

Na podstawie art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. *o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie* (Dz.U. z 2024 r. poz. 1491 ze zm.)

WOJEWODA ŁÓDZKI
ogłasza otwarty konkurs ofert

dla organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy *o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie*, na wsparcie realizacji w 2025 r. zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej.

I. OPIS ZADANIA

Celem zadania publicznego jest wsparcie organizacji pozarządowych korzystających z pomocy świadczonej przez wolontariuszy.

Rodzaj zadania publicznego – **Pomoc społeczna, w tym pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywanie szans tych rodzin i osób**

Tytuł zadania publicznego – **Wsparcie wolontariatu w pomocy społecznej**

II. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

1. Okres realizacji zadania publicznego: **1 sierpnia 2025 r. – 31 grudnia 2025 r.**
2. Oferent, który otrzyma dotację, zobowiązany jest zakończyć realizację projektu do dnia 31 grudnia 2025 r. oraz rozliczyć się z przyznanej dotacji w formie sprawozdania finansowego i merytorycznego do dnia 30 stycznia 2026 r. Termin złożenia sprawozdania uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem sprawozdanie zostanie nadane w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe.

Uwaga!

Organizacje pozarządowe realizujące zadania publiczne mogą składać sprawozdania końcowe z realizacji zadań zleconych za pośrednictwem publicznej usługi rejestrowanego doręczenia elektronicznego na adres do doręczeń elektronicznych wpisany do bazy adresów elektronicznych (eDoręczenia) lub platformy ePUAP z zachowaniem terminu wskazanego w pkt. II.2. Sprawozdania winny być opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym (nie należy załączać skanu sprawozdania).

3. Sprawozdanie końcowe winno być sporządzone na formularzu określonym w załączniku nr 5 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. *w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań* (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057). Sprawozdanie należy przesłać na adres: Łódzki Urząd Wojewódzki w Łodzi Wydział Rodziny i Polityki Społecznej, ul. Żeromskiego 87, 90-502 Łódź.
4. Szczegółowe warunki realizacji zadania regulować będzie umowa zawarta pomiędzy Wojewodą Łódzkim a wybranym zleceniobiorcą (oferentem). Ramowy wzór umowy stanowi załącznik nr 3 do ww. rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego.
5. Oferent, który otrzyma dotację na realizację zadania zobowiązany jest do umieszczania logo Wojewody Łódzkiego i/lub informacji, że zadanie publiczne jest współfinansowane ze środków otrzymanych od Wojewody Łódzkiego na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania publicznego oraz na zakupionych rzeczach.
6. Dopuszcza się możliwość dokonania pomiędzy poszczególnymi pozycjami w kosztorysie przesunięć do 10% wysokości dotacji, z zachowaniem kwoty dotacji, bez konieczności informowania Wojewody Łódzkiego. O przesunięciach, wraz z uzasadnieniem, należy poinformować w sprawozdaniu końcowym z realizacji zadania.
7. Przesunięcia pomiędzy poszczególnymi pozycjami w kosztorysie, które przekroczą 10% wysokości dotacji, wymagają pisemnej zgody Wojewody Łódzkiego, po wcześniejszym złożeniu przez zleceniobiorcę stosownego wniosku wraz z uzasadnieniem. Wniosek należy złożyć w terminie umożliwiającym przeprowadzenie postępowania w tej sprawie.
8. Wszystkie dowody księgowe związane z realizacją zadania muszą być wystawione i zapłacone w okresie realizacji zadania tj. **od 1 sierpnia 2025 r. do 31 grudnia 2025 r.**
9. Wydatki poniesione w ramach realizacji zadania winny być udokumentowane fakturami standardowymi, fakturami uproszczonymi (paragony fiskalne do 450 zł brutto z numerem NIP nabywcy) i rachunkami.

III. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW FINANSOWYCH

W bieżącym roku w budżecie Wojewody Łódzkiego na wykonanie zadania objętego konkursem zaplanowano środki finansowe w wysokości **40.000 zł** (Dział 852, Rozdział 85295).

W 2024 r. na realizację powyższego zadania zaplanowano środki finansowe w wysokości 40.000 zł, natomiast przekazano 6.000 zł dla 2 organizacji pozarządowych, z których każda realizowała jeden projekt.

IV. ZASADY KONKURSU I PRZYZNANIA DOTACJI

Do konkursu mogą przystąpić organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy *o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie*, które spełniają łącznie następujące warunki:

- prowadzą działalność statutową w zakresie pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób,
- zamierzają realizować zadanie na rzecz mieszkańców województwa łódzkiego.

Środki finansowe przekazane przez Wojewodę Łódzkiego mogą zostać przeznaczone wyłącznie na:

- zakup dla wolontariusza odpowiednich środków ochrony indywidualnej,
- pokrycie kosztów podróży służbowych i diet wolontariusza,
- zakup ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) dla wolontariuszy wykonujących świadczenie przez okres nie dłuższy niż 30 dni,
- pokrycie innych niezbędnych kosztów ponoszonych przez wolontariusza, związanych z wykonywaniem świadczeń na rzecz korzystającego (na zasadach dotyczących pracowników określonych w odrębnych przepisach),
- pokrycie kosztów szkoleń wolontariuszy w zakresie wykonywanych przez nich świadczeń określonych w porozumieniu,
- zakup ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie wykonywanych przez wolontariusza świadczeń.

Środki finansowe pochodzące z przyznanej dotacji mogą być przeznaczone wyłącznie na pokrycie wydatków, które:

- są niezbędne do realizacji zadania,
- spełniają wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
- zostały faktycznie poniesione w terminie określonym w umowie i są poparte stosownymi dokumentami (fakturami, rachunkami).

Koszty niekwalifikowane przy realizacji zadania:

- zobowiązania powstałe przed terminem realizacji zadania tj. przed 1 sierpnia 2024 r. oraz po terminie zakończenia realizacji zadania tj. po 31 grudnia 2024 r.,
- wydatki na budowę, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów,
- wydatki na zakup środków trwałych w rozumieniu ustawy o rachunkowości oraz ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych,
- wydatki związane z działalnością gospodarczą,
- finansowanie opłat stałych, związanych z bieżącą działalnością placówek,
- szkolenia kadry nieświadczącej usług w ramach wolontariatu,
- odsetki od zobowiązań uregulowanych po terminie płatności,
- koszty kar i grzywien, koszty egzekucji komorniczej i administracyjnej, a także koszty procesów sądowych oraz koszty realizacji ewentualnych postanowień,
- wydatki związane z umową leasingu, a w szczególności: podatek, marża finansującego, odsetki od refinansowania kosztów, koszty ogólne, opłaty ubezpieczeniowe (za wyjątkiem opłat zawartych w kosztach kwalifikowanych),
- odliczony podatek VAT,
- kosztów obsługi rachunku bankowego (np.: prowadzenie rachunku, przelewy, za wykorzystanie kodu itp.),
- wyżywienie,
- koszty obsługi administracyjnej i prawnej
- inne wydatki niezwiązane z zadaniem.

Wnioskowana kwota dotacji nie może być większa niż 3.000 zł.

Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego **nie może być wyższy niż 80%**,
Wkład własny (finansowy, niefinansowy i świadczenia pieniężne od odbiorców zadania) **nie może być mniejszy niż 20% całkowitego kosztu realizacji zadania ujętego w ofercie.**

Wkład własny powinny stanowić w całości lub częściowo środki finansowe, którymi dysponuje podmiot uprawniony (własne lub pochodzące z innych źródeł) – nie może to być wyłącznie wkład niefinansowy (osobowy i/lub rzeczowy).

Za własny wkład uznaje się zaangażowane w realizację zadania:

- a)** środki finansowe własne i/lub świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego i/lub środki finansowe z innych źródeł publicznych,
oraz

- b) wyceniony wkład rzeczowy (własne materiały i przedmioty, sprzęt techniczny, darowizny, itp.), i/lub
- c) wyceniony wkład osobowy, w tym: wolontariusze, społeczna praca członków stowarzyszenia.

Udokumentowanie wkładu własnego w formie **wkładu rzeczowego w postaci darowizny** nastąpi poprzez przedstawienie stosownie opisanego protokołu przyjęcia darowizny rzeczowej w sprawozdaniu końcowym z realizacji zadania.

Udokumentowanie wkładu własnego w formie **wkładu osobowego** w sprawozdaniu końcowym z realizacji zadania nastąpi poprzez przedstawienie imiennych list wolontariuszy i/lub osób świadczących pracę społeczną wraz z liczbą godzin oraz stawką za godzinę. Wartość stawki godzinowej, stosowanej do rozliczenia wkładu własnego osobowego, nie może być wyższa niż **40,00 zł**.

Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.

W przypadku otrzymania dotacji w wysokości niższej niż wnioskowana, oferent zobowiązany będzie do przedłożenia korekty kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania wyłącznie w zakresie różnicy pomiędzy wnioskowaną, a przyznaną kwotą dotacji.

Korekta nie może dotyczyć zwiększenia udziału procentowego (%) dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego.

W przypadku otrzymania dotacji niższej niż wnioskowana, oferent może zrezygnować z realizacji zadania. Rezygnacja wymaga formy pisemnej.

W przypadku nie podpisania przez oferenta umowy z Wojewodą 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 pomocą środków komunikacji elektronicznej.

V. ZASADY SKŁADANIA OFERT KONKURSOWYCH

Wymagane dokumenty:

- 1) prawidłowo wypełniony formularz oferty o dotację, zawierający syntetyczny opis zadania, plan i harmonogram działań na rok 2025, opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego, charakterystykę oferenta, kalkulację przewidywanych kosztów; ofertę sporządza się według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. *w sprawie wzorów ofert*

i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057),

- 2) w przypadku składania (podpisania) oferty przez pełnomocnika – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta podpisany przez osoby upoważnione do reprezentacji oferenta,
- 3) kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji, lub wniosek o dokonanie zmian w KRS oraz uchwałę stosownego organu oferenta w zakresie dotyczącym zmian, jeżeli na dzień złożenia oferty oraz do dnia podpisania umowy oferent nie otrzymał aktualnego odpisu dokumentu,
- 4) statut – dotyczy oferentów nie posiadających wpisu w KRS,
- 5) zaświadczenie z banku lub oświadczenie oferenta dotyczące **wyodrębnionego numeru rachunku bankowego**, na który zostaną przekazane środki finansowe z dotacji,
- 6) umowa partnerska o wspólnej realizacji zadania (jeśli dotyczy).

Kopie dokumentów winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem na każdej stronie przez co najmniej jedną z osób upoważnionych do reprezentowania oferenta (wyjątek: wydruk KRS ze strony internetowej Ministerstwa Sprawiedliwości).

Dodatkowe informacje dotyczące oferty:

- 1) w ofercie należy podać rodzaj zadania publicznego i tytuł zadania publicznego zgodny z niniejszym ogłoszeniem,
- 2) w części III.3 formularza oferty należy wpisać, oprócz wskazanych we wzorze zagadnień, zakładany cel realizacji zadania publicznego oraz liczbę osób, które zostaną objęte pomocą,
- 3) wypełnienie tabeli w części III.6 formularza oferty – *Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego* nie jest wymagane,
- 4) oferta powinna zostać podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta, podpis powinien być czytelny lub opatrzony pieczęcią imienną.
- 5) należy zachować spójność pomiędzy nagłówkiem oferty, a częścią V.C *Podział realizacji zadania pomiędzy oferentów* – należy wykreślić odpowiednią treść zgodnie z instrukcją zawartą we wzorze oferty, brak spójności będzie dyskwalifikował poprawność oferty i zostanie ona odrzucona,
- 6) wszystkie pola oferty muszą zostać czytelnie wypełnione, w pola, które nie odnoszą się do oferenta, należy wpisać „nie dotyczy”,
- 7) w przypadku opcji „niepotrzebne skreślić”, należy dokonać właściwego wyboru.

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach opatrzonych napisem: „*Nie otwierać – KONKURS Wsparcie wolontariatu w pomocy społecznej – do rąk własnych Dyrektora Wydziału Rodziny i Polityki Społecznej ŁUW w Łodzi*”.

Uwaga! Na kopercie należy zamieścić pieczęć nagłówkową lub wpisać pełną nazwę i adres podmiotu, który składa ofertę.

Oferty należy przesłać **do dnia 7 maja 2025 r.** (liczy się data wpływu do urzędu) na adres Wydziału Rodziny i Polityki Społecznej Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi, 90-502 Łódź, ul. Żeromskiego 87, lub złożyć osobiście z zachowaniem ww. terminu w godzinach pracy Urzędu.

VI. TRYB I TERMINARZ WYBORU OFERT

Oferty zostaną rozpatrzone w terminie 21 dni od upływu terminu składania ofert zgodnie z zasadami określonymi w art. 15 ustawy *o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie*.

Złożone oferty będą weryfikowane pod względem formalnym i merytorycznym przez Komisję konkursową powołaną przez Wojewodę Łódzkiego. Decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Wojewoda Łódzki. Od decyzji Wojewody Łódzkiego nie przysługuje odwołanie.

Ocenie merytorycznej nie zostaną poddane oferty:

- a) złożone po terminie wskazanym w ogłoszeniu,
- b) złożone na nieprawidłowym formularzu,
- c) skierowane do organu innego niż Wojewoda Łódzki,
- d) złożone przez podmiot, który nie prowadzi działalności statutowej w zakresie pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób,
- e) złożone przez podmiot, który nie prowadzi działalności statutowej na rzecz mieszkańców województwa łódzkiego,
- f) złożone przez podmioty nieuprawnione do wzięcia udziału w konkursie,
- g) niespełniające warunków dotyczących udziału wkładu własnego,
- h) zawierające błędy rachunkowe,
- i) niekompletne co do wymaganego zestawu dokumentów,
- j) podpisane przez osoby nieuprawnione do reprezentowania podmiotu,
- k) w których nie wypełniono oświadczeń zamieszczonych w części VII oferty.

Zgodnie z art. 15 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, przy merytorycznej ocenie oferty uwzględniane będą w szczególności:

- a) możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3,
- b) kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
- c) proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 będą realizować zadanie publiczne,
- d) planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,
- e) planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków,
- f) analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

Oferty zostaną ocenione wg kryteriów zawartych w karcie oceny formalnej oferty konkursowej i karcie oceny merytorycznej oferty konkursowej.

Niespełnienie choćby jednego warunku formalnego będzie powodowało uzyskanie oceny negatywnej. Oferta taka nie będzie oceniana pod względem merytorycznym.

Maksymalna liczba punktów, jaką można w sumie uzyskać po dokonaniu oceny merytorycznej wynosi **20 punktów**.

Oferty, które uzyskają 15 i mniej punktów nie zostaną dofinansowane.

UWAGA! Dofinansowaniu NIE będą również podlegały oferty złożone przez oferenta, którego sprawozdanie końcowe z realizacji w roku poprzednim zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej nie zostało zaakceptowane przez Zleceniodawcę (Wojewodę Łódzkiego) najpóźniej do dnia rozstrzygnięcia niniejszego konkursu.

Złożone oferty nie podlegają uzupełnieniu ani korekcie po upływie terminu ich składania.

Wyniki konkursu zostaną podane do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie informacji w BIP oraz na stronie www.gov.pl/web/uw-lodzki

VII. DODATKOWE INFORMACJE

Wojewoda Łódzki unieważni otwarty konkurs ofert, jeżeli:

- 1) nie złożono żadnej oferty,

2) żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu.

Informacja w tym zakresie zostanie podana do publicznej wiadomości poprzez ogłoszenie w BIP oraz na stronie www.gov.pl/web/uw-lodzki

Zgodnie z art. 9 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. *o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych*, naruszeniem dyscypliny finansów publicznych jest:

- 1) wydatkowanie dotacji niezgodnie z przeznaczeniem określonym przez udzielającego dotację,
- 2) nierozliczenie w terminie otrzymanej dotacji,
- 3) niedokonanie w terminie zwrotu dotacji w należnej wysokości.

Informacje dotyczące konkursu można uzyskać w Wydziale Rodziny i Polityki Społecznej Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi drogą mailową: Małgorzata Kołodziejczyk – inspektor wojewódzki w oddziale wsparcia i integracji – malgorzata.kolodziejczyk@lodz.uw.gov.pl lub Anna Skarwinkiewicz – starszy inspektor wojewódzki w oddziale wsparcia i integracji anna.skarwinkiewicz@lodz.uw.gov.pl – oraz telefonicznie pod numerem /42/ 664-20-31.

ZATWIERDZAM

Wojewoda Łódzki

Dorota Ryl