Załącznik do uchwały nr ……. /…./20 Zarządu Województwa Mazowieckiego z dnia….……………

**Tryb postępowania o udzielenie dotacji, sposób jej rozliczania oraz sposób kontroli wykonywania zleconego zadania finansowanego ze środków budżetu Województwa Mazowieckiego pn.: „Wsparcie mazowieckiej ekonomii społecznej**
**w minimalizacji skutków epidemii COVID-19”** **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, z pominięciem otwartego konkursu ofert**

**§ 1.**

Tryb postępowania o udzielenie dotacji, sposób jej rozliczania oraz sposób kontroli wykonywania zleconego zadania finansowanego ze środków budżetu Województwa Mazowieckiego pn. „Wsparcie mazowieckiej ekonomii społecznej w minimalizacji skutków epidemii COVID-19” 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, z pominięciem otwartego konkursu ofert, o którym mowa w dziale II rozdziale 2 tej ustawy, ma zastosowanie do postępowania prowadzonego przez Mazowieckie Centrum Polityki Społecznej.

**§ 2.**

Ilekroć w niniejszym dokumencie mowa o:

1. Centrum – należy przez to rozumieć Mazowieckie Centrum Polityki Społecznej,
ul. Nowogrodzka 62a, 02-002 Warszawa;
2. dotacji – należy przez to rozumieć dotację w rozumieniu art. 127 ust. 1 pkt 1 lit. e oraz
art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869, z późn. zm.[[1]](#footnote-1)1));
3. ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057);
4. Województwie – należy przez to rozumieć Województwo Mazowieckie;
5. Zarządzie – należy przez to rozumieć Zarząd Województwa Mazowieckiego;
6. ogłoszeniu – należy przez to rozumieć ogłoszenie o naborze ofert w celu przeciwdziałania skutkom COVID-19 z pominięciem otwartego konkursu ofert;
7. organizacjach pozarządowych – należy przez to rozumieć organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy;
8. zadaniu publicznym – należy przez to rozumieć zadanie publiczne pn. „Wsparcie mazowieckiej ekonomii społecznej w minimalizacji skutków epidemii COVID-19” jakie może zostać zlecone przez Województwo Mazowieckie organizacjom pozarządowym w celu przeciwdziałania COVID-19, z pominięciem otwartego konkursu ofert.

**§ 3.**

Zlecanie realizacji zadania publicznego ofert może mieć formy:

1. powierzenia wykonywania zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji
na dofinansowanie jego realizacji;
2. wspierania wykonywania zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji.

## § 4.

1. Organizacje pozarządowe mogą składać oferty na realizację zadania publicznego
w odpowiedzi na ogłoszenie opublikowane przez Centrum.
2. Ogłoszenie określa w szczególności:
3. rodzaj zadania publicznego;
4. wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania publicznego;
5. termin i warunki realizacji zadania publicznego;
6. termin, tryb i warunki składania ofert, w tym wzór oferty.
7. W przypadku zlecenia realizacji zadania publicznego w sposób określony w art. 16a ustawy, ogłoszenie zawiera dodatkowo informacje o zasadach i warunkach zlecenia realizacji zadania (z opisem koncepcji przydzielenia dotacji z uwzględnieniem efektów działań).
8. Ogłoszenie może określać maksymalną kwotę dotacji na jedną ofertę oraz limit ofert składanych przez jednego oferenta.
9. Ogłoszenie zamieszcza się na stronie [www.bip.mcps.com.pl](http://www.bip.mcps.com.pl) i www.mcps.com.pl.
10. Oferta podlega weryfikacji formalnej oraz ocenie merytorycznej, którą przeprowadza Centrum.
11. W przypadku wystąpienia braków formalnych oferent jest o tym informowany drogą elektroniczną (na adres e-mail wskazany w ofercie).
12. W terminie 3 dni roboczych oferent ma możliwość poprawienia braków formalnych wskazanych przez Centrum.
13. W przypadku spełnienia przez ofertę wymogów formalnych wyznaczeni pracownicy Centrum dokonują oceny merytorycznej, w tym możliwości realizacji zadania publicznego i zakresu rzeczowego zadania publicznego.
14. Zarząd podejmuje decyzję o udzieleniu dotacji w formie uchwały, po zapoznaniu się z zestawieniem wszystkich ofert ocenionych merytorycznie przez Centrum, ze wskazaniem liczby przyznanych punktów i propozycją kwot dotacji dla wybranych ofert.
15. Od decyzji Zarządu w sprawie wyboru oferty lub ofert i udzielenia dotacji, nie przysługują środki odwoławcze.
16. Województwo zawiera umowę o realizację zadania publicznego.

**§ 5.**

1. Rozliczenie dotacji odbywa się w oparciu o weryfikację poziomu osiągnięcia zakładanych
w ofercie rezultatów realizacji zadania publicznego oraz stopnia realizacji zaplanowanych
w ofercie działań.
2. Rozliczenie dotacji następuje w terminach określonych w umowie o realizację zadania publicznego.
3. Rozliczenie dotacji odbywa się w oparciu o wzór sprawozdania określony
w umowie o realizację zadania publicznego.
4. Weryfikacja poziomu osiągnięcia zakładanych rezultatów i działań odbywa się na podstawie danych wskazanych w sprawozdaniu.
5. Sprawozdanie z realizacji zadania akceptuje się a dotacja uznaje za rozliczoną, jeżeli wszystkie działania w ramach zadania publicznego zostały zrealizowane, a poziom osiągnięcia każdego z zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego wynosi nie mniej niż 80% poziomu założonego w ofercie.
6. Szczegółowe warunki dotyczące rozliczenia dotacji zostaną określone w umowie o realizację zadania publicznego.

## § 6.

1. Województwo, w imieniu którego działa Centrum, może dokonywać kontroli realizacji zadania publicznego pod względem:
2. stopnia realizacji zadania;
3. efektywności, rzetelności i jakości realizowanego zadania;
4. prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania;
5. prowadzenia dokumentacji związanej z realizowanym zadaniem.
6. Kontrola może być przeprowadzona zarówno w trakcie realizacji zadania publicznego, jak i po jego zakończeniu.
7. Kontrola realizacji zadania publicznego przeprowadzana jest na zasadach określonych w regulaminie kontroli Mazowieckiego Centrum Polityki Społecznej, zamieszczonym na stronie www.bip.mcps.com.pl.
8. W ramach kontroli mogą być badane dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania. Wybrany oferent, na żądanie kontrolującego, zobowiązuje się dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.
9. O wynikach kontroli, Centrum informuje wybranego oferenta, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, przekazuje mu wnioski i zalecenia, mające na celu ich usunięcie.
10. Szczegółowe warunki kontroli zostaną określone w umowie o realizację zadania publicznego.
1. 1) Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2019 r. poz. 1622, 1649, 2020 i 2473 oraz z 2020 r. poz. 284, 374, 568, 695 i 1175. [↑](#footnote-ref-1)