

## **UCHWAŁA NR 308/21**

### **ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA ŁÓDZKIEGO**

**z dnia 7 kwietnia 2021 r.**

#### **w sprawie ogłoszenia naboru ofert na realizację zadań publicznych mających na celu przeciwdziałanie COVID-19 w ramach Wojewódzkiego Programu Mikrograntów na rzecz walki z COVID-19**

Na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2020 r. poz. 1378 i 1668), w związku z art. 15 zzm ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U. z 2020 r. poz. 1842, 2112, 2113, 2123, 2157, 2255, 2275, 2320, 2327, 2338, 2361 i 2401, Dz. U. z 2021 r. poz. 11, 159 i 180) uchwała się, co następuje:

§ 1. Ogłasza się nabór ofert na realizację zadań publicznych mających na celu przeciwdziałanie COVID-19 w ramach Wojewódzkiego Programu Mikrograntów na rzecz walki z COVID-19.

§ 2. Treść ogłoszenia o naborze, o którym mowa w § 1, stanowi załącznik do uchwały.

§ 3. Ogłoszenie, o którym mowa w § 2, podlega zamieszczeniu na stronie [www.ngo.lodzkie.pl](http://www.ngo.lodzkie.pl) i [www.bip.lodzkie.pl](http://www.bip.lodzkie.pl).

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Załącznik  
do uchwały Nr 308/21  
Zarządu Województwa Łódzkiego  
z dnia 7 kwietnia 2021 roku

## Ogłoszenie

**Na podstawie art. 15zzm ustawy z dnia 2 marca 2020 r. ustawy o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U. z 2020 r. poz. 1842, 2112, 2113, 2123, 2157, 2255, 2275, 2320, 2327, 2338, 2361 i 2401, Dz. U. z 2021 r. poz. 11, 159 i 180)**

**Zarząd Województwa Łódzkiego  
90-051 Łódź, al. Piłsudskiego 8**

**ogłasza nabór ofert na realizację zadań publicznych mających na celu przeciwdziałanie COVID-19 w ramach Wojewódzkiego Programu Mikrograntów na rzecz walki z COVID-19**

dla organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na powierzenie realizacji zadań publicznych Województwa Łódzkiego.

### **I. Wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań i ich zakres tematyczny**

1. Środki publiczne przeznaczone na realizację zadań w niniejszym naborze stanowią kwotę **500 000 zł**.
2. Zadania mogą być realizowane w następujących obszarach:
  - a) wspomaganie rozwoju demokracji i społeczeństwa obywatelskiego,
  - b) kultura, sztuka, ochrona dziedzictwa kulturowego,
  - c) polityka społeczna,
  - d) ochrona i promocja zdrowia,
  - e) kultura fizyczna i sport,
  - f) turystyka i krajoznawstwo,
  - g) ochrona środowiska,
  - h) wspomaganie rozwoju gospodarczego, w tym rozwoju przedsiębiorczości,
  - i) działania na rzecz porządku i bezpieczeństwa publicznego oraz ratownictwa i ochrony ludności.

### **II. Nabór ofert**

1. Nabór ofert prowadzony jest **w terminie 21 dni od dnia opublikowania ogłoszenia.**

2. Oferty należy wysłać na adres poczty elektronicznej [ngo@lodzkie.pl](mailto:ngo@lodzkie.pl) z zastrzeżeniem, że strona na której są umieszczone podpisy osób upoważnionych do reprezentowania oferenta powinna być podpisana (należy przesłać skan/zdjęcie tej strony).
3. Formularz oferty, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia o naborze, jest dostępny na stronie [www.ngo.lodzkie.pl](http://www.ngo.lodzkie.pl) i [www.bip.lodzkie.pl](http://www.bip.lodzkie.pl).
4. Do naboru mogą być składane oferty, których realizacja rozpocznie się **nie wcześniej niż 28 czerwca 2021 r. i kończy nie później niż 31 grudnia 2021 r.** Realizowane zadanie musi być nieodpłatne dla odbiorców.
5. W naborze każdy oferent może złożyć **tylko 1 ofertę**.
6. **Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.**
7. Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji lub z przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.
8. W pkt III.1 oferty „Tytuł zadania publicznego” należy podać tytuł zadania publicznego ustalony przez oferenta (własna nazwa zadania).
9. W przypadku złożenia oferty zawierającej błędy lub braki, oferent jest powiadamiany elektronicznie o konieczności dokonania wskazanych poprawek. Poprawioną ofertę należy przesłać w terminie do 3 dni roboczych od dnia powiadomienia na adres poczty elektronicznej wskazany w zawiadomieniu.

### III. Koszty realizacji zadania

1. Kwota wnioskowanej dotacji nie może być **mniejsza niż 2 000 zł i większa niż 6 000 zł**. Dopuszczalne jest wykazanie wkładu własnego tylko w postaci wkładu osobowego i/lub rzeczowego.
2. Za wydatki, których nie można sfinansować z przyznanej dotacji, uznaje się w szczególności:
  - a) wydatki zrealizowane przed datą zawarcia umowy,
  - b) budowę, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów,
  - c) wydatki związane z działalnością gospodarczą,
  - d) koszty administracyjne przekraczające 10% dotacji (koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty o charakterze finansowym, nadzorczym i kontrolnym m.in.: koszty związane z koordynacją projektu, obsługą administracyjną, prawną i finansową zadania).

### IV. Zakończenie naboru i przyznanie dotacji

1. Zarząd Województwa Łódzkiego podejmie w formie uchwały decyzję o przyznaniu lub nieprzyznaniu dotacji. W niniejszej uchwale wskazane będą:
  - a. lista wszystkich podmiotów, które złożyły ofertę, nazwa własna zadania oraz wnioskowana kwota dotacji,
  - b. lista podmiotów, które otrzymały dotację, zawierająca informacje o nazwie podmiotu, nazwie własnej zadania, kwocie wnioskowanej dotacji, kwocie przyznanej dotacji oraz nazwie komórki organizacyjnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego lub jednostki organizacyjnej

samorządu województwa łódzkiego odpowiedzialnej za realizację zadania publicznego.

2. Zarząd Województwa Łódzkiego ma prawo nie rozdysponować całej kwoty przeznaczonej na realizację zadań publicznych w ramach ogłoszonego naboru.
3. Rozstrzygnięcie naboru będzie podane do publicznej wiadomości na stronie internetowej Województwa Łódzkiego: [www.ngo.lodzkie.pl](http://www.ngo.lodzkie.pl) oraz w Biuletynie Informacji Publicznej pod adresem: [www.bip.lodzkie.pl](http://www.bip.lodzkie.pl).
4. Od decyzji Zarządu Województwa Łódzkiego nie przysługuje odwołanie.
5. W przypadku otrzymania wnioskowanej dotacji oferent zobowiązany jest do dostarczenia do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego (Łódź, al. Piłsudskiego 8) w terminie do 5 dni roboczych od dnia opublikowania rozstrzygnięcia naboru ofert dokumentów stanowiących załączniki do umowy:
  - a) kopii aktualnego wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji (nie dotyczy podmiotów wpisanych do Krajowego Rejestru Sądowego),
  - b) podpisanej przez osoby upoważnione do reprezentowania oferenta oferty realizacji zadania, tożsamej ze złożoną wersją elektroniczną.
6. W przypadku przyznania kwoty dotacji niższej niż wnioskowana, oferent może zrezygnować z realizacji zadania.
7. W przypadku decyzji o realizacji zadania z niższą kwotą dotacji oferent zobowiązany jest do dostarczenia do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego (Łódź, al. Piłsudskiego 8) w terminie do 5 dni roboczych od dnia opublikowania rozstrzygnięcia naboru ofert dokumentów stanowiących załączniki do umowy:
  - a) kopii aktualnego wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji (nie dotyczy podmiotów wpisanych do Krajowego Rejestru Sądowego),
  - b) podpisanej przez osoby upoważnione do reprezentowania oferenta zaktualizowanej oferty realizacji zadania.
8. W przypadku złożenia oferty z aktualizacjami zawierającymi błędy, braki lub propozycje zmiany rezultatów realizacji zadania, których Województwo nie akceptuje, oferent wzywany jest do ich poprawy. Poprawę należy dostarczyć do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego (Łódź, al. Piłsudskiego 8) w terminie do 3 dni roboczych od dnia powiadomienia o konieczności dokonania poprawy.
9. Niezłożenie aktualizacji w przypadku przyznania kwoty dotacji niższej niż wnioskowana jest równoznaczne z rezygnacją z dotacji, co będzie skutkowało niepodpisaniem umowy.

## **V. Umowa**

1. Przekazanie dotacji następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy Województwem Łódzkim a podmiotem wskazanym w uchwale Zarządu Województwa Łódzkiego.
2. W przypadku niepodpisania przez oferenta umowy z Województwem Łódzkim w terminie 10 dni od dnia wezwania do jej podpisania uznaje się, że oferent

zrezygnował z realizacji zadania. Wezwanie do podpisania będzie przekazane za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

## **VI. Rozliczenie**

1. Po zakończeniu realizacji zadania podmiot realizujący zlecone zadanie publiczne zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego. Formularz sprawozdania, stanowiący załącznik nr 2 do ogłoszenia o naborze, jest dostępny na stronie [www.ngo.lodzkie.pl](http://www.ngo.lodzkie.pl) i [www.bip.lodzkie.pl](http://www.bip.lodzkie.pl).
2. Akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji polega na weryfikacji założonych w ofercie rezultatów. Zadanie uznaje się za zrealizowane jeżeli oferent zrealizuje 70% każdego z założonych w ofercie rezultatów.
3. Podmiot realizujący zlecone zadanie publiczne może zostać wezwany w wyznaczonym terminie do przedstawienia dodatkowych informacji, wyjaśnień oraz dowodów do sprawozdania z wykonania zadania publicznego.

Załącznik nr 1  
do ogłoszenia o naborze ofert na realizację zadań  
publicznych mających na celu przeciwdziałanie  
COVID-19 w ramach Wojewódzkiego Programu  
Mikrograntów na rzecz walki z COVID-19

**UPROSZCZONA OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO ZWIĄZANEGO Z ZAPOBIEGANIEM,  
PRZECIWDZIAŁANIEM I ZWALCZANIEM COVID-19 Z POMINIĘCIEM OTWARTEGO KONKURSU  
OFERT**

**POUCZENIE co do sposobu wypełniania oferty:**

Ofertę należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach oraz w przypisach.

Zaznaczenie gwiazdką, np.: „pobieranie\*/niepobieranie\*\*” oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź, pozostawiając prawidłową. Przykład: „p**o**bieranie\*/niepobieranie\*\*”.

**I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie**

<b>1. Organ administracji publicznej, do którego adresowana jest oferta</b>	Zarząd Województwa Łódzkiego
<b>2. Rodzaj zadania publicznego<sup>1</sup></b>	

**II. Dane oferenta(-tów)**

<b>1. Nazwa oferenta(-tów), forma prawna, numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby, strona www, adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu</b>	
<b>2. Dane osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. imię i nazwisko, numer telefonu, adres poczty elektronicznej)</b>	

**III. Zakres rzeczowy zadania publicznego**

<b>1. Tytuł zadania publicznego</b>			
<b>2. Termin realizacji zadania publicznego</b>	Data rozpoczęcia		Data zakończenia
<b>3. Syntetyczny opis zadania (wraz ze wskazaniem miejsca jego realizacji), w tym w jaki sposób realizacja zadania przyczyni się do zwalczania skutków COVID-19</b>			

<sup>1</sup> Rodzaj zadania zawiera się w zakresie zadań określonych w art. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450, z późn. zm.).

4. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego		
Nazwa rezultatu	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika

**5. Krótka charakterystyka Oferenta, jego doświadczenia w realizacji działań planowanych w ofercie oraz zasobów, które będą wykorzystane w realizacji zadania**

--

**IV. Szacunkowa kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego**

Lp.	Rodzaj kosztu	Wartość PLN	Z dotacji	Z innych źródeł
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania				

**V. Oświadczenia**

Oświadczam(-my), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta(-tów);
- 2) oferent\* / oferenci\* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)\* / zalega(-ją)\* z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;
- 3) oferent\* / oferenci\* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)\* / zalega(-ją)\* z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne;
- 4) dane zawarte w części II niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym\* / inną właściwą ewidencją\*;
- 5) wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 6) w zakresie związanym ze składaniem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

.....  
 (podpis osoby upoważnionej lub podpisy  
 osób upoważnionych do składania oświadczeń  
 woli w imieniu oferentów)

Data .....

Załącznik nr 2  
do ogłoszenia o naborze ofert na realizację zadań  
publicznych mających na celu przeciwdziałanie  
COVID-19 w ramach Wojewódzkiego Programu  
Mikrograntów na rzecz walki z COVID-19

UPROSZCZONE SPRAWOZDANIE Z REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

**POUCZENIE co do sposobu wypełniania sprawozdania:**

Sprawozdanie należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach oraz w przypisach.

Zaznaczenie gwiazdką, np.: „Numer Krajowego Rejestru Sądowego\*/innej ewidencji\*\*” oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź, pozostawiając prawidłową. Przykład: Numer Krajowego Rejestru Sądowego \*/innej ewidencji\*\*”.

**I. Podstawowe informacje dotyczące sprawozdania**

<b>1. Nazwa zleceniobiorcy</b>				
<b>2. Numer Krajowego Rejestru Sądowego*/innej ewidencji*<sup>1</sup></b>				
<b>3. Tytuł zadania publicznego</b>				
<b>4. Data zawarcia umowy i numer umowy (jeżeli występuje)</b>				
<b>5. Termin realizacji zadania publicznego</b>	Data rozpoczęcia		Data zakończenia	

**II. Opis wykonania zadania publicznego**

<b>1. Syntetyczny opis wykonanego zadania wraz ze wskazaniem, w szczególności osiągniętego celu oraz miejsca jego realizacji, grup odbiorców zadania oraz wykorzystanego wkładu osobowego lub rzeczowego</b>

<b>2. Osiągnięte rezultaty realizacji zadania publicznego</b>

<sup>1</sup> Jeżeli zleceniobiorca jest zarejestrowany w Krajowym Rejestrze Sądowym, proszę wskazać numer Krajowego Rejestru Sądowego. Jeżeli zleceniobiorca nie figuruje w Krajowym Rejestrze Sądowym, proszę o wskazanie innego właściwego rejestru lub ewidencji oraz podanie numeru nadanego w tym rejestrze lub ewidencji, jeżeli został nadany.



III. Zestawienie wydatków (w przypadku większej liczby wydatków istnieje możliwość dodania kolejnych wierszy)							
Lp.	Rodzaj wydatku	Wydatki zgodnie z umową (w zł)			Faktycznie poniesione wydatki (w zł)		
		Wartość PLN	Z dotacji	Z innych źródeł	Wartość PLN	Z dotacji	Z innych źródeł
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
Suma wszystkich wydatków realizacji zadania							

Oświadczam(-y), że:

- 1) zadanie publiczne zostało zrealizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego zleceniobiorcy;
- 2) wszystkie podane w sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

.....

Data .....

(podpis osoby upoważnionej  
lub podpisy osób upoważnionych  
do składania oświadczeń woli w imieniu  
zleceniobiorcy)