Województwa Łódzkiego uchwały, o której mowa w ust. 1.

3. Informację o przyznaniu dotacji zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej Województwa Łódzkiego oraz na stronie internetowej www.lodzkie.pl.

Rozdział 4

Realizacja zadań

§ 7. 1. Prawidłowa realizacja zadań polega na ich wykonaniu zgodnie z Regulaminem, Wnioskiem oraz zawartą Umową dotacji, z należytą starannością, w sposób racjonalny, oszczędny i terminowy.

2. Dotowany zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej w zakresie operacji finansowych związanych z realizacją zadań, w tym otrzymanych z dotacji, a także wydatków dokonywanych z tych środków, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

3. Warunkiem prawidłowego wykonania zadania, o którym mowa w § 1 ust. 3 pkt 1) jest realizacja co najmniej 80% łącznej zadeklarowanej liczby zabiegów, zgodnie z zakresem określonym we wniosku.

4. Na etapie realizacji zadań Dotowany ma obowiązek przestrzegania postanowień ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ochronie zwierząt.

5. Dotowany zobowiązany jest do informowania, że realizowane zadania są finansowane lub współfinansowane z budżetu Samorządu Województwa Łódzkiego. Informacja na ten temat powinna znaleźć się w materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych, dotyczących realizowanego zadania.

6. Dotowany zobowiązany jest do promowania zadań w co najmniej jednym ze środków przekazu: strona internetowa jednostki samorządu terytorialnego, social media, np. Facebook, YouTube lub media lokalne i regionalne, poprzez umieszczenie informacji: „Zadanie finansowane/współfinansowane z budżetu Samorządu Województwa Łódzkiego”. Wzór logotypu zostanie udostępniony na stronie internetowej www.lodzkie.pl.

§ 8. 1. W przypadku rezygnacji z realizacji zadania, Dotowany zobowiązany jest pisemnie powiadomić Dotującego o tym fakcie oraz nie później niż w terminie 7 dni od dnia zawiadomienia dokonać zwrotu otrzymanej dotacji na konto wskazane w umowie.

Rozdział 5

Rozliczenie dotacji

§ 9. 1. Termin wykorzystania środków finansowych określa umowa, z zastrzeżeniem ustępu 2 i 3.

2. W przypadku zadania, o którym mowa w § 1 ust. 3 pkt 1) środki pochodzące z dotacji mogą być wydatkowane od dnia zawarcia umowy, nie wcześniej jednak niż od zadeklarowanego we wniosku dnia rozpoczęcia realizacji zadania do dnia 31 grudnia 2025 r. Natomiast inne środki finansowe powinny być wydatkowane od dnia rozpoczęcia realizacji zadania do dnia 31 grudnia 2025 r. Za datę poniesienia wydatku przyjmuje się datę dokonania płatności za usługę, wynikającą z dokumentu potwierdzającego wykonanie tej czynności.

3. W przypadku zadania, o którym mowa w § 1 ust. 3 pkt 2) środki pochodzące z dotacji mogą być wydatkowane od dnia zawarcia umowy, nie wcześniej jednak niż od zadeklarowanego we wniosku dnia rozpoczęcia realizacji zadania do dnia 14 listopada 2025 r. Za datę poniesienia wydatku przyjmuje się datę dokonania płatności za zakupy towarów, wynikającą z dokumentu potwierdzającego wykonanie tej czynności.

4. Podstawą rozliczenia będą dokumenty potwierdzające poniesienie wydatków w terminach realizacji zadań określonych w umowach i sporządzone zgodnie z wymogami określonymi w **załączniku nr 5_A** (w przypadku zadania, o którym mowa w § 1 ust. 3 pkt 1)) i **załączniku nr 5_B** (w przypadku zadania, o którym mowa w § 1 ust. 3 pkt 2)) do Regulaminu.

5. Szczegółowe warunki przekazania, kontroli i rozliczenia pomocy finansowej, zostaną uregulowane w umowach zawartych pomiędzy Dotującym a Dotowanymi.

§ 10. 1. W przypadku, gdy rzeczywiste koszty finansowe realizacji zadania przekroczą koszty określone we wniosku, dotacja nie ulega zwiększeniu.

2. W przypadku, gdy rzeczywiste koszty finansowe realizacji zadania ulegną zmniejszeniu w stosunku do planowanych kosztów finansowych zadania, określonych we wniosku, wysokość dotacji ulega zmniejszeniu z zachowaniem udziału procentowego dotacji w kosztach całkowitych zadania podanego w umowie, przy czym udział procentowy dotacji w koszcie całkowitym powinien być zaokrąglony do dwóch miejsc po przecinku.

3. Przekroczenie limitu, o którym mowa w ust. 2, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.

4. Dotowany jest zobowiązany do zwrotu części dotacji, która została niewykorzystana, wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości na zasadach opisanych w art. 251 i art. 252 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

§ 11. 1. Rozliczenie realizacji zadania winno być przez Dotowanego uzupełniane na wezwanie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego. Dotujący ma prawo żądać, aby Dotowany przedstawił informacje oraz wyjaśnienia do sprawozdania i przedstawionych dokumentów rozliczeniowych, w terminie wyznaczonym przez Dotującego.

2. W przypadku niezłożenia dokumentów rozliczeniowych w terminie, Dotujący wzywa pisemnie Dotowanego do ich złożenia.

3. Niezastosowanie się do wezwania może być podstawą odstąpienia od umowy przez Dotującego.

4. Dostarczenie sprawozdania z realizacji zadania jest równoznaczne z udzieleniem Dotującemu prawa do rozpowszechniania jego tekstu we własnych sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

.....

(nadaje Urząd Marszałkowski Województwa
Łódzkiego)

o przyznanie pomocy finansowej dla jednostek samorządu terytorialnego z terenu województwa łódzkiego, przeznaczonej na dofinansowanie zadań z zakresu zapobiegania bezdomności zwierząt „Łódzkie dla zwierząt – razem przeciw bezdomności” na 2025 rok
(dotyczy zadania, o którym mowa w § 1 ust. 3 pkt 1))

1. DANE WNIOSKUJĄCEJ JEDNOSTKI SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO:

Nazwa JST	
Powiat	
NIP JST	
Dane teleadresowe JST (adres, telefon, email):	
Dane pracownika JST upoważnionego do udzielania informacji i wyjaśnień dotyczących wniosku (imię i nazwisko, bezpośredni numer telefonu, adres email)	
Rodzaj gminy (miejska, miejsko-wiejska, wiejska)	

[illegible]

Numer konta bankowego JST, na który należy przekazać dotację:

--

3. Planowane ramy czasowe realizacji zadania:

Data rozpoczęcia:	r.	Data zakończenia:	r.
-------------------	----	-------------------	----

4. Opis zadania - zakres rzeczowy (Należy przedstawić krótką charakterystykę zadania oraz planowaną liczbę zabiegów kastracji/sterylizacji zwierząt właścicielskich i wolno żyjących, liczbę czipowań itp. Zakres rzeczowy musi być jednoznacznie i w sposób wyczerpująco opisany, powinien zawierać wszystkie elementy składowe oraz musi być spójny z pozostałymi punktami wniosku, w szczególności z zakresem rzeczowo-finansowym):

a. Opis zadania:

b. Zakres rzeczowy

Lp.	Opis (elementu zadania)	Jednostka miary	Liczba
1.			
2.			
3.			
ltd.			

5. Wkład własny wnioskodawcy razem z innymi źródłami finansowania w stosunku do dotacji:
(należy wpisać % z punktu 7 wniosku):

--

6. Plan rzeczowo-finansowy zadania:

Lp.	Rodzaj kosztu	Ilość	Jednostka miary	Całkowity koszt brutto (zł)	Środki z dotacji (wydatki bieżące) brutto (zł)
-1-	-2-	-3-	-4-	-5-	-6-
1.					
2.					
3.					

...					
Razem					
w tym:					
1. Pomoc finansowa z budżetu Województwa Łódzkiego – zaokrąglona do pełnych złotych					
2. Środki własne JST (w tym):					
2.1 środki własne JST					
2.2 środki z innych źródeł – podać jakie					

7. Źródła finansowania zadania:

Źródło finansowania	Udział środków (w %)*	Kwota (w zł)
1. Pomoc finansowa z budżetu Województwa Łódzkiego (dotacja/całkowita wartość realizacji zadania x 100)		
2. Środki własne JST (w tym): (wkład własny JST i/lub inne źródła finansowania/całkowita wartość realizacji zadania x 100)		
2.1 środki własne JST		
2.2 środki z innych źródeł		
Razem	100,00 %	

* % należy określić z dokładnością do 2 miejsc po przecinku

8. Wymagane załączniki:

- ☐ W przypadku, gdy wniosek jest podpisywany przez inną osobę niż wójt/burmistrz/prezydent, należy załączyć dokument potwierdzający, umocowanie do działania w tym zakresie.

9. Oświadczenia:

Oświadczam, że w budżecie JST: na 2025 rok zostanie zabezpieczony udział własny w kosztach realizacji zadania, stanowiący różnicę pomiędzy całkowitym kosztem przedsięwzięcia, a przyznaną kwotą dofinansowania.

Oświadczam, że jestem świadomy/a, iż obowiązkowym elementem działań objętych pomocą jest rejestracja psów i kotów właścicielskich objętych zabiegiem sterylizacji lub kastracji w ogólnopolskiej bazie danych zwierząt oznakowanych elektronicznie.

Ponadto, przyjmuję do wiadomości, że:

- psy i koty właścicielskie, które dotychczas nie zostały oznaczone elektronicznym czipem, zostaną oznakowane w dniu wykonania zabiegu;
- dane właściciela oraz numer czipa zwierzęcia zostaną wpisane do ogólnopolskiej bazy danych.

Oświadczam, że wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

.....
Podpis i pieczęć Skarbnika

.....
Podpis i pieczęć osoby uprawnionej
do składania oświadczeń w imieniu jednostki
samorządu terytorialnego

.....

(nadaje Urząd Marszałkowski Województwa
łódzkiego)

o przyznanie pomocy finansowej dla jednostek samorządu terytorialnego z terenu województwa łódzkiego, przeznaczonej na dofinansowanie zadań z zakresu zapobiegania bezdomności zwierząt „Łódzkie dla zwierząt – razem przeciw bezdomności” na 2025 rok

Uwaga: wniosek należy wypełnić komputerowo natomiast podpisy złożyć odręcznie, a w przypadku przesłania wniosku za pośrednictwem ePUAP – opatrzyć elektronicznym podpisem kwalifikowanym

Nazwa JST	
Powiat	
NIP JST	
Dane teleadresowe JST (adres, telefon, email):	
Dane pracownika JST upoważnionego do udzielania informacji i wyjaśnień dotyczących wniosku (imię i nazwisko, bezpośredni numer telefonu, adres email)	
Rodzaj gminy (miejska, miejsko-wiejska, wiejska)	

[illegible]

--

3. Planowane ramy czasowe realizacji zadania:

Data rozpoczęcia:	r.	Data zakończenia:	r.
-------------------	----	-------------------	----

4. Opis zadania - zakres rzeczowy (Należy przedstawić krótką charakterystykę zadania. Zakres rzeczowy musi być jednoznacznie i w sposób wyczerpująco opisany, powinien zawierać wszystkie elementy składowe oraz musi być spójny z pozostałymi punktami wniosku, w szczególności z zakresem rzeczowo-finansowym):

a. Opis zadania:

b. Zakres rzeczowy

Lp.	Opis (elementu zadania)	Jednostka miary	Liczba
1.			
2.			
3.			
ltd.			

5. Plan rzeczowo-finansowy zadania:

Lp.	Rodzaj kosztu	Ilość	Jednostka miary	Całkowity koszt brutto (zł)	Środki z dotacji (wydatki bieżące) brutto (zł)
-1-	-2-	-3-	-4-	-5-	-6-
1.					
2.					
3.					
...					
Razem Pomoc finansowa z budżetu Województwa Łódzkiego – zaokrąglona do pełnych złotych					

6. Wymagane załączniki:

- ☐ W przypadku, gdy wniosek jest podpisywany przez inną osobę niż wójt/burmistrz/prezydent, należy załączyć dokument potwierdzający, umocowanie do działania w tym zakresie.

Oświadczam, że wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

.....
Podpis i pieczęć Skarbnika

.....
Podpis i pieczęć osoby uprawnionej
do składania oświadczeń w imieniu jednostki
samorządu terytorialnego

Karta oceny formalnej wniosku o przyznanie pomocy finansowej dla jednostek samorządu terytorialnego z terenu województwa łódzkiego, przeznaczonej na dofinansowanie zadań z zakresu zapobiegania bezdomności zwierząt „Łódzkie dla zwierząt – razem przeciw bezdomności” na 2025 rok

Nazwa wnioskodawcy		
Czy termin złożenia wniosku jest zgodny z regulaminem?	Tak/Nie [+/-]	
Czy wniosek złożony jest na odpowiednim druku?	Tak/Nie [+/-]	
DANE WE WNIOSKU:	Tak/Nie [+/-]	Uwagi
Dane dotyczące wnioskodawcy		
nazwa JST		
rodzaj gminy (miejska, miejsko-wiejska, wiejska)		
NIP, adres, telefon, email		
adres, dane kontaktowe do pracownika JST		
numer konta bankowego		
Dane dotyczące projektu		
nazwa zadania		
data realizacji zadania		
wnioskowana kwota		
wkład własny (jeśli dotyczy)		
opis zadania i zakres rzeczowy		
deklaracja zabezpieczenia środków w budżecie (jeśli dotyczy)		
oświadczenia		
podpisy		
załączniki (jeśli dotyczy)		
Czy wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia – jeśli tak należy wskazać powód odrzucenia zgodnie z § 4 ust. 3 regulaminu	Tak/Nie[+/-]	Uwagi
Czy wniosek zawiera wszystkie wymagane informacje i dane?	Tak/Nie[+/-]	Uwagi

Data wezwania do uzupełnienia braków/złożenia wyjaśnień/...../.....

Data złożenia dokumentów uzupełniających braki/wyjaśniających/...../.....

Czy wniosek po uzupełnieniu zawiera wszystkie wymagane informacje i dane?	Tak/Nie [+/-]

.....
Data i podpis pracownika

Zasady pracy komisji do merytorycznej oceny wniosków o przyznanie pomocy finansowej dla jednostek samorządu terytorialnego z terenu województwa łódzkiego, przeznaczonej na dofinansowanie zadań z zakresu zapobiegania bezdomności zwierząt „Łódzkie dla zwierząt – razem przeciw bezdomności” na 2025 rok

1. Zadaniem komisji merytorycznej jest ocena wniosków i przekazanie rekomendacji Zarządowi Województwa Łódzkiego w zakresie przyznania pomocy finansowej dla jednostek samorządu terytorialnego przeznaczonej na dofinansowanie zadań z zakresu zapobiegania bezdomności zwierząt „Łódzkie dla zwierząt – razem przeciw bezdomności” na 2025 rok.
2. Ocena komisji merytorycznej, zwanej dalej komisją, ma charakter doradczy.
3. Komisja ocenia wnioski pozytywnie zweryfikowane pod względem formalnym.
4. Komisja ocenia merytorycznie wnioski zgodnie z kryteriami, o których mowa w § 5 ust. 3 Regulaminu naboru wniosków.
5. Komisja obraduje na posiedzeniu lub w trybie obiegowym. Posiedzenie może mieć formę stacjonarną lub zdalną.
6. Posiedzeniem komisji kieruje Przewodniczący komisji, a w razie jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego komisji lub inna wyznaczona osoba.
7. W przypadku uzyskania jednakowej liczby punktów przez przynajmniej dwa wnioski, o ich kolejności na liście decyduje liczba punktów uzyskanych za poszczególne kryteria, o których mowa § 5 ust. 3 Regulaminu naboru wniosków, oceniając w kolejności wskazanej w tym paragrafie z zastrzeżeniem wniosków na realizację zadania, o którym mowa w § 1 ust. 3 pkt 2), do których nie ma odniesienia kryterium wkładu własnego. Jeśli pomimo zastosowania powyższej zasady, przynajmniej dwa wnioski nadal uzyskały jednakową liczbę punktów, o kolejności na liście decyduje wartość wskaźnika G podstawowych dochodów na jednego mieszkańca gminy (im niższa wartość wskaźnika G, tym wniosek wyżej oceniony). W przypadku takiej samej wartości wskaźnika G - ostateczne rozstrzygnięcie o kolejności wniosków należało będzie do Przewodniczącego komisji.
8. Komisja sporządza listę wniosków, zgodnie z liczbą punktów przyznanych na podstawie oceny merytorycznej.
9. Rekomendację komisji do udzielenia pomocy finansowej otrzymają wnioski, które uzyskają kolejno największą łączną liczbę punktów.
10. Z pracy komisji sporządza się protokół, który podpisują członkowie komisji.

Załącznik nr 5_A do Regulaminu (dotyczy zadania, o którym mowa w § 1 ust. 3 pkt 1))

W terminie określonym w umowie Dotowany zobowiązany jest przedłożyć Dotującemu dokumenty potwierdzające wykonanie zadania:

1. Sprawozdanie z realizacji zadania, sporządzone zgodnie ze wzorem załączonym do umowy;
2. W przypadku zadania o którym w § 1 ust. 3 pkt 1) regulaminu: potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie faktur, rachunków i innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej wystawionych na Dotowanego, stwierdzających poniesione koszty finansowane z dotacji, wyszczególnione w zestawieniu wydatków ujętym w sprawozdaniu, które powinny spełniać dodatkowo wymagania:
 - a) przedstawione i zaliczone do rozliczenia rachunki, faktury, i inne dokumenty księgowe o równoważnej wartości dowodowej winny zawierać opis merytoryczny wydatku zawierający:
 - nazwę zadania,
 - numer umowy z dnia....., zawartej z Województwem Łódzkim,
 - adnotację o źródle finansowania wydatku tj.
 - kwota z dotacji Województwa Łódzkiego,
pozycja z planu rzeczowo-finansowego (nr) zł
 - kwota ze środków własnych zł
 - kwota z pozostałych źródeł zł
 - kwota poza zadaniem zł
 - informację o sprawdzeniu dokumentu pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym przez Dotowanego.
 - b) informacje określone w lit. a powinny znajdować się na oryginale dokumentu (dopuszcza się zamieszczenie powyższych informacji na załączniku do dokumentu, wówczas na oryginale dokumentu należy umieścić informację, iż dokument posiada załącznik),
 - c) faktury i rachunki, których formą płatności jest gotówka winny zawierać informację sprzedającego o dokonaniu zapłaty,
 - d) nie dopuszcza się stosowania rozliczeń wydatków pokrytych w ramach środków pochodzących z dotacji w formie kompensaty zobowiązań.
3. Potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie dokumentów potwierdzających płatności dokonane przez Dotowanego, dotyczące kosztów finansowanych z dotacji w terminie wskazanym w umowie;
4. Potwierdzenia spełnienia obowiązku informacyjnego określonego w § 7 ust. 5-6 regulaminu np.:
 - a) link do strony internetowej lub,
 - b) skan/wersja elektroniczna publikacji lub,
 - c) zapis audycji radiowej lub internetowej, na pendrive lub na email: klimat@lodzkie.pl

Załącznik nr 5_B do Regulaminu (dotyczy zadania, o którym mowa w § 1 ust. 3 pkt 2))

W terminie określonym w umowie Dotowany zobowiązany jest przedłożyć Dotującemu dokumenty potwierdzające wykonanie zadania:

1. Sprawozdanie z realizacji zadania, sporządzone zgodnie ze wzorem załączonym do umowy.
2. Sprawozdanie będzie zawierało w szczególności:
 - a. Potwierdzenie/oświadczenie przez Dotowanego, że powierzenia realizacji zadania udzielono zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, a w szczególności zgodnie z art. 221 ustawy o finansach publicznych (tj. z dnia 11 września 2024 r. Dz.U. z 2024 r. poz. 1530 ze zm.) oraz ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. z dnia 26 września 2024 r. Dz.U. z 2024 r. poz. 1491 ze zm.):
 - b. wskazanie trybu udzielenia powierzenia realizacji zadania zgodnie z ustawą o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1491 ze zm.);
 - c. wskazanie nazwy (danych) organizacji pozarządowej, której powierzono realizację zadania;
 - d. wskazanie terminu realizacji zadania i wykorzystania dotacji;
 - e. kwotowe rozliczenie dotacji (wskazanie kwot przyznanej, przekazanej i rozliczonej dotacji);
 - f. oświadczenie Dotowanego, że dokonał sprawdzenia pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym sprawozdania (sprawozdań) podmiotu (podmiotów), któremu (którym) powierzona została realizacja zadania.
3. Potwierdzenia spełnienia obowiązku informacyjnego określonego w § 7 ust. 5-6 regulaminu np.:
 - a) link do strony internetowej lub,
 - b) skan/wersja elektroniczna publikacji lub,
 - c) zapis audycji radiowej lub internetowej, na pendrivie lub na email: klimat@lodzkie.pl