

UCHWAŁA NR XCIX/946/02

Rady Miasta Krakowa

z dnia 6 lutego 2002 r.

w sprawie przyjęcia tekstu jednolitego uchwały Nr XL/300/99 Rady Miasta Krakowa z dnia 22 grudnia 1999 r. zmienionej uchwałą Nr LIV/430/00 Rady Miasta Krakowa z dnia 14 czerwca 2000 r. oraz uchwałą Nr LXXXVI/794/01 Rady Miasta Krakowa z dnia 10 października 2001 r.

Na podstawie art. 16 ust. 3 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych /Dz. U. Nr 62 poz. 718, zm.: Dz. U. z 2001 r. Nr 46 poz. 499/ Rada Miasta Krakowa uchwała, co następuje:

§ 1.

Przyjmuje się tekst jednolity uchwały Nr XL/300/99 RMK z dnia 22 grudnia 1999 r. zmienionej uchwałami Rady Miasta Krakowa Nr LIV/430/00 z dnia 14 czerwca 2000 r. i Nr LXXXVI/794/01 z dnia 10 października 2001 r. o treści stanowiącej załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2.

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta Krakowa.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

§ 4.

Tekst jednolity uchwały Nr XL/300/99 RMK z dnia 22 grudnia 1999 r. w formie obwieszczenia podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego.

Przewodniczący Rady

Stanisław HANDZLIK

Załącznik do uchwały Nr XCIX/946/02
Rady Miasta Krakowa z dnia 6 lutego 2002 r.

**Załącznik do uchwały Nr XL/300/99
Rady Miasta Krakowa z dnia 22 grudnia 1999 r.
(tekst jednolity)**

**PROGRAM
WSPÓŁPRACY MIASTA KRAKOWA
Z ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI**

GLOSARIUSZ

Ilekróć w Programie Współpracy Miasta Krakowa z Organizacjami Pozarządowymi jest mowa o:

Celach Priorytetowych – należy przez to rozumieć zakresy współpracy określane corocznie przez Zarząd, jako priorytetowe w obrębie obszarów współpracy.

Członku Zarządu – należy przez to rozumieć wskazanego przez Prezydenta Członka Zarządu Miasta Krakowa, odpowiedzialnego za realizację Programu Współpracy.

Grancie – należy przez to rozumieć dotację celową lub dofinansowanie udzielane organizacji pozarządowej na realizację projektu zgodnego z priorytetowymi celami współpracy, określanymi corocznie przez Zarząd Miasta Krakowa i mieszczącymi się w zadaniach własnych lub zleconych Miasta Krakowa (w rozumieniu art. 118 oraz art. 71 ust. 1 ustawy o finansach publicznych art. 28 ust. 4 ustawy o finansach publicznych). Miasto określa przedmiot zamówienia oraz specyfikacje usług.

Jednostkach – należy przez to rozumieć jednostki Organizacyjne Miasta .

Jednostkach merytorycznych – należy przez to rozumieć jednostki Organizacyjne Miasta Krakowa realizujące zadania własne i zlecone Miasta.

Komisji – należy przez to rozumieć Komisje Konsultacyjne Konkursu Grantowego powoływane przez Prezydenta Miasta Krakowa jako Miejskie Komisje Konkursu Grantowego oraz Rady osiemnastu dzielnic Krakowa, jako Dzielnicowe Komisje Konsultacyjne Konkursu Grantowego oceniające projekty organizacji pozarządowych aplikujące do funduszy przeznaczonych na realizację zadań priorytetowych dzielnic.

Konkursie – należy przez to rozumieć Konkurs Grantowy dla organizacji pozarządowych ogłaszany corocznie przez Prezydenta Miasta Krakowa jako Miejski Konkurs Grantowy – realizowany przez Miasto i jako Dzielnicowy Konkurs Grantowy - realizowany przez Rady Dzielnic Miasta Krakowa.

Kontrakt – należy przez to rozumieć umowę w wyniku której, organizacja pozarządowa wyłoniona na zasadach określonych w ustawie o zamówieniach publicznych i w trybie procedur obowiązujących w Urzędzie Miasta Krakowa lub w trybie rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 30 czerwca 2000 r. /Dz. U. z 2000 r. Nr 55 poz. 662/, realizuje zlecone jej zadania zgodnie z priorytetowymi celami niniejszego programu, określanymi corocznie przez Zarząd i mieszczącymi się w zadaniach własnych lub zleconych Miasta.

Mieście lub **Mieście Krakowie** - należy przez to rozumieć Miasto Kraków na prawach Powiatu.

Organizacji Pozarządowej - należy przez to rozumieć podmiot nie zaliczany do sektora finansów publicznych i nie działający w celu osiągnięcia zysku (w rozumieniu ustawy o finansach publicznych z dnia 26 listopada 1998 roku - Dz. U. Nr 155 poz. 1014 z 1999 roku, z późniejszymi zmianami - tj. art. 118 ustawy o zmianie ustawy o finansach publicznych z dnia 7 maja 1999 roku), stworzony dobrowolnie i niezależny od administracji publicznej, opierający lub wspierający się na pracy wolontariuszy. Są to m.in.: stowarzyszenia (w tym stowarzyszenia kultury fizycznej, uczniowskie kluby sportowe), fundacje, kościoły i ich wydzielone organizacje o uregulowanym statusie prawnym, inne organizacje społeczne działające na mocy odrębnych ustaw (np. PCK, Caritas Polska).

Prezydencie, Zarządzie, Radzie lub Urzędzie – należy przez to rozumieć odpowiednio: Prezydenta, Zarząd, Radę i Urząd - Miasta Krakowa.

Projekcie – należy przez to rozumieć zgłoszony przez organizację pozarządową projekt zadania zgodnego z celami priorytetowymi Miasta, które organizacja zamierza realizować przy współudziale finansowym Miasta.

Radach Dzielnic – należy przez to rozumieć Rady osiemnastu dzielnic Miasta Krakowa.

Wniosku – należy przez to rozumieć przyjęty uchwałą Zarządu wzór formularza wniosku grantowego obowiązujący w Konkursie.

Wolontariacie – należy przez to rozumieć osoby fizyczne pełniące nieodpłatnie pracę na rzecz wybranej organizacji pozarządowej w zakresie realizacji celów statutowych tej organizacji, których obecność jest nieodzownym elementem składowym realizowanego projektu, a ich wkład pracy określany jest w przeliczaniu na etaty.

Wydziale Koordynującym – należy przez to rozumieć wydział, w strukturze którego znajduje się jednostka organizacyjna w zakres działania którego wchodzi współpraca z organizacjami pozarządowymi (obecnie Wydział Spraw Społecznych Urzędu Miasta Krakowa).

Wydziałach – należy przez to rozumieć wydziały merytoryczne Urzędu Miasta Krakowa realizujące zadania własne i zlecone Miasta.

Zespole Tematycznym – należy przez to rozumieć zespół roboczy, złożony z członków Komisji.

WSTĘP

Zasada pomocniczości leży u podstaw systemu samorządowego, który przejmuje coraz więcej zadań publicznych. Sprawna i ekonomiczna realizacja tych zadań wymaga jak największego udziału organizacji społecznych specjalizujących się w określonym rodzaju działalności. Aktywność tego typu organizacji sprawia, że równocześnie wzrasta zasięg ich oddziaływania, poprawia się merytoryczny poziom wykonywanej przez nie pracy oraz podnosi się ich sprawność w zakresie operowania środkami finansowymi. Organizacje pozarządowe stają się zatem w coraz szerszym zakresie odpowiedzialnym i kompetentnym partnerem Samorządu w realizacji jego zadań.

Stwierdzenie powyższe poparte jest dotychczasowymi doświadczeniami i stanowi punkt wyjścia do dalszego pogłębiania współpracy z tymi organizacjami. Współpraca ta ma na celu lepsze wykonywanie zadań ustawowo powierzonych gminie i powiatowi grodzkiemu, spoczywających na Samorządzie Miasta Krakowa. Potencjał organizacji pozarządowych oraz bliskość tematyczna przedmiotu ich działalności z zadaniami Miasta, jednoznacznie wskazuje na możliwość lepszego zaspokajania potrzeb zbiorowych wspólnym wysiłkiem Samorządu i tych organizacji. Do podobnych wniosków doszły samorzady innych miast polskich, europejskich i amerykańskich.

Rada Miasta Krakowa, przyjmując niniejszy dokument, deklaruje wolę kształtowania współpracy z organizacjami pozarządowymi na zasadzie partnerstwa i wyraża intencję realizacji swoich zadań ustawowych, w zakresach gdzie jest to możliwe, w ścisłym współdziałaniu z nimi.

Program Współpracy Miasta Krakowa z Organizacjami Pozarządowymi został opracowany w celu sprecyzowania zakresu współdziałania i określania jego reguły. W Programie proponowany jest szeroki zakres zadań merytorycznych dla współpracy. Za celowe uznaje się coroczne wskazywanie wybranych obszarów i priorytetowych grup zadań po to, aby na ich realizację kierować środki finansowe, z natury rzeczy ograniczone możliwościami budżetu Miasta. Głównymi kryteriami selekcji tych grup są – z jednej strony potrzeby Miasta, zaś z drugiej strony – potencjał organizacji pozarządowych. Na konkretne decyzje w tym zakresie duży wpływ mieć powinna opinia przedstawicieli organizacji pozarządowych.

W dysponowaniu powierzonymi środkami publicznymi Rada Miasta podlega rygorom ustawowym. Stąd wynika konieczność dokładnego ustalenia trybu przekazywania i rozliczania środków finansowych.

Miasto, wychodząc naprzeciw oczekiwaniom społecznym i postulatom organizacji pozarządowych wprowadza dwie formy przekazywania zadań do wykonania: dotację oraz kontrakt. W przypadku dotacji procedura prowadząca do wyłonienia partnera ma formę otwartego, powszechnie dostępnego konkursu, a w przypadku kontraktu otwartego, powszechnie dostępnego zamówienia publicznego lub oferty publicznej. Obie procedury mają charakter przedmiotowy, a nie podmiotowy. Oznacza to, że współpracą objęte jest zadanie (projekt), a nie instytucja (organizacja pozarządowa).

Z uwagi na ustawowy wymóg rzetelnego gospodarowania środkami publicznymi, procedura kwalifikacyjna przewiduje konieczność przedłożenia informacji potwierdzających kompetencje i wiarygodność organizacji pozarządowej. Miasto zastrzega sobie także prawo przeprowadzania kontroli prawidłowości realizacji projektów, także podczas ich trwania i przewiduje sankcje dla organizacji nie wywiązujących się z przyjętych dobrowolnie zadań. W przypadku wariantu „dotacji” wybór projektu następuje w drodze Konkursu Grantowego, natomiast dla „kontraktów” obowiązuje procedura zgodna z Ustawą o zamówieniach publicznych lub rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 30 czerwca 2000 r. /Dz. U. z 2000 r. Nr 55 poz. 662/.

W Komisji Konsultacyjnej Konkursu Grantowego oceniającej merytoryczną wartość projektów i ustalających ich listę rankingową biorą udział przedstawiciele organizacji pozarządowych.

Rozdział I Postanowienia Ogólne

§ 1.

1. Program Współpracy Miasta Krakowa z Organizacjami Pozarządowymi, zwany w dalszej części Programem, stanowi element polityki społeczno - finansowej Miasta.
2. Program określa obszary, formy i zakres tej współpracy.
3. Wydział Koordynujący:
 - 1/ klasyfikuje wnioski w ramach poszczególnych celów priorytetowych,

- 2/ koordynuje współpracę z wydziałami, jednostkami i radami dzielnic w zakresie uniknięcia wielokrotnego finansowania z budżetu Miasta tego samego projektu,
 - 3/ współpracuje z Komisjami w zakresie wypracowania standardów umożliwiających dokonanie oceny jakościowej usług świadczonych przez organizacje pozarządowe,
 - 4/ zapewnia kompleksową obsługę Miejskich Komisji Grantowych, w tym zgodny z harmonogramem i regulaminem przebieg prac Komisji oraz sporządza protokoły z jej posiedzeń,
 - 5/ przygotowuje projekty uchwał Zarządu rozstrzygających Konkurs,
 - 6/ po rozstrzygnięciu Konkursu przekazuje projekty organizacji pozarządowych Wydziałom i Jednostkom do realizacji,
 - 7/ sporządza raport z przebiegu Konkursu, celem przedłożenia Zarządowi w terminie do końca marca roku następnego,
 - 8/ tworzy bank danych o projektach i zgłaszających je organizacjach.
4. Wydziały i Jednostki:
- 1/ proponują Zarządowi (corocznie) cele priorytetowe w ramach obszarów mieszczących się w zadaniach własnych i zleconych Miasta oraz zapewniają stosowne środki finansowe na ich realizację,
 - 2/ sporządzają i rozliczają umowy, prowadzą nadzór merytoryczny, okresową ocenę oraz kontrole realizowanych umów pod względem :
 - a/ zgodności stanu realizacji projektu z przedstawionym harmonogramem,
 - b/ zgodności wykorzystania środków z zakresem określonym w umowie,
 - c/ prowadzenia dokumentacji wynikającej z przepisów prawa i postanowień umowy,
 - 3/ z przeprowadzonych kontroli sporządzają każdorazowo pisemny protokół,
 - 4/ przesyłają Wydziałowi Koordynującemu informacje z realizacji umów w terminach półrocznych (do 31 lipca roku realizacji i 31 stycznia roku następnego), a w przypadku projektów wakacyjnych do 30 września roku realizacji.
- Zamieszczone w sprawozdaniu wnioski pokontrolne uwzględniane będą przy rozpatrywaniu projektów w kolejnych edycjach Konkursu Grantowego.

Rozdział II

Zasady współpracy Miasta Krakowa z organizacjami pozarządowymi

§ 2.

Współpraca Miasta Krakowa z organizacjami pozarządowymi odbywa się w oparciu o zasady partnerstwa, pomocniczości, efektywności i jawności.

Zasada partnerstwa realizowana jest w zakresie: uczestnictwa organizacji pozarządowych w rozeznawaniu i definiowaniu problemów mieszkańców Miasta, sugerowania zakresu współpracy, opiniowania wniosków (granty) i ofert (kontrakty) poprzez uczestnictwo w pracach Komisji, proponowania standardów usług świadczonych przez organizacje.

Zasada pomocniczości oznacza, że Miasto powierza organizacjom pozarządowym realizację zadań własnych, a organizacje zapewniają ich wykonanie w sposób ekonomiczny, profesjonalny i terminowy.

Zasada efektywności polega na wspólnym dążeniu Miasta i organizacji pozarządowych do osiągnięcia możliwie najlepszych efektów w realizacji zadań publicznych, tj.:

- w sposób celowy i oszczędny z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
- w sposób umożliwiający terminową realizację zadań,
- w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.

Zasada jawności urzeczywistniana jest poprzez udostępnianie przez Miasto współpracującym z nią organizacjom pozarządowym informacji o celach, kosztach i efektach współpracy, a także środkach finansowych zaplanowanych w budżecie Miasta na współpracę z organizacjami pozarządowymi oraz kryteriach i sposobie oceny projektów.

Zasada jawności obliguje organizacje pozarządowe do udostępniania Miastu danych dotyczących struktury organizacyjnej, sposobu funkcjonowania, prowadzenia przez nie działalności statutowej oraz sytuacji finansowej.

§ 3.

1. Miasto może powierzyć wykonanie zadań własnych i zleconych podmiotom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku, zgodnie z obowiązującym ustawodawstwem w drodze przyznania grantu lub zawarcia kontraktu.
2. Miasto może podejmować realizację zadań własnych i zleconych we współpracy z organizacjami pozarządowymi w obrębie następujących obszarów:
 - 1/ opieki społecznej (Dział 853 klasyfikacji budżetowej),
 - 2/ ochrony zdrowia (Dział 851 klasyfikacji budżetowej),
 - 3/ edukacyjnej opieki wychowawczej (Dział 854 klasyfikacji budżetowej),
 - 4/ kultury fizycznej i sportu (Dział 926 klasyfikacji budżetowej),
 - 5/ gospodarki komunalnej i ochrony środowiska (Dział 900 klasyfikacji budżetowej),
 - 6/ ochrony praw konsumenta (Dział 500 klasyfikacji budżetowej – handel),
 - 7/ lokalnych wydarzeń kulturalnych (Dział 921 klasyfikacji budżetowej - kultura i ochrona dziedzictwa narodowego).

§ 4.

Szczegółowy wykaz celów priorytetowych i zadań, zawierających się w obszarach wymienionych w § 3 ust. 2, zleczanych do realizacji organizacjom - ustala corocznie Zarząd.

§ 5.

1. Realizacja zadań, o których mowa w § 3 ust.2 i § 4 w formie grantu odbywa się na drodze organizowanego corocznie Konkursu dla organizacji pozarządowych.
2. Granty udzielane są maksymalnie na okres jednego roku kalendarzowego.
3. Miasto może także zlecać wykonanie zadań w formie kontraktów przez:
 - 1/ udzielenie organizacjom pozarządowym zamówienia publicznego, o ile spełniają one warunki zawarte w ustawie o zamówieniach publicznych oraz wymagania i standardy określone w ogłoszeniu o zamówieniu. Zlecenie zadań w drodze kontraktu odbywa się każdorazowo poprzez ogłoszenie odrębnego zamówienia publicznego spełniającego wymogi ustawy o zamówieniach publicznych w drodze procedury obowiązującej w Urzędzie Miasta Krakowa,
 - 2/ ogłoszenie oferty w trybie rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 30 czerwca 2000 r. /Dz. U. z 2000 r. Nr 55 poz. 662/.
4. Ogłoszenia zadań do realizacji w trybie kontraktu dokonują wydziały i jednostki w uzgodnieniu i we współpracy z Wydziałem Koordynującym.
5. Kontrakty w trybie zamówienia publicznego mogą być zawierane maksymalnie na okres do trzech lat i są aneksowane każdego roku, zgodnie z uchwałą Nr LXII/604/96 RMK z dnia 23 października 1996 roku w sprawie upoważnienia Zarządu Miasta Krakowa do zawierania wieloletnich umów w ramach wydatków bieżących.
6. Z budżetu Miasta może być udzielony tylko jeden grant albo jeden kontrakt na realizację konkretnego projektu zgłoszonego przez organizację pozarządową lub zleconego jej przez Miasto. Za projekty wykluczające się, uznaje się te, które są zbieżne tematyką i terminami realizacji.

§ 6.

1. Wysokość środków przeznaczonych na granty oraz pulę środków na realizację kontraktów określa corocznie Rada Miasta uchwałą budżetową.
2. Środki na realizację zadań w trybie grantów i w trybie kontraktów wpisane są do projektu budżetu Miasta oddzielnie dla każdego z tych trybów w planach finansowych wydziałów i jednostek wraz z właściwą im klasyfikacją budżetową w działach i rozdziałach odpowiadających celom priorytetowym z adnotacją „współpraca z organizacjami pozarządowymi”, z zaznaczeniem - „grant” lub „kontrakt”.

§ 7.

Środki niewykorzystane po drugim etapie Konkursu (nierozdysponowane decyzjami Zarządu) w ramach Konkursów Grantowych lub w trybie kontraktu oraz niewykorzystane przez organizacje pozarządowe, które uzyskały prawo do ich wykorzystania, mogą być rozdysponowane za zgodą Zarządu Miasta w trybie ogłoszenia dodatkowego Konkursu lub w trybie kontraktu.

§ 8.

Granty oraz kontrakty nie będą przyznawane na:

- 1/ budowę, inwestycje i remonty z wyjątkiem gdy remonty dotyczą obiektów sportowych stanowiących własność Miasta,
- 2/ zakup gruntów,
- 3/ działalność gospodarczą,
- 4/ pokrycie kosztów utrzymania biura organizacji nie związanych z realizacją projektu (zadania),
- 5/ zakup środków trwałych,
- 6/ działalność partyjną i polityczną.

Rozdział III

Tryb udzielania, rozliczania i sposoby kontroli grantów
[Przebieg Konkursu]

§ 9.

1. Konkurs Grantowy (na rok następny) jest ogłaszany przez Prezydenta w prasie lokalnej w terminach :
 - 1/ do 10 sierpnia danego roku – w przypadku projektów całorocznych i krótkoterminowych realizowanych w I półroczu roku realizacji (pierwszy etap),
 - 2/ do 1 marca roku realizacji – projekty dotyczące wypoczynku letniego dzieci i młodzieży oraz dla projektów krótkoterminowych ze wskazanych w ogłoszeniu obszarów współpracy, a realizowanych w II półroczu (drugi etap). Ogłoszenie drugiego etapu dla poszczególnych obszarów współpracy uwarunkowane jest wysokością środków pozostałych do dyspozycji po pierwszym etapie Konkursu.
2. Prezydent Miasta, w ogłoszeniu o Konkursie, wskazuje:
 - 1/ priorytetowe cele Miasta w obrębie poszczególnych obszarów wraz z planowaną kwotą na realizację zadań z obszaru „opieka społeczna”,
 - 2/ przyjęte przez Zarząd kryteria oceny projektów grantowych.
3. Do Konkursu dopuszczone mogą być jedynie projekty zgłoszone na przyjętym uchwałą Zarządu formularzu „Wniosku”. Przy składaniu wniosku należy jednorazowo złożyć lub uaktualnić ankietę informacyjną.
 - a/ wymaganymi załącznikami formalnymi są oryginały lub uwiarygodnione kopie następujących dokumentów :
 - 1/ statut organizacji,
 - 2/ aktualny wyciąg z rejestru (ważny do 3 miesięcy od daty uzyskania),
 - 3/ decyzja w sprawie nadania numeru identyfikacji podatkowej (NIP),
 - 4/ zaświadczenie o postaci statystycznego numeru identyfikacyjnego (REGON).

- b/ w przypadku złożenia przez Organizację więcej niż jednego wniosku, dokumenty wymienione w ust. 3 pkt a składane są w jednym komplecie, wskazując w pozostałych wnioskach ten, który zawiera wymagane dokumenty.
4. Wnioski niekompletne pod względem formalnym i / lub merytorycznym nie będą rozpatrywane. Za kompletność wniosku odpowiada organizacja pozarządowa.
 5. Organizacja winna przedstawić ofertę zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantującą wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
 6. Organizacja ubiegająca się o grant jest zobowiązana wykazać się własnym wkładem finansowym pochodzącym ze źródła spoza budżetu Miasta – niezależnym od świadczenia pracy przez wolontariat i od wkładu w postaci środków materiałowych – w wymiarze nie mniejszym niż 25 % kosztów całego projektu.
 7. Wzór obowiązujących dokumentów w tym: wniosku o dotację, umowy grantowej oraz formularza sprawozdania z wykonania zadania zatwierdza Zarząd.

[Kryteria oceny projektów grantowych]

§ 10.

Komisje Konsultacyjne przy ocenie projektów, a Zarząd Miasta przy podjęciu decyzji o udzieleniu dotacji kierują się w szczególności następującymi kryteriami:

1. merytoryczną wartością projektu, jego zbieżnością z hierarchią potrzeb i zadań Miasta,
2. wymiernymi korzyściami płynącymi dla mieszkańców Miasta,
3. kosztami projektu, w tym:
 - 1/ wysokością wkładu własnego wnioskodawcy,
 - 2/ udziałem innych źródeł finansowania,
 - 3/ strukturą wydatków,
4. perspektywami kontynuacji projektu i potencjalnymi źródłami jego dalszego finansowania,
5. stosunkiem ponoszonych nakładów do długofalowych efektów projektu,
6. dokonaniem wnioskodawcy,
7. dotychczasową współpracą wnioskodawcy z samorządem,
8. współpracą wnioskodawcy z innymi instytucjami publicznymi,
9. zgodnością celów priorytetowych Konkursu z celami statutowymi wnioskodawcy.

[Miejski Konkurs Grantowy]

§ 11.

Organizacje ubiegające się o grant, zobowiązane są do złożenia w Kancelarii Magistratu stosownego wniosku wraz z wymaganymi załącznikami – w terminach do dnia:

- 1/ 30 września roku poprzedzającego na projekty całoroczne oraz projekty krótkoterminowe realizowane w I półroczu roku następnego,

- 2/ 15 marca danego roku na projekty dotyczące wypoczynku letniego dzieci i młodzieży oraz krótkoterminowe realizowane w II półroczu danego roku.

§ 12.

1. Prezydent powołuje Komisje:
 - 1/ do spraw oceny wniosków z zakresu kultury fizycznej,
 - 2/ do spraw oceny pozostałych wniosków.
2. Komisja do spraw oceny wniosków z zakresu kultury fizycznej powoływana jest przez Prezydenta w składzie:
 - 1/ 3 radnych Miasta Krakowa,
 - 2/ 2 przedstawicieli stowarzyszeń kultury fizycznej,
 - 3/ pracowników wydziałów, jednostek merytorycznych nie wchodzących w struktury Urzędu Miasta Krakowa oraz Wydziału Koordynującego z prawem do 2 głosów na posiedzeniach Komisji.
3. Komisja do spraw oceny pozostałych wniosków powoływana jest przez Prezydenta w składzie:
 - 1/ 4 radnych Miasta Krakowa,
 - 2/ 3 przedstawicieli organizacji pozarządowych,
 - 3/ pracowników wydziałów, jednostek merytorycznych oraz Wydziału Koordynującego z prawem do 2 głosów na posiedzeniach Komisji.
4. Zarząd Miasta Krakowa określa tryb i termin wyłaniania przedstawicieli podmiotów wymienionych w ust. 2 pkt 2 i w ust. 3 pkt 2 oraz warunki jakie winni spełniać kandydaci.
5. Prezydent, niezwłocznie po otrzymaniu listy zgłoszonych przedstawicieli Rady Miasta Krakowa do Komisji, powołuje zarządzeniem Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego oraz Członków Komisji.
6. Funkcję Sekretarza – pełni przedstawiciel Wydziału Koordynującego, będący jednocześnie członkiem Komisji.
7. Komisje mogą korzystać z opinii niezależnych ekspertów i przedstawicieli merytorycznych komisji Rady Miasta Krakowa, organizacji i stowarzyszeń kultury fizycznej.
8. Udział radnych w pracach Komisji traktowany jest na równi z udziałem w pracach w doraźnych Komisjach Rady Miasta Krakowa.
9. Członkowie Komisji mogą otrzymać za swoją pracę wynagrodzenie na zasadach określonych odrębną uchwałą Zarządu.
10. Członek Komisji będący członkiem organizacji starającej się o przyznanie grantu nie może brać udziału w pracach Komisji dotyczących opiniowania projektu tej organizacji.
11. Członkami Komisji nie mogą być osoby bezpośrednio zainteresowane udziałem w Konkursie.

§ 13.

Komisje pracują w oparciu o dokumenty, o których mowa w § 9 ust. 2, 3.

§ 14.

1. Komisje, w terminie do 15 grudnia roku poprzedzającego realizację, dokonują oceny projektów dotyczących wypoczynku zimowego oraz projektów całorocznych.
2. Projekty krótkoterminowe oceniane są przez Komisje odpowiednio:
 - 1/ realizowane w I półroczu roku realizacji - do 15 grudnia roku poprzedzającego,
 - 2/ realizowane w II półroczu roku realizacji do dnia :
 - a/ 15 maja roku realizacji, projekty dotyczące wypoczynku letniego dzieci i młodzieży,
 - b/ 31 maja roku realizacji, pozostałe projekty.
3. W przypadku niedotrzymania powyższych terminów decyzje podejmuje Zarząd na podstawie wyników dotychczasowych prac Komisji.

§ 15.

Przy ocenie projektów Komisje mogą pracować w dwóch trybach:

- w zespołach tematycznych, odpowiednich do zadań określonych w § 4,
- w trybie plenarnym, z udziałem pozostałych członków Komisji.

§ 16.

Komisje na posiedzeniach plenarnych weryfikują propozycje ocen przygotowane przez zespoły tematyczne, wprowadzają ewentualne zmiany i tworzą listy rankingowe projektów. Listy te są przedstawiane Zarządowi jako projekty uchwał zatwierdzających wyniki Konkursu. Komisja oceniająca wnioski z zakresu kultury fizycznej dokonuje rozdziału 100% środków w ramach obszaru „Kultura fizyczna i sport” przeznaczonych na zadania priorytetowe z zakresu : „Upowszechnianie kultury fizycznej” i „Remonty obiektów sportowych”. Komisja oceniająca pozostałe wnioski dokonuje rozdziału 95% środków przewidzianych w budżecie Miasta na realizację zadań w pozostałych obszarach.

§ 17.

Na wniosek Komisji, zaopiniowany przez Członka Zarządu, Zarząd Miasta podejmuje ostateczną decyzję o przyznaniu grantów i ich wysokości.

§ 18.

Zarząd na wniosek Prezydenta może rozdysponować pozostałe 5% środków przewidzianych w budżecie, na projekty realizowane w ramach Miejskiego Konkursu Grantowego w trybie indywidualnych odwołań od uchwał Zarządu.

§ 19.

Kwota nierozdysponowana w pierwszym etapie Konkursu, zwiększa pulę środków rezerwowanych na realizację drugiego etapu Konkursu.

§ 20.

1. Po podjęciu przez Zarząd uchwały lista projektów, którym przyznano granty wywieszana jest na tablicy ogłoszeń w Kancelarii Magistratu i w siedzibie Wydziału Koordynującego niezwłocznie po podjęciu stosownej uchwały. Jednocześnie informacja o wywieszeniu listy podawana jest w prasie lokalnej oraz na stronie internetowej Miasta.
2. Wydział Koordynujący niezwłocznie po podjęciu uchwały informuje organizacje o przyznanej grantie, podając informację dotyczącą miejsca i terminu uzgodnienia warunków umowy.
3. W terminie 7 dni od daty podjęcia uchwały Organizacjom przysługuje prawo wniesienia odwołania do Prezydenta.
4. Prezydent rozpatrzy odwołania w terminie 21 dni od daty upływu terminu do wniesienia odwołań.

§ 21.

[Dzielnicowy Konkurs Grantowy]

1. Rady Dzielnic są Komisjami Konsultacyjnymi dla projektów zgłaszanych przez organizacje pozarządowe do przeprowadzanego przez Dzielnicę Konkursu Grantowego, realizowanego w ramach środków przeznaczonych na zadania priorytetowe Dzielnic.
2. Wydział Koordynujący w terminie do 10 sierpnia roku planowania przekazuje Dzielnicom uchwały Zarządu Miasta Krakowa w sprawie przyjęcia:
 - 1/ obszarów i priorytetowych celów współpracy Miasta Krakowa z organizacjami pozarządowymi,
 - 2/ kryteriów oceny projektów grantowych,
 - 3/ wzorów obowiązujących w konkursie dokumentów.
3. Rady Dzielnic w terminie do 30 sierpnia roku planowania decydują o przystąpieniu do Konkursu Grantowego podejmując uchwały w sprawie :
 - 1/ wyboru obszarów i priorytetowych celów objętych przeprowadzaniem przez Dzielnicę Konkursem Grantowym (wytypowanych spośród obszarów przyjętych uchwałą Zarządu Miasta Krakowa),
 - 2/ wysokości środków finansowych przeznaczonych na realizację przeprowadzanego przez Dzielnicę Konkursu Grantowego w rozbiciu na poszczególne obszary.
4. Konkurs Grantowy (na rok następny) przeprowadzany przez Dzielnicę ogłaszany jest, w ślad za ogłoszeniem Prezydenta Miasta, w gazetkach lokalnych i na tablicach informacyjnych w terminie do 30 sierpnia roku planowania. Dzielnicę w ogłoszeniu o Konkursie wskazuje:
 - 1/ warunki i zasady zgłaszania projektów,

- 2/ priorytetowe cele Dzielnicy w ramach poszczególnych obszarów,
 - 3/ przyjęte przez Zarząd Miasta kryteria oceny projektów grantowych.
5. Wydział Koordynacyjny w oparciu o uchwały, o których mowa w § 21 ust. 3, w terminie do 15 września roku planowania przygotowuje i przedkłada Zarządowi projekty uchwał w sprawie podziału środków na realizację przeprowadzanego przez Dzielnicę Konkursu Grantowego wraz z :
 - 1/ przypisaną poszczególnym obszarom klasyfikacją budżetową,
 - 2/ wskazaniem Wydziałów lub Jednostek odpowiedzialnych za realizację zadań.
 6. Wydział Rozwoju Miasta na podstawie uchwał Zarządu Miasta wprowadza stosowne zmiany w projekcie uchwały budżetowej.
 7. Organizacje pozarządowe ubiegające się o środki w ramach Konkursu Grantowego przeprowadzanego przez Dzielnicę zobowiązane są do terminowego złożenia w siedzibie Dzielnicy wymaganego procedurą wniosku (wraz z załącznikami) do dnia :
 - 1/ 30 września roku planowania na projekty kontynuowane, całoroczne i projekty krótkoterminowe realizowane w I półroczu roku realizacji,
 - 2/ 30 marca roku realizacji na projekty krótkoterminowe realizowane w II półroczu, w tym projekty związane z letnim wypoczynkiem dzieci i młodzieży.
 8. Powołane przez Rady Dzielnic Zespoły Tematyczne dokonują wstępnej analizy formalnej, merytorycznej i finansowej wniosków złożonych przez organizacje pozarządowe, eliminując z dalszego toku postępowania wnioski z brakami formalnymi i tematycznie niezgodne z priorytetowymi celami Dzielnicy. Zakwalifikowane do Konkursu wnioski Rady Dzielnic przekazują do Wydziału Koordynującego w terminach do: 31 października roku planowania na projekty, o których mowa w § 21 ust. 7 pkt 1, oraz do 15 kwietnia roku realizacji – na projekty, o których mowa w § 21 ust. 7 pkt 2.
 9. Wydział Koordynujący weryfikuje wnioski:
 - 1/ pod kątem formalnym i prawnym,
 - 2/ celem wyeliminowania wielokrotnej dotacji z budżetu Miasta na realizację tego samego projektu.
 10. Wydział Koordynujący w przypadku stwierdzenia wielokrotności zgłoszenia wniosku, określa czy dany projekt adresowany jest wyłącznie do społeczności lokalnej (jednej Dzielnicy), czy ma wymiar ponadlokalny.
Decyzją Wydziału Koordynującego projekt o zasięgu :
 - 1/ lokalnym; wycofany zostaje z Konkursu organizowanego na poziomie Miasta Krakowa,
 - 2/ ponadlokalnym; wycofywany zostaje z Dzielnicowego Konkursu Grantowego.
 11. Wydział Koordynujący w terminie do 15 listopada roku planowania i odpowiednio do 15 maja roku realizacji, przekazuje Dzielnicę sprawdzone wnioski wraz z odpowiednią informacją o:
 - 1/ ewentualnych uchybieniach formalnych,

- 2/ pozostawieniu lub wycofaniu wniosku z przeprowadzanego przez Dzielnicę Konkursu Grantowego w przypadku wielokrotności jego zgłoszenia.
12. Zarząd Dzielnicy zobowiązany jest powiadomić (w sposób określony w § 21 ust. 4) przedstawicieli organizacji pozarządowych, oraz Wydział Koordynujący o terminie i miejscu sesji na której będą rozpatrywane projekty.
Nieobecność osób, o których mowa powyżej nie wstrzymuje prac Rady Dzielnicy.
13. Rada Dzielnicy ostatecznie weryfikuje i ocenia złożone wnioski. W drodze uchwały przyjmuje listę rankingową projektów wraz z propozycjami wysokości kwot dotacji.
Uchwały przesyłane są do Wydziału Koordynującego wraz z dokumentacją konkursową projektów (wnioski i załączniki), zakwalifikowanych do udzielenia dotacji w terminach do 30 listopada roku poprzedzającego i 30 maja roku realizacji.
14. Środki niewykorzystane w ramach przeprowadzanego przez Dzielnicę Konkursu Grantowego mogą być ponownie rozdzielone w terminie do 24 września roku realizacji na inne zadania realizowane w trybie procedury zadań priorytetowych.
15. Wydział Koordynujący przygotowuje projekty stosownych uchwał Zarządu Miasta Krakowa w terminach :
- 1/ projekty kontynuowane, całoroczne i projekty krótkoterminowe realizowane w pierwszym półroczu - do 15 grudnia roku planowania,
 - 2/ projekty krótkoterminowe realizowane w II półroczu, w tym projekty związane z letnim wypoczynkiem dzieci i młodzieży - do 31 maja roku realizacji.
16. Wydział Koordynujący przekazuje niezwłocznie przyjęte przez Zarząd Miasta Krakowa uchwały do :
- 1/ Dzielnic w celu podania do publicznej wiadomości (w sposób określony w § 21 ust. 4),
 - 2/ Wydziałów i Jednostek (wraz z kompletną dokumentacją konkursową) w celu realizacji.
17. Wydziały i Jednostki zobowiązane są do:
- 1/ niezwłocznego powiadomienia organizacji o przyznanym grantie i podania informacji dotyczącej miejsca i terminu podpisania umowy,
 - 2/ zawarcia umów na realizację poszczególnych projektów, kontroli i oceny bieżącej ich realizacji oraz okresowego i ostatecznego rozliczenia kosztów realizacji projektu,
 - 3/ przekazania do Wydziału Koordynującego i do Rad Dzielnic sprawozdań z realizacji :
 - a/ projektów krótkoterminowych z pierwszego półrocza w terminie do 30 lipca roku realizacji,
 - b/ projektów dotyczących wypoczynku letniego do 30 września roku realizacji,
 - c/ projektów całorocznych i krótkoterminowych z drugiego półrocza do 15 grudnia roku realizacji.

18. W czynnościach związanych z oceną i kontrolą realizacji zadania mają prawo uczestniczyć przedstawiciele Rad Dzielnic. Kopie protokołów i ewentualnych wniosków pokontrolnych przekazywane są każdorazowo do Rad Dzielnic. Sprawozdania z czynności kontrolnych przekazywane są do Wydziału Koordynującego w trybie kwartalnym.

[Umowa o udzielenie grantu]

§ 22.

1. Organizacja pozarządowa, która otrzymała dotację (grant) zobowiązana jest do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania oraz wydatków związanych z jego realizacją.
2. W przypadku nie prowadzenia ewidencji, o której mowa w ust.1 kwota przelanej dotacji na rachunek bankowy organizacji podlega zwrotowi do budżetu Miasta Krakowa w terminie do 14 dni od chwili stwierdzenia tego faktu z uwzględnieniem ustawowych odsetek naliczanych od chwili przekazania środków na rachunek bankowy organizacji.

§ 22a.

1. Udzielenie grantu dokonywane jest na podstawie pisemnej umowy cywilno-prawnej zawieranej między Miastem, a organizacją pozarządową.
2. Przyznane granty, nie mogą być wykorzystane na inny cel od przedstawionego we wniosku i określonego w umowie a prawa i obowiązki stron nie mogą być przenoszone na osoby trzecie.

[Rozliczanie grantu i sposoby kontroli]

§ 23.

1. Organizacja jest zobowiązana do przedstawienia Wydziałowi lub Jednostce rozliczenia umowy w terminach i trybie określonym w umowie.
2. Rozliczenie następuje poprzez przedłożenie sprawozdania merytoryczno - finansowego wraz z załączonymi kserokopiami pośrednich dokumentów księgowych (np. faktura VAT, rachunek itp.) oraz ich oryginałami do wglądu, celem skasowania do wysokości przyznanej dotacji.
3. W przypadku projektów całorocznych, rozliczenie winno nastąpić do 10 stycznia roku następującego po danym roku obrachunkowym.
4. Środki finansowe z budżetu Miasta przekazywane są organizacjom w formie rat lub transz w przypadku projektów całorocznych oraz w formie zaliczki w przypadku projektów krótkoterminowych.
5. Termin rozliczenia jest nieprzekraczalny pod rygorem cofnięcia dotacji.

§ 24.

Organizacja rozliczając grant winna dodatkowo:

1. na wniosek Wydziału lub Jednostki rozliczającej udokumentować wysokość własnego wkładu finansowego, materiałowego i pracy wolontariuszy - w wysokości deklarowanej we wniosku,
2. przedłożyć inne, wymagane dokumenty, takie jak np.: potwierdzone w miejscu pobytu listy uczestników, protokoły rozdania nagród lub inne załączniki potwierdzające wykonanie usługi (np.: wycinki prasowe, materiały reklamowe),
3. na wezwanie wydziału lub jednostek organizacja pozarządowa jest zobowiązana uzupełnić brakujące dokumenty i udzielić wyczerpujących informacji.

§ 25.

W przypadku stwierdzenia niegospodarności lub wydatkowania przez organizację przekazanych środków w sposób niezgodny z przeznaczeniem określonym w umowie, Miastu przysługuje zwrot środków wraz z ustawowymi odsetkami, licząc od daty przekazania środków.

W przypadku częściowego lub całkowitego niewykonania zadania określonego w umowie, niewykorzystana część przekazanych zaliczkowo środków podlega zwrotowi razem z ustawowymi odsetkami licząc od daty przekazania środków. Dokument potwierdzający wpłatę na konto Miasta niewykorzystanych środków należy przedłożyć wraz z rozliczeniem zrealizowanej części zadania.

§ 26.

1. W przypadku wykorzystania grantu w sposób niezgodny z celem określonym w umowie lub nie rozliczenia go, Członek Zarządu na wniosek Wydziału Koordynującego pozbawia Organizację prawa do ubiegania się o przyznanie grantu lub kontraktu na okres do trzech lat.
2. W przypadku rezygnacji z przyznanego grantu, organizacja jest zobowiązana w trybie natychmiastowym poinformować o tym fakcie Wydział lub Jednostkę realizującą, pod rygorem pozbawienia prawa o którym mowa w ust. 1.

Rozdział IV

Inne formy współpracy Miasta Krakowa z organizacjami pozarządowymi

§ 27.

Miasto w miarę swoich możliwości może wspierać organizacje pozarządowe przez:

- 1/ wzmocnienie instytucjonalne organizacji (konsultacje, szkolenia, konferencje),
- 2/ udzielanie informacji o istnieniu innych źródeł finansowych, zwłaszcza z sektora prywatnego, funduszy celowych, fundacji prywatnych,
- 3/ udzielanie rekomendacji organizacjom współpracującym z Miastem, które ubiegają się o dofinansowanie z innych źródeł (spoza budżetu Miasta),

- 4/ pomoc w nawiązywaniu kontaktów międzynarodowych,
- 5/ w uzasadnionych przypadkach - udostępnianie informacji zawartych w bazie danych Wydziału Koordynującego (nie naruszających ustawy o ochronie danych osobowych),
- 6/ zachęcanie przedsiębiorców prywatnych do sponsorowania najlepszych projektów organizacji pozarządowych.

Rozdział V Postanowienia końcowe

§ 28.

1. Monitoring Programu jest prowadzony przez Miasto Kraków, za pośrednictwem Wydziału Koordynującego, przy współpracy pozostałych Wydziałów i Jednostek.
2. W oparciu o informacje uzyskane z monitoringu, Zarząd dokonuje oceny efektów współpracy, które w formie sprawozdania rocznego przedstawiane będą Radzie.

§ 29.

1. W sprawach nie uregulowanych w Programie dotyczących umów o dotację, jak również umów dotyczących zlecenia zadań w formie kontraktów, mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego, ustawy o finansach publicznych, ustawy o zamówieniach publicznych i rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 30 czerwca 2000 r. /Dz. U. z 2000 r. Nr 55 poz. 662./.
2. Do rozstrzygnięć podejmowanych w trybie Konkursu Grantowego nie stosuje się przepisów Kodeksu Postępowania Administracyjnego.