

## **ZARZĄDZENIE NR 2111/2008 PREZYDENTA MIASTA KRAKOWA Z DNIA 24 października 2008 r.**

**w sprawie przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację w roku 2009 zadań publicznych przez organizacje pozarządowe oraz inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego, z wyłączeniem zakresu kultury i ochrony dziedzictwa narodowego, kultury fizycznej i pomocy społecznej.**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 5 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2003 r. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.), § 1 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 grudnia 2005 r. w sprawie wzoru ofert realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2005 r. Nr 264, poz. 2207), § 8 ust. 1 załącznika do uchwały XLVI/563/08 Rady Miasta Krakowa z dnia 11 czerwca 2008 r. w sprawie przyjęcia Rocznej współpracy samorządu miasta Krakowa z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego oraz § 10 Zarządzenia Nr 18/2007 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 3 stycznia 2007 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta (tekst jednolity: zarządzenie Nr 5/2008 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 2 stycznia 2008 r. z późn. zm.), zarządza się, co następuje:

### § 1

1. Przyjmuje się zasady przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację w roku 2009 następujących zadań:
  - 1) Działania na rzecz osób niepełnosprawnych oraz osób starszych (kluby seniora, zajęcia integracyjne), w tym:
    - a) działania na rzecz osób niepełnosprawnych, w tym rehabilitacja osób niepełnosprawnych,
    - b) działania na rzecz osób starszych (w tym kluby seniora, edukacja ustawiczna, np. kursy komputerowe i inne, także w oparciu o zaplecze techniczno-lokalowe oferowane przez Miejski Ośrodek Wspierania Inicjatyw Społecznych, os. Centrum C 10),
    - c) prowadzenie punktu pomocowo-konsultacyjnego dla rodzin z problemem niepełnosprawności i osób niepełnosprawnych, w oparciu o zaplecze lokalowe Miejskiego Ośrodka Wspierania Inicjatyw Społecznych, os. Centrum C 10 w zakresie:
      - poradnictwa prawnego, psychologicznego i innego,

- szkolenia dla asystentów osób niepełnosprawnych.
- 2) Profilaktyka i działania na rzecz promocji zdrowia, w tym:
  - a) działania na rzecz promocji zdrowia,
  - b) profilaktyka zdrowotna, w szczególności dzieci i osób starszych.
- 3) Działania na rzecz profilaktyki i rehabilitacji uzależnień oraz przeciwdziałania patologiom społecznym, w tym:
  - a) poszerzanie oferty programowej świetlic socjoterapeutycznych, ośrodków i klubów młodzieżowych oraz wspomaganie realizacji funkcji opiekuńczo-wychowawczych i kompensacyjnych tych placówek (w tym programy profilaktyczne w świetlicach, zakup wyposażenia w celu wzbogacenia oferty placówek, wycieczki dla dzieci i młodzieży, dożywianie i pomoc materialna dla osób uczestniczących w zajęciach),
  - b) edukacja publiczna w obszarze profilaktyki zachowań ryzykownych, przeciwdziałania przemocy w rodzinie oraz promocji zdrowego stylu życia: realizacja kampanii społecznych, cyklicznych działań edukacyjnych, otwartych imprez plenerowych, konferencji specjalistycznych i szkoleń dla wybranych grup odbiorców (w tym programy radiowe i telewizyjne o charakterze edukacyjnym, konkursy propagujące wiedzę na określony temat, konferencje, szkolenia i warsztaty organizowane w celu zwiększenia kompetencji osób zajmujących się daną problematyką, koncerty, pikniki i inne imprezy dla masowego odbiorcy promujące zachowania pro zdrowotne),
  - c) wspieranie działań w obszarze redukcji szkód społecznych i zdrowotnych skierowanych do osób z grup podwyższonego i wysokiego ryzyka, reintegracji społecznej osób wykluczonych oraz zwiększanie kompetencji specjalistów pracujących w tym obszarze (w tym prewencja HIV/ AIDS – wymiana igieł i strzykawek, programy uliczne, działania profilaktyczno-edukacyjne prowadzone w klubach młodzieżowych, dyskotekach i miejscach gromadzenia się osób z grup ryzyka, programy pomocy materialnej, zwiększania kompetencji zawodowych i stwarzania miejsc pracy dla osób wykluczonych, szkolenia dla specjalistów i wolontariuszy zajmujących się pracą z uzależnionymi),
  - d) prowadzenie specjalistycznego poradnictwa dla osób podejmujących zachowania ryzykowne i ich rodzin, programy profilaktyczne i motywacyjne oraz konsultacje dla osób potrzebujących pomocy w sytuacjach kryzysowych (w tym programy profilaktyczne i interwencyjno-pomocowe dla różnych grup odbiorców prowadzone w stałym punkcie konsultacyjnym).
- 4) Edukacja, oświata i wychowanie, w tym:
  - organizacja cyklu zajęć dla młodzieży służącego promowaniu własnego miejsca zamieszkania, dzielnicy Krakowa, w celu budowania lokalnego patriotyzmu w formie zajęć atrakcyjnych dla młodzieży, w tym z wykorzystaniem nowoczesnych technik multimedialnych.
- 5) Organizacja wypoczynku zimowego i letniego dla dzieci i młodzieży.
- 6) Inicjatywy z zakresu ochrony środowiska, w tym:
  - a) edukacja ekologiczna,
  - b) zagospodarowanie terenów zielonych.
- 7) Rozwój świadomości obywatelskiej, w tym wspieranie i upowszechnianie idei samorządowej, w tym:

organizacja punktów poradnictwa obywatelskiego oraz prawnego dla mieszkańców (w oparciu o zaplecze lokalowe oferowane przez Miejski Ośrodek Wspierania Inicjatyw Społecznych, os. Centrum C 10 lub w innych lokalizacjach).

8) Działalność wspomagająca rozwój gospodarczy, w tym rozwój przedsiębiorczości.

2. Konkurs ofert jest ogłaszany przez Prezydenta Miasta Krakowa w prasie lokalnej oraz Biuletynie Informacji Publicznej, a także w siedzibie Magistratu w terminach:

- 1) do końca października w przypadku projektów całorocznych (w tym również projekty dotyczące organizacji wypoczynku zimowego dla dzieci i młodzieży),
- 2) do końca lutego w przypadku projektów krótkoterminowych realizowanych w II półroczu danego roku (w tym również projekty dotyczące organizacji wypoczynku letniego dla dzieci i młodzieży),
- 3) w przypadku gdy pula środków przeznaczona na dane zadanie nie zostanie rozdysponowana w całości, Prezydent ma prawo ponownie ogłosić konkurs.

## § 2

Podmiotami uprawnionymi do składania ofert, których wzór stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia, są działające w ramach zadań wymienionych w § 1 ust. 1, pkt 1-8:

- 1) organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2003 r. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.),
- 2) osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego,
- 3) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego,
- 4) jednostki organizacyjne podległe organom administracji publicznej lub przez nie nadzorowane, zwane dalej organizacjami, posiadające osobowość prawną.

## § 3

1. W ramach zadań priorytetowych dzielnice mogą przeznaczać środki na realizację zadań zgłoszonych do otwartego konkursu ofert w ramach „Rocznego programu współpracy samorządu miasta Krakowa z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego”.
2. Rady Dzielnic, w terminie do 26 września danego roku planowania oraz odpowiednio do 15 lutego danego roku realizacji, decydują o przystąpieniu do Konkursu podejmując uchwały w sprawie:
  - 1) przystąpienia lub rezygnacji z przystąpienia do Konkursu,
  - 2) wyboru zadań i priorytetowych celów, zgodnie z § 5 ust. 2 Uchwały Nr XLVI/563/08 Rady Miasta Krakowa z dnia 11 czerwca 2008 r.,
  - 3) wysokości środków finansowych w rozbiciu na poszczególne zadania.
3. Podjęte uchwały, o których mowa w ust. 2, przesyłane są za pośrednictwem Kancelarii Rady Miasta i Dzielnic Krakowa do Wydziału koordynującego w terminie do 7 dni od daty podjęcia uchwały.

#### § 4

1. Wyróżnia się dwie formy grantu - mały i duży:
  - 1) mały grant: w przypadku projektów, których całkowity koszt realizacji zadania nie przekracza 15 000 zł,
    - a) niewymagany jest wkład własny oferenta,
    - b) sprawozdaniu podlega rozliczenie finansowe - kwota dotacji,
  - 2) duży grant: w przypadku projektów, których całkowity koszt realizacji zadania przekracza 15 000 zł,
    - a) wymagany jest minimum 20 % finansowy wkład własny oferenta,
    - b) sprawozdaniu podlega rozliczenie finansowe, kwota dotacji oraz kwota wkładu własnego.
2. W przypadku przyznania kwoty niższej od kwoty wnioskowanej strony ustalają nowy, urealniony zakres rzeczowo-finansowy projektu lub odstępują od realizacji projektu. Po urealnieniu zakresu rzeczowo-finansowego wkład własny oferenta zostaje proporcjonalnie pomniejszony.
3. Zmiana zakresu rzeczowego, terminu i miejsca realizacji zadania oraz kosztorysu oferty, wynikająca z niższej w stosunku do wnioskowanej kwoty dotacji, jest dopuszczalna za zgodą dyrektora Wydziału dotyczy § 1 ust.1, pkt 1-8.
4. Oferenci ubiegający się o dofinansowanie projektów w ramach zadań priorytetowych dzielnic nie mogą ubiegać się o dofinansowanie tych samych projektów z pozostałych środków Miasta w ramach tego samego obszaru, w celu uniknięcia podwójnego dofinansowania.
5. Do zadania „organizacja wypoczynku zimowego i letniego dla dzieci i młodzieży” można złożyć tylko jedną ofertę w zakresie wypoczynku w mieście i jedną w zakresie organizacji wypoczynku poza miejscem zamieszkania. Zasada ta obowiązuje odrębnie dla wypoczynku letniego i wypoczynku zimowego.

#### § 5

1. Warunkiem przystąpienia do Konkursu jest złożenie oferty, zgodnej ze wzorem określonym odpowiednio w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Oferty na realizację zadań podlegają procedurze uzupełnienia braków formalnych, innych niż określone w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 grudnia 2005 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2005 r. Nr 264, poz. 2207) na zasadach przyjętych przez Komisję ds. oceny ofert.
3. Lista wniosków wymagających dokonania uzupełnień braków formalnych podana zostaje do publicznej wiadomości w terminie 14 dni od upływu terminu końcowego składania ofert, określonego w ogłoszeniu o konkursie na tablicy ogłoszeń Wydziału Realizującego oraz na stronach Biuletynu Informacji Publicznej Miasta Krakowa wraz z wezwaniem do ich usunięcia w terminie do 3 dni.
4. Wnioskodawcy bez dodatkowego wezwania, w terminie do 3 dni od dnia zamieszczenia informacji, o której mowa w pkt. 3, uzupełniają braki formalne dopuszczone do uzupełnienia decyzją Komisji ds. oceny ofert.
5. Jeżeli braki nie zostaną usunięte w wymaganym terminie, oferta zostaje odrzucona z przyczyn formalnych.
6. Oferty złożone po terminie nie podlegają ocenie.

7. Za poprawność oferty odpowiada oferent.
8. Zgłaszane oferty muszą dotyczyć zadań realizowanych na rzecz mieszkańców miasta Krakowa, a działalność statutowa oferenta musi być zgodna z dziedziną zlecanego zadania.
9. Złożenie oferty o dofinansowanie nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
10. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej w ofercie.
11. Organizacja ubiegająca się o współpracę z Gminą Miejską Kraków składa oferty wyłącznie w Wydziale koordynującym w zaklejonych kopertach wraz z wymaganymi załącznikami, w terminie do 30 dni od dnia ogłoszenia konkursu.

#### § 6

Organizacja przedstawia ofertę zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantując wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.

#### § 7

1. Komisja do spraw oceny ofert, w zakresie określonym w § 1 ust. 1 pkt 1-8 niniejszego zarządzenia, powoływana jest zarządzeniem Prezydenta Miasta Krakowa.
2. W skład Komisji wchodzi z prawem głosu:
  - 1) trzech Radnych Miasta Krakowa,
  - 2) trzech przedstawicieli organizacji pozarządowych,
  - 3) jeden przedstawiciel Miejskiej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych,
  - 4) jeden przedstawiciel Powiatowej Społecznej Rady ds. Osób Niepełnosprawnych (tylko do oceny ofert złożonych na zadanie dotyczące problematyki osób niepełnosprawnych),
  - 5) jeden przedstawiciel Wydziału Świadczeń Socjalnych (tylko do oceny ofert złożonych na zadanie dotyczące problematyki osób niepełnosprawnych),
  - 6) dwóch przedstawicieli Wydziału koordynującego, w tym sekretarz Komisji,
  - 7) Kierownik Generalnego Rejestru Umów i Zleceń,
  - 8) jeden przedstawiciel Wydziału Kształtowania Środowiska (tylko do oceny ofert na zadanie, które jest dofinansowane ze środków Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej),
  - 9) jeden przedstawiciel Wydziału Edukacji,
  - 10) jeden przedstawiciel Biura ds. Ochrony Zdrowia (tylko do oceny ofert złożonych na zadanie dotyczące profilaktyki i działań na rzecz promocji zdrowia),
  - 11) jeden przedstawiciel Wydziału Strategii i Rozwoju Miasta (tylko do oceny ofert złożonych na zadanie dotyczące działalności wspomagającej rozwój gospodarczy, w tym rozwój przedsiębiorczości).
3. W pracach Komisji może brać udział przedstawiciel Rady Dzielnicy z prawem głosu, do opiniowania ofert zgłoszonych z terenu danej dzielnicy.
4. Komisja może korzystać z opinii niezależnych ekspertów.
5. W przypadku dofinansowania projektów w ramach zadań priorytetowych dzielnic, Komisja ma prawo zaproponować rozdział środków pozostałych po ocenie ofert, poprzez proporcjonalne zwiększenie kwot zaproponowanych już dotacji.

#### § 8

Udział w pracach Komisji jest nieodpłatny.

## § 9

Członek Komisji będący przedstawicielem oferenta starającego się o przyznanie dotacji nie może brać udziału w pracach Komisji dotyczących opiniowania oferty tego podmiotu.

## § 10

1. Regulamin zawierający między innymi kryteria oceny ofert stanowi odpowiednio załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.
2. Harmonogram pracy Komisji przyjmowany jest przez Komisję na jej pierwszym posiedzeniu.

## § 11

1. Efektem prac Komisji oceny ofert są zbiorcze dla danego obszaru listy ocenionych projektów z przypisaną im oceną punktową i wysokością proponowanej dotacji.
2. Dotacje przyznawane będą projektom w kolejności lokat na zbiorczych listach rankingowych utworzonych przez Wydziały Realizujące w oparciu o wyniki prac Komisji oceniających, dla wyodrębnionych puli finansowych przeznaczonych na realizację małych i dużych grantów.
3. Dyrektor Wydziału Realizującego na podstawie list, o których mowa w ust.1, przedstawia Prezydentowi Miasta Krakowa w formie projektów zarządzeń wyniki Konkursu z propozycją kwot dotacji na realizację poszczególnych ofert.

## § 12

1. Prezydent Miasta Krakowa, na wniosek dyrektora Wydziału koordynującego, podejmuje w drodze zarządzenia ostateczną decyzję o przyznaniu dotacji i ich wysokości.
2. Decyzja o przyznaniu dotacji nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego.
3. Od podjętych decyzji nie przysługuje odwołanie.

## § 13

1. Informacja o rozstrzygnięciu konkursu ofert jest zamieszczana w prasie lokalnej oraz w Biuletynie Informacji Publicznej niezwłocznie po podpisaniu zarządzenia, o którym mowa w § 13 ust. 1.
2. Lista ofert objętych dotacją oraz ofert, którym nie przyznano dotacji, jest podawana do publicznej wiadomości na tablicach ogłoszeń w Kancelarii Magistratu i w siedzibie Wydziału koordynującego oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

## § 14

Organizacja jest zobowiązana do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania oraz wydatków związanych z jego realizacją.

## § 15

1. Upoważnieni przedstawiciele oferenta zobowiązani są w terminie 30 dni od dnia przyznania dotacji, lecz nie później niż na 14 dni przed dniem rozpoczęcia projektu, do osobistego zgłoszenia się w Wydziale Realizującym Urzędu Miasta Krakowa w celu uzgodnienia warunków umowy.
2. Zadanie publiczne nie może być zrealizowane przez podmiot nie będący stroną umowy.

3. Niedotrzymanie terminów określonych w ust. 1 jest równoznaczne z rezygnacją oferenta z przyznanej dotacji.

§ 16

Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy.

§ 17

Wydział Realizujący Urzędu Miasta Krakowa dokonuje kontroli i oceny realizacji zadania, a w szczególności:

- 1) stanu realizacji zadania,
- 2) efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania,
- 3) prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania oraz wkładu własnego,
- 4) prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawa i w postanowieniach umowy.

§ 18

Z wykonania zadania publicznego określonego w umowie organizacja sporządza odpowiednie sprawozdanie, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 19

Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Wydziału Realizującego.

§ 20

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Krakowa

/ - /