

tekst ujednolicony oprac. na podst.:

- zarz. nr 15 z 07.03.2008 r.
- zarz. nr 26 z 02.09.2008 r.
- zarz. nr 93 z 12.04.2011 r.

## **ZARZĄDZENIE NR 15**

### **SZEFA KANCELARII SENATU**

**z dnia 7 marca 2008 r.**

**w sprawie zasad postępowania Kancelarii Senatu w sprawach wniosków  
o zlecenie zadań w zakresie opieki nad Polonią i Polakami za granicą  
i przyznanie dotacji na ich wykonanie**

Na podstawie § 10 uchwały nr 30 Prezydium Senatu z dnia 26 lutego 2008 r. w sprawie zlecenia zadań w zakresie opieki nad Polonią i Polakami za granicą, zarządza się, co następuje:

#### § 1.

Zlecenie zadania w zakresie opieki nad Polonią i Polakami za granicą wymaga uprzedniego przeprowadzenia postępowania zgodnie z zarządzeniem.

#### § 2.

1. Organizacja pozarządowa w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.), zwana dalej "jednostką", zamierzająca realizować zadanie określone w § 1, składa do Kancelarii Senatu wniosek o zlecenie zadania i przyznanie dotacji na jego wykonanie, zwany dalej "wnioskiem".
2. We wniosku jednostka przedstawia szczegółowy opis proponowanego zadania, termin jego wykonania oraz wysokość i kalkulację kosztów zadania. Wzór wniosku o zlecenie zadania o charakterze programowym stanowi załącznik nr 1. Wzór wniosku o zlecenie zadania o charakterze inwestycyjnym stanowi załącznik nr 2. Wzór wniosku o zlecenie zadania o charakterze programowym polegającego na zakupie środków trwałych stanowi załącznik nr 3.
3. Do wniosku jednostka dołącza:
  - 1) statut oraz aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru;
  - 2) informację o poprzednio realizowanych zadaniach o podobnym charakterze;
  - 3) informację o dotychczasowej działalności na rzecz Polonii i Polaków za granicą.

4. Załączniki do wniosku niebędące oryginałami powinny być uwierzytelnione podpisem osoby upoważnionej do reprezentowania jednostki i opatrzone datą.

### § 3.

1. Biuro Polonijne Kancelarii Senatu:
  - 1) dokonuje oceny wniosku pod względem formalno-prawnym i rachunkowym;
  - 2) ustala czy jednostka realizowała uprzednio zadania na zlecenie Senatu, w jaki sposób wywiązała się z warunków umownych i jakie były wyniki przeprowadzonych kontroli;
  - 3) przeprowadza analizę zakresu rzeczowego i kalkulacji kosztów zadania.
2. W odniesieniu do wniosków zawierających uchybienia formalno-prawne lub rachunkowe Biuro Polonijne wzywa jednostkę do ich usunięcia niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem odrzucenia wniosku przez Szefa Kancelarii Senatu w przypadku nieusunięcia uchybień w tym terminie.

### § 4.

Wykonując zadania określone w § 3 Biuro Polonijne współpracuje z Ministerstwem Spraw Zagranicznych oraz, w zależności od merytorycznej zawartości wniosku, z innymi właściwymi urzędami administracji publicznej.

### § 5.

1. Organem doradczym Szefa Kancelarii Senatu w sprawach wniosków jest Zespół Finansów Polonijnych, zwany dalej "Zespołem".
2. Członków Zespołu powołuje Szef Kancelarii Senatu wyznaczając jednocześnie przewodniczącego. W skład zespołu wchodzi dyrektor Biura Polonijnego.

### § 6.

1. Do zadań Zespołu należy opiniowanie wniosków poddanych uprzednio postępowaniu określone w § 3.
2. Wyrażając opinię Zespół uwzględnia w szczególności:
  - 1) zgodność wniosku z kierunkami działań na rzecz Polonii i Polaków za granicą oraz priorytetami finansowania zadań zleconych w zakresie opieki nad Polonią i Polakami

za granicą określonymi przez Prezydium Senatu oraz z Rządowym Programem Współpracy z Polonią i Polakami za Granicą;

- 2) potrzebę koordynacji działań Senatu na rzecz Polonii i Polaków za granicą z działaniami właściwych urzędów administracji publicznej;
  - 3) ustalenia i analizę, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 2 i 3.
3. W przypadku ujawnienia uchybień formalno-prawnych lub rachunkowych wniosku na posiedzeniu Zespołu, stosuje się przepis § 3 ust. 2.

#### § 7.

Przewodniczący Zespołu:

- 1) zwołuje posiedzenia Zespołu i kieruje jego pracami;
- 2) może zaprosić do udziału w posiedzeniu przedstawicieli jednostek, które złożyły wnioski, przedstawicieli właściwych urzędów administracji publicznej oraz pracowników Kancelarii Senatu;
- 3) przedkłada Szefowi Kancelarii Senatu podpisany protokół z posiedzenia Zespołu zawierający w szczególności stanowisko Zespołu w odniesieniu do wnioskowanych dotacji.

#### § 8.

Po przeprowadzeniu postępowania określonego w zarządzeniu Szef Kancelarii Senatu podpisuje opinię Kancelarii Senatu dotyczącą wniosków kierowanych do właściwych organów Senatu.

#### § 9.

Biuro Polonijne zapewnia techniczno-organizacyjną obsługę postępowania określonego w zarządzeniu.

#### § 10.

Traci moc zarządzenie nr 53 Szefa Kancelarii Senatu z dnia 20 września 2005 r. w sprawie zasad postępowania przy rozpatrywaniu wniosków o zlecenie zadań państwowych w zakresie opieki nad Polonią i Polakami za granicą i przyznawania dotacji na ich wykonanie, z tym że do zadań realizowanych w roku 2008 stosuje się wzory wniosków określone w załączniku nr 1 i 2 do tego zarządzenia.

§ 11.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 10 marca 2008 r.

**SZEF KANCELARI SENATU**

**Ewa POLKOWSKA**