**ZARZĄDZENIE NR 121**

**WOJEWODY MAZOWIECKIEGO**

z dnia 16 marca 2021 r.

**zmieniające zarządzenie w sprawie określenia zasad i trybu postępowania w zakresie zlecania zadań publicznych organizacjom pozarządowym i innym podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego**

Na podstawie art. 11 ust. 1 i 2 i art. 13 ust.1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057) oraz art. 17 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz. U. z 2019 r. poz. 1464) zarządza się, co następuje:

**§ 1*.*** W zarządzeniu nr 137 Wojewody Mazowieckiego z dnia 10 kwietnia 2020 r. w sprawie określenia zasad i trybu postępowania w zakresie zlecania zadań publicznych organizacjom pozarządowym i innym podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego wprowadza się następujące zmiany:

1. w § 2 w pkt 2 kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje pkt 3 w brzmieniu:

„3) oświadczenie członka komisji konkursowej, stanowiące załącznik nr 4 do zarządzenia.”;

1. w załączniku nr 1 wprowadza się następujące zamiany:
2. w § 1 w ust. 2 pkt 20 otrzymuje brzmienie:

„20) programie – należy przez to rozumieć aktualny program współpracy Wojewody Mazowieckiego z organizacjami pozarządowymi, o którym mowa w art. 5b ust.1 ustawy, wprowadzony zarządzeniem Wojewody Mazowieckiego;”,

b) w § 7 w ust. 2:

 - pkt 1 otrzymuje brzmienie:

„1) nie może powodować zmiany celu określonego dla zadania w ogłoszeniu o konkursie, w ramach którego zgłoszono ofertę, a ewentualna zmiana zakresu przedmiotowego zadania powinna wynikać z niższej niż wnioskowana kwoty uzyskanej dotacji;”,

- pkt 3 otrzymuje brzmienie:

„3) nie może wprowadzać kosztów nie przewidzianych w kosztorysie zawartym w ofercie, jak również nie może podwyższać stawek jednostkowych kosztów oraz limitów określonych w zestawieniu kosztów realizacji zadania o więcej niż 20%.”,

c) § 8 otrzymuje brzmienie:

 „§ 8. 1. W przypadku rezygnacji przez oferenta z przyjęcia dotacji w całości lub w części, oferent składa oświadczenie o rezygnacji z przyjęcia dotacji. Oświadczenie powinno zostać złożone na piśmie lub w formie dokumentu elektronicznego w terminie 14 dni od momentu poinformowania o przyznaniu dotacji i być podpisane przez osoby uprawnione.

2. Wydział lub organ administracji zespolonej na podstawie oświadczenia oferenta
o rezygnacji sporządza projekt zmiany ogłoszenia wyników konkursu ofert. Za prawidłowość danych w projekcie zmiany ogłoszenia wyników konkursu ofert odpowiada dyrektor wydziału lub organ administracji zespolonej.

3. Projekt zmiany ogłoszenia wyników konkursu ofert zaakceptowany prze radcę prawnego i pełnomocnika wydział przekazuje do wydziału urzędu właściwego do spraw finansowych.

4. Wojewoda lub organ administracji zespolonej zatwierdza zmianę ogłoszenia wyników konkursu.

5. Zmiana ogłoszenia wyników konkursu zatwierdzona przez Wojewodę lub organ administracji zespolonej zamieszczana jest :

l) przez wydział – w BIP urzędu;

2) przez wydział - na tablicy ogłoszeń w siedzibie urzędu;

3) przez pełnomocnika na stronie internetowej urzędu.

6. Środki przeznaczone na dotację dla oferenta, który złożył oświadczenie o rezygnacji z przyjęcia dotacji mogą zostać przyznane oferentom, których oferta spełniła wymogi formalne oraz uzyskała pozytywną ocenę merytoryczną i którzy otrzymali dotację
w kwocie niższej od wnioskowanej w złożonej ofercie.”,

d) tytuł rozdziału 7 otrzymuje brzmienie:

„Rozdział 7

Monitoring prawidłowości i terminowości realizacji zadania publicznego”,

1. § 9 otrzymuje brzmienie:

„§ 9. 1 Wydział lub organ administracji zespolonej zobowiązany jest do:

1) monitorowania stopnia prawidłowości i terminowości realizacji zadania przez zleceniobiorcę w celu potwierdzenia, iż realizacja zadania publicznego przebiega zgodnie
z umową, o której mowa w § 7, poprzez wezwanie do złożenia sprawozdania częściowego lub wyjaśnień w uzasadnionych przypadkach lub jeśli wymaga tego charakter zleconych działań;

2) przyjęcia i akceptacji sprawozdań częściowych i sprawozdania końcowego składanego przez zleceniobiorcę po zakończeniu zadania;

3) w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości do podjęcia odpowiednich działań mających na celu zwrot całości lub części dotacji.

2. Z monitoringu, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, sporządzane są notatki służbowe, zatwierdzane i podpisywane przez dyrektora wydziału lub organ administracji zespolonej.

3. Dyrektor wydziału lub organ administracji zespolonej informuje pełnomocnika
o stwierdzonych w danym kwartale nieprawidłowościach przy realizacji zadań przez zleceniobiorców, w terminie do ostatniego dnia miesiąca następującego po zakończonym kwartale.

4. W przypadku stwierdzenia lub powzięcia informacji o rażących nieprawidłowościach przy realizacji zadania publicznego, dyrektor wydziału lub organ administracji zespolonej jest zobowiązany do natychmiastowego poinformowania o nich Wojewody.”,

f) w § 10:

- ust. 1 i 2 otrzymują brzmienie:

„1. Rozliczenie dotacji następuje z dniem zaakceptowania przez dyrektora wydziału lub organ administracji zespolonej przedłożonego przez zleceniobiorcę prawidłowo sporządzonego sprawozdania, zgodnego ze wzorem zawartym w rozporządzeniu.

2. Najpóźniej w terminie 30 dni od daty złożenia sprawozdania, wydział lub organ administracji zespolonej informuje pisemnie lub pocztą elektroniczną zleceniobiorcę
o zatwierdzeniu sprawozdania i rozliczeniu dotacji albo konieczności złożenia dodatkowych wyjaśnień do sprawozdania, usunięcia błędów, uzupełnienia braków w sprawozdaniu lub przekazaniu umowy do kontroli przez odpowiednią komórkę organizacyjną urzędu
w terminie wskazanym w piśmie informującym.”,

- po ust. 4 dodaje się ust. 5 i 6 w brzmieniu:

„5. Kontrola, o której mowa w ust. 4, przeprowadzana jest przez zleceniodawcę
na zasadach określonych w ustawie, regulaminie organizacyjnym urzędu oraz przepisach odrębnych.

6. Kontrola, o której mowa w ust. 4 i 5, dotyczy w szczególności:

1. stopnia realizacji zadania publicznego;
2. efektywności, rzetelności i jakości realizacji zadania publicznego;
3. prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania publicznego;
4. prowadzenia dokumentacji związanej z realizowanym zadaniem publicznym.”;
5. dodaje się załącznik nr 4 w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszego zarządzenia.

**§ 2*.***  Zobowiązuje się dyrektorów komórek organizacyjnych w Mazowieckim Urzędzie Wojewódzkim w Warszawie oraz kierowników rządowej administracji zespolonej
w województwie mazowieckim do wdrożenia i stosowania zarządzenia.

 **§ 3*.*** Nadzór nad wykonywaniem zarządzenia powierza się Pełnomocnikowi Wojewody Mazowieckiego do spraw Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego i Współpracy
z Organizacjami Pozarządowymi, dyrektorom komórek organizacyjnych Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie oraz kierownikom rządowej administracji zespolonej
w województwie mazowieckim.

 **§ 4*.*** Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie oraz na stronie internetowej Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie.

 **§ 5*.*** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**WOJEWODA MAZOWIECKI**

**KONSTANTY RADZIWIŁŁ**

Załącznik do zarządzenia nr 121 Wojewody Mazowieckiego z dnia 16 marca 2021 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie określenia zasad i trybu postępowania w zakresie zlecania zadań publicznych organizacjom pozarządowym i innym podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego.

…………………………………………. Warszawa, dnia ………………

 Imię i nazwisko

……………………………………………..

Data i tytuł ogłoszenia konkursu ofert

 **OŚWIADCZENIE**

Oświadczam, że nie pozostaję w takim stosunku prawnym lub faktycznym z biorącymi udział w procedurze konkursowej, który może budzić uzasadnioną wątpliwość co do mojej bezstronności podczas oceniania ofert.

 …………………………………………

 podpis składającego oświadczenie