

WIELOLETNI PROGRAM WSPÓŁPRACY GMINY MIEJSKIEJ KRAKÓW Z ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI na lata 2012-2014

Preambuła

Dążąc do budowy aktywnej społeczności Krakowa, jak również kierując się konstytucyjną zasadą pomocniczości ustanawia się Wieloletni Program Współpracy Gminy Miejskiej Kraków z Organizacjami Pozarządowymi. Akt ten określa podstawowe zasady i formy współpracy Gminy z sektorem pozarządowym, stanowiąc fundament dla budowy systemu współpracy administracji samorządowej z organizacjami skupiającymi mieszkańców Krakowa, bądź też działającymi dla ich dobra. Reguluje on długofalowe kierunki współpracy Gminy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami na lata 2012 -2014, w tym przede wszystkim finansowe formy współpracy Gminy z trzecim sektorem w ramach zleczanych zadań publicznych oraz rozwiązania systemowe w obszarze pozafinansowych form tej współpracy. Program ten został opracowany przy udziale przedstawicieli organizacji pozarządowych w oparciu o zasady partnerstwa i dialogu obywatelskiego. Jego celem jest zaangażowanie mieszkańców Krakowa na rzecz zrównoważonego rozwoju Miasta, poprzez aktywizację wspólnot lokalnych, organizacji formalnych i nieformalnych wokół realizacji zadań Gminy w oparciu o wspólną wartość, jaką jest dobro wszystkich mieszkańców Krakowa. Diagnozę współpracy Gminy Miejskiej Kraków z organizacjami pozarządowymi opracowaną przez organizacje pozarządowe zawarto w załączniku do Wieloletniego Programu Współpracy Gminy Miejskiej Kraków z organizacjami pozarządowymi na lata 2012 -2014.

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1

1. Ilekroć w niniejszym „Wieloletnim Programie współpracy Gminy Miejskiej Kraków z organizacjami pozarządowymi na lata 2012- 2014”, zwanym dalej „Programem”, jest mowa o:
 - 1) *Prezydencie* – należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Krakowa;
 - 2) *GMK* – należy przez to rozumieć Gminę Miejską Kraków;
 - 3) *UMK* – należy przez to rozumieć Urząd Miasta Krakowa;
 - 4) *ustawie* – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j.: Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.);
 - 5) *organizacjach pozarządowych* – należy przez to rozumieć organizacje pozarządowe oraz inne podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy;
 - 6) *Krakowskiej Radzie Działalności Pożytku Publicznego* – należy przez to rozumieć podmiot, który reprezentuje krakowskie organizacje pozarządowe i jest wyłoniony w nieskrepowanych wyborach przy udziale przedstawiciela Prezydenta;
 - 7) *Komisjach Dialogu Obywatelskiego* – należy przez to rozumieć organy powołane przez Dyrektorów wydziałów/jednostek merytorycznych o charakterze inicjatywnym oraz doradczo-opiniującym.

- 8) *projekcie* – należy przez to rozumieć przedsięwzięcie realizowane w ramach otrzymanych środków finansowych będących przedmiotem umowy o wsparcie lub powierzenie zadania bądź umowy partnerskiej;
- 9) *konkursie* – należy przez to rozumieć otwarty konkurs ofert, o którym mowa w art.13 ustawy.
- 10) *komórce realizującej* – należy przez to rozumieć wydział/biuro Urzędu Miasta Krakowa i miejską jednostkę organizacyjną realizujące zadania własne i zlecone Gminy Miejskiej Kraków we współpracy z organizacjami pozarządowymi,
- 11) *komórce koordynującej* – należy przez to rozumieć wydział/biuro Urzędu Miasta Krakowa lub miejską jednostkę organizacyjną, do którego zakresu działania należy koordynacja współpracy Miasta z organizacjami pozarządowymi,
- 12) *rozporządzenie* – należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania

Rozdział II

Cele współpracy

§ 2

1. Celem współpracy Gminy Miejskiej Kraków z organizacjami pozarządowymi jest realizacja wizji Krakowa określonej w Strategii Rozwoju Krakowa przyjętej Uchwałą Nr LXXV/742/05 Rady Miasta Krakowa z dnia 13 kwietnia 2005 r. w sprawie przyjęcia Strategii Rozwoju Krakowa.
2. Celami strategicznymi współpracy są:
 - 1) zwiększenie zaangażowania mieszkańców Krakowa w życie publiczne, w tym w rozwiązywanie problemów lokalnych;
 - 2) szersze uspołecznienie procesów decyzyjnych i wykonawczych w Gminie Miejskiej Kraków oraz zwiększenie udziału organizacji pozarządowych w realizacji zadań publicznych;
 - 3) wzmocnienie potencjału instytucjonalnego i organizacyjnego organizacji pozarządowych działających na terenie Krakowa;
 - 4) wzmocnienie kapitału społecznego Krakowa;
 - 5) zwiększenie efektywności usług publicznych świadczonych przez Gminę Miejską Kraków.
3. Celami szczegółowymi są:
 - 1) podniesienie poziomu integracji i współpracy pomiędzy organizacjami pozarządowymi a Gminą Miejską Kraków poprzez:
 - a) uruchomienie nowych przedsięwzięć odpowiadających na potrzeby społeczności lokalnej;
 - b) przekazywanie do realizacji organizacjom pozarządowym zadań publicznych realizowanych obecnie przez jednostki publiczne ;
 - 2) poprawa komunikacji oraz polepszenie przepływu informacji pomiędzy Urzędem Miasta Krakowa, Prezydentem Miasta Krakowa a organizacjami pozarządowymi;
 - 3) upowszechnienie i rozwój nowych form dialogu pomiędzy organizacjami pozarządowymi a Gminą Miejską Kraków;
 - 4) zwiększenie efektywności oraz upowszechnienie procesów konsultacji z organizacjami pozarządowymi;
 - 5) wzmocnienie współpracy między Radami Dzielnic Miasta Krakowa a organizacjami pozarządowymi;

- 6) wypracowanie jednolitych, przejrzystych standardów i procedur w obszarze współpracy finansowej oraz pozafinansowej.

Rozdział III **Zasady współpracy**

§ 3

1. Współpraca Gminy Miejskiej Kraków z organizacjami pozarządowymi odbywa się na zasadach:
 - 1) **subsydiarności** – rozumianej jako naturalne prawo społeczności lokalnej do samodecydowania oraz samodzielnej realizacji zadań uznanych przez nią za istotne, regulującej podział ról i obowiązków między sektorem administracji samorządowej a sektorem organizacji pozarządowych skupiających aktywnych mieszkańców Krakowa zdolnych do realizacji części zadań publicznych, którego podstawą jest zwiększanie zaangażowania obywateli w realizację przedmiotowych zadań.
 - 2) **suwerenności stron** – rozumianej jako niezbywalne prawo obywateli do niezależności względem władzy publicznej przejawiającej się samodzielnym i nieskrępowanym prawem określania problemów stojących przed społecznością lokalną oraz poszukiwaniem optymalnych dla tej społeczności możliwości ich rozwiązania.
 - 3) **partnerstwa stron** – rozumianego jako fundament współpracy równych i niezależnych podmiotów w zakresie definiowania problemów społeczności lokalnej oraz poszukiwania najlepszych modeli ich rozwiązania.
 - 4) **efektywności** – rozumianej jako dążenie obu sektorów pozarządowego i administracji samorządowej do maksymalizacji korzyści mieszkańców z realizowanych wspólnie zadań publicznych.
 - 5) **uczciwej konkurencji** – rozumianej jako stosowanie we współpracy jednakowych i transparentnych zasad obejmujących w równym stopniu wszelkie podmioty współpracy.
 - 6) **jawności** – rozumianej jako nieustanne dążenie do zwiększenia przejrzystości wszelkich działań realizowanych wspólnie przez Gminę Miejską Kraków i organizacje pozarządowe. Strony współpracy zobowiązane są do informowania się o wszelkich działaniach w jej zakresie oraz udostępniania wiedzy na temat środków i działań na rzecz realizacji zadań publicznych skierowanych do mieszkańców Krakowa.
 - 7) **współodpowiedzialności** – rozumianej jako wspólne dążenie do polepszania życia mieszkańców Krakowa poprzez odpowiedzialność względem partnerów za działania podejmowane przez sektor pozarządowy i administracji samorządowej. Wszelkie podejmowane wspólnie działania wiążą się tym samym z ponoszeniem przez partnerów współpracy odpowiedzialności względem mieszkańców.

Rozdział IV **Zakres i przedmiot współpracy**

§ 4

1. Współpraca Gminy Miejskiej Kraków z organizacjami pozarządowymi obejmuje swym zakresem zadania publiczne, o których mowa w art. 4 ust.1 ustawy.
2. Przedmiotem tej współpracy jest:
 - 1) tworzenie systemowych rozwiązań w zakresie współpracy Gminy z organizacjami pozarządowymi,
 - 2) określanie potrzeb lokalnych i sposobu ich zaspakajania,
 - 3) realizacja zadań Gminy w sferze zadań pożytku publicznego.

Rozdział V
Zadania priorytetowe w obszarze systemowym
wraz z harmonogramem ich realizacji

§ 5

Określa się zadania priorytetowe w obszarze systemowym w zakresie współpracy Gminy Miejskiej Kraków z organizacjami pozarządowymi do realizacji w okresie obowiązywania Programu wraz z harmonogramem ich realizacji.

Planowany rok wprowadzenia zadania priorytetowego	Zadania priorytetowe
2012	<ol style="list-style-type: none"> 1. Opracowanie listy ciał konsultacyjnych i doradczych funkcjonujących w GMK z uwzględnieniem możliwości powołania w ich skład przedstawicieli organizacji pozarządowych 2. Określenie trybu i szczegółowych kryteriów oceny wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej w myśl zapisów ustawy z uwzględnieniem Rad Dzielnic Miasta Krakowa w procesie opiniowania wniosków.
2013	<ol style="list-style-type: none"> 1. Opracowanie i bieżąca aktualizacja katalogu dokumentów, podlegających konsultacjom z Krakowską Radą Działalności Pożytku Publicznego, a niebędących aktami prawa miejscowego. 2. Opracowanie zasad i trybu otwartego konkursu ofert w ramach funduszu wkładu własnego. 3. Analiza zadań publicznych obecnie realizowanych przez jednostki publiczne pod kątem możliwości przekazania ich do realizacji organizacjom pozarządowym.
2014	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wypracowanie szczegółowych zasad zastosowania klauzul społecznych w procedurach zamówień publicznych UMK, przeprowadzenie kampanii informacyjnej na ten temat, przeszkolenie urzędników w tym zakresie. 2. Opracowanie systemu ewaluacji i monitoringu współpracy GMK z organizacjami pozarządowymi. Sukcesywne przekazywanie przez organizacje opinii i postulatów związanych z bieżącym diagnozowaniem potrzeb w środowisku lokalnym; wdrażanie działań horyzontalnych (w tym: międzywydziałowych) w zakresie diagnozy i analizy potrzeb społecznych. 3. Opracowanie „Przewodnika po systemie współpracy Gminy Miejskiej Kraków z organizacjami pozarządowymi” zawierającego syntetyczne informacje dotyczące obowiązujących w GMK regulacji, procedur i możliwości współpracy z organizacjami pozarządowymi.

2012 – 2014	<ol style="list-style-type: none"> 1. Powołanie Pełnomocnika Prezydenta Miasta Krakowa ds. organizacji pozarządowych w celu wzmocnienia funkcji koordynacyjnych w zakresie współpracy Gminy Miejskiej Kraków z organizacjami pozarządowymi. 2. Organizacja spotkań Prezydenta Miasta Krakowa z Krakowską Radą Działalności Pożytku Publicznego i przedstawicielami Komisji Dialogu Obywatelskiego. 3. Organizacja cyklicznych spotkań branżowych przedstawicieli UMK z organizacjami pozarządowymi. 4. Podejmowanie działań mających na celu zwiększenie wiedzy wśród organizacji pozarządowych na temat dokumentów strategicznych i programowych, ogólnych i branżowych obowiązujących w GMK przez organizacje pozarządowe. 5. Prowadzenie i rozbudowa miejskiego portalu internetowego dla organizacji pozarządowych www.ngo.krakow.pl (integralnego elementu Miejskiej Platformy Internetowej „Magiczny Kraków”) jako platformy do kontaktu i dialogu oraz wymiany doświadczeń GMK z krakowskimi organizacjami pozarządowymi. 6. Wzmocnienie i rozszerzenie działań MOWIS – Miejskiego Ośrodka Wspierania Inicjatyw Społecznych, w tym: w zakresie bazy lokalowej dostępnej dla organizacji pozarządowych działających na terenie GMK.
-------------	--

- | |
|---|
| 7. Ujednolicanie i uszczegółowianie zasad przeprowadzania otwartych konkursów ofert przez Gminę Miejską Kraków. |
|---|

Rozdział VI

Zadania priorytetowe w obszarach merytorycznych

§ 6

Określa się zadania priorytetowe w zakresie współpracy Gminy Miejskiej Kraków z organizacjami pozarządowymi do realizacji w okresie obowiązywania Programu w następujących obszarach merytorycznych:

Obszar merytoryczny	Zadania priorytetowe	Realizator zadań priorytetowych
Pomoc społeczna, w tym rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywanie szans tych rodzin i osób	1. Wspieranie inicjatyw indywidualnych i społecznych w zakresie uczestnictwa zawodowego i społecznego osób niepełnosprawnych.	Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie
	2. Organizowanie wsparcia osobom starszym, w formach zapewniających możliwie pełne uczestnictwo społeczne, adekwatne do stanu zdrowia i sprawności.	
	3. Wspieranie inicjatyw i budowa programów o charakterze wczesnej interwencji w zakresie ograniczenia społecznych i zawodowych skutków karania oraz społecznych i zawodowych skutków chorób psychicznych.	
	4. Zapewnienie wsparcia osobom w sytuacjach kryzysowych i nieporadnym życiowo, w celu umożliwienia im kontynuacji pełnienia ról społecznych i zawodowych.	
	5. Organizacja form wsparcia ograniczających zależność osób niepełnosprawnych od instytucji, a przez to tworzenie warunków reintegracji zawodowej i społecznej.	
	6. Organizacja pomocy dla osób bezdomnych skierowanej na wychodzenie z bezdomności.	
	7. Tworzenie warunków wyjścia z kryzysu osobom w sytuacjach kryzysowych, w szczególności osobom dotkniętym przemocą.	
	8. Wspieranie właściwego pełnienia ról społecznych w rodzinach wychowujących dzieci, w celu ograniczenia liczby dzieci pozbawionych opieki rodziców naturalnych.	
	9. Umożliwienie osobom bezdomnym skorzystania z pomocy umożliwiającej funkcjonowanie w warunkach odpowiadającym godności człowieka.	
Wspieranie rodziny i systemu pieczy zastępczej	1. Zapewnienie opieki dzieciom jej pozbawionej w formach najbardziej zbliżonych do środowiska rodzinnego, na czas kryzysu rodziny naturalnej	
	2. Organizacja form wsparcia zapewniających możliwość indywidualnego rozwoju dzieci i młodzieży, przy uwzględnieniu powszechnie obowiązującego systemu norm wartości	
	3. Budowa programów aktywnego i atrakcyjnego spędzania wolnego czasu przez dzieci i młodzież w celu budowania alternatywnego dla zachowań przestępczych oraz doświadczeń związanych z piciem alkoholu i przyjmowania narkotyków	
Działalność na rzecz integracji i reintegracji	1. Wspieranie inicjatyw indywidualnych i społecznych w zakresie uczestnictwa zawodowego i społecznego osób niepełnosprawnych	

zagrożonych wykluczeniem społecznym	2. Organizowanie form wsparcia ograniczających zależność osób niepełnosprawnych od instytucji, a przez to tworzenie warunków reintegracji zawodowej i społecznej	
Działalność charytatywna	3. Wdrażanie programów i organizowanie form pomocy służących reintegracji społecznej i zawodowej osób długotrwale bezrobotnych, szczególnie z wykorzystaniem instrumentów wspieranego zatrudnienia	
Rozwój gospodarczy	<p>1. Umożliwienie osobom bezdomnym skorzystania z pomocy umożliwiającej funkcjonowanie w warunkach odpowiadającej godności człowieka</p> <p>2. Dążenie do ograniczenia zasięgu i głębokości ubóstwa</p> <p>Zadania priorytetowe realizowane są w ramach uchwały Nr CXV/1572/10 Rady Miasta Krakowa z dnia 3 listopada 2010 r. w sprawie przyjęcia Krakowskiego Programu Wspierania Przedsiębiorczości i rozwoju Gospodarczego Miasta:</p> <p>1. Prowadzenie kompleksowego i jednolitego systemu informowania o procedurach administracyjnych związanych z działalnością gospodarczą - na podstawie bazy danych procedur administracyjnych Urzędu Miasta Krakowa (zadanie 3.1.4.)</p> <p>2. Upowszechnianie informacji o możliwościach pomocy dla przedsiębiorców ze strony samorządu, administracji rządowej oraz organizacji pozarządowych (zadanie 3.1.5.)</p> <p>3. Organizacja „Konkursu małych grantów dla organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego, którego celem będzie udzielenie dotacji na wspieranie transferu i popularyzację wiedzy w zakresie rozwoju gospodarczego, w tym rozwoju przedsiębiorczości (zadanie 3.1.11.)</p> <p>4. Patronat Miasta nad wybranymi imprezami promującymi małą przedsiębiorczość.(zadanie 3.1.13.)</p> <p>5. Kontynuacja działalności „Porozumienia na Rzecz Rozwoju Przedsiębiorczości w Krakowie”. Działalność Porozumienia prowadzona jest „w celu aktywnego rozwiązywania problemów przedsiębiorców i monitoringu realizacji Programu”. Wprowadzenie obowiązkowego uczestnictwa w pracach Porozumienia, odpowiedniego wiceprezydenta Miasta Krakowa lub jego przedstawiciela na prośbę Przewodniczącego Porozumienia. (zadanie 3.3.1.)</p>	Wydział Strategii i Rozwoju Miasta
Turystyka	<p>Współpraca GMK w obszarze „turystyka” będzie się odbywać na zasadach określonych w Strategii Rozwoju Turystyki w Krakowie na lata 2006-2013 oraz w programach operacyjnych do niej - Planie Działań dla Krakow Convention Bureau w zakresie marketingu turystyki biznesowej na lata 2011-2014 oraz w Planie Działań na rzecz Rozwoju Turystyki Religijnej w Krakowie do roku 2014.</p> <p>1. Rozwijanie systemu turystycznych znaków jakości (konkursy branżowe, rekomendacje i in.).</p> <p>2. Wzbogacenie oferty turystycznej Krakowa w zakresie turystyki religijnej, turystyki biznesowej oraz skierowanej do rodzin z dziećmi oraz osób niepełnosprawnych.</p> <p>3. Doskonalenie zawodowe pracowników obsługi ruchu turystycznego oraz służb miejskich, których działalność ma bezpośredni wpływ na rozwój turystyki w Krakowie.</p> <p>4. Tworzenie i rozwijanie różnych form partnerstwa na rzecz rozwoju turystyki w Krakowie.</p>	Wydział Informacji, Turystyki i Promocji Miasta
Zdrowie i działalność na rzecz osób niepełnosprawnych	<p>1. Profilaktyka i promocja zdrowia o charakterze uniwersalnym (dla wszystkich grup społecznych) w środowisku lokalnym;</p> <p>2. Działania z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowego stylu życia poprzez organizację kampanii społecznych</p>	Biuro ds. Ochrony Zdrowia

	<p>i innych wydarzeń lokalnych skierowanych do wszystkich mieszkańców Miasta Krakowa lub wybranej docelowej grupy społecznej;</p> <p>3. Organizowanie konferencji i warsztatów zwiększających kompetencje osób pracujących w obszarze profilaktyki i promocji zdrowia oraz prowadzenie szkoleń adresowanych do wybranych grup odbiorców, mających na celu podniesienie ich kwalifikacji zawodowych.</p>	
	<p>Rehabilitacja i integracja społeczna niepełnosprawnych mieszkańców Krakowa poprzez:</p> <p>1. Wspieranie rodziny z dzieckiem niepełnosprawnym w zakresie organizacji cyklicznych zajęć z obszaru rehabilitacji społecznej ze wzmocnieniem działań na rzecz aktywizacji rodziny osoby niepełnosprawnej.</p> <p>2. Wprowadzenie innowacyjnych rozwiązań umożliwiających uczestnictwo osób niepełnosprawnych w wydarzeniach kulturalnych, sportowo-rekreacyjnych i turystycznych.</p> <p>3. Pomoc osobom niepełnosprawnym w zakresie bezpłatnego udostępniania sprzętu rehabilitacyjno-ortopedycznego.</p> <p>4. Organizowanie konferencji i warsztatów zwiększających kompetencje zawodowe i możliwości aktywizacji zawodowej osób niepełnosprawnych w zakresie wdrażania osób niepełnosprawnych na rynek pracy, mających na celu podnoszenie ich kwalifikacji w zakresie poszukiwania i utrzymania pracy.</p> <p>5. Organizacja przedsięwzięć integracyjnych w ramach Tygodnia Osób Niepełnosprawnych „Kocham Kraków z Wzajemnością”.</p>	<p>Pełnomocnik Prezydenta Miasta Krakowa ds. Osób Niepełnospraw- nych</p>
<p>Sport i rekreacja</p>	<p>Zadania priorytetowe są zbieżne z obowiązującymi dokumentami kierunkowymi w zakresie sportu i rekreacji tj. „Strategią Sportu w Polsce do 2015 roku” oraz programem sektorowym wynikającym ze Strategii Rozwoju Krakowa, tj. uchwałą nr LXXX/1056/09 Rady Miasta Krakowa z dnia 9 września 2009 r. w sprawie przyjęcia Programu Rozwoju Sportu i Rekreacji w Krakowie na lata 2010 – 2012 wraz z projekcją rocznego programu współpracy Miasta z organizacjami pozarządowymi w zakresie upowszechniania kultury fizycznej na 2010 r.:</p> <p>1. Droga do mistrzostwa.</p> <p>2. Aktywny Kraków – pasja, radość, styl.</p> <p>3. Realizacja wydarzeń sportowych.</p> <p>4. Organizacja zimowych i letnich obozów sportowych (realizowane w ramach środków przeznaczonych przez Rady Dzielnic).</p> <p>5. Organizacja lokalnych wydarzeń sportowo-rekreacyjnych (realizowane w ramach środków przeznaczonych przez Rady Dzielnic).</p>	<p>Wydział Sportu</p>
	<p>1. Kształtowanie pozytywnego modelu spędzania czasu wolnego, propagowanie zdrowego trybu życia, sprzyjającego harmonijnemu rozwojowi dzieci i młodzieży i podnoszenie sprawności fizycznej – rozwijanie zamiłowania do uprawiania sportu;</p> <p>2. Kontynuacja działań w zakresie rozwoju sportu we współpracy z organizacjami pozarządowymi;</p> <p>3. Udostępnianie, w tym odpłatnie, bazy sportowo-rekreacyjnej mieszkańcom oraz z zainteresowanym podmiotom, w tym: stowarzyszeniom sportowym, związkom sportowym, szkołom.</p> <p>4. Organizacja imprez sportowych, rekreacyjnych, zawodów edukacyjnych imprez sportowo-rekreacyjnych.</p>	<p>Zarząd Infrastruktury Sportowej w Krakowie</p>

Kultura	Zadania priorytetowe wynikają ze Strategii Rozwoju Kultury w Krakowie na lata 2010 – 2014 przyjętej uchwałą Nr CXIV/1524/10 Rady Miasta Krakowa z dnia 20 października 2010 r.:	Wydział Kultury i Dziedzictwa Narodowego
	1. Stwarzanie warunków do prezentacji sztuki współczesnej, sztuk wizualnych i audiowizualnych.	
	2. Stwarzanie warunków do rozwoju wszystkich środowisk twórczych działających w Gminie Kraków. Wspieranie działań twórczych krakowskich artystów zrzeszonych w związkach, stowarzyszeniach i fundacjach twórczych.	
	3. Rozwijanie wizerunku Krakowa jako silnego ośrodka teatralnego. Wspieranie rozwoju sztuki teatru, w jej różnych formach i odmianach, sprzyjanie rozwojowi konkurencji w obszarze teatru poprzez tworzenie warunków do powstawania i rozwoju różnorodnych inicjatyw teatralnych, w tym teatrów niepublicznych.	
	4. Wzmacnianie marki Krakowa jako miasta literatury, pisarzy i poetów.	
	5. Zwiększenie obecności krakowskich artystów w przestrzeni publicznej.	
	6. Stwarzanie instytucjonalnego zaplecza dla grup niezależnych (także z wykorzystaniem infrastruktury miejskich instytucji kultury). Tworzenie przestrzeni dla kultury alternatywnej.	
Edukacja	7. Wspieranie programów promocji dziedzictwa kulturowego i wiedzy o kulturze oraz projektów, których celem jest przygotowanie do odbioru sztuki współczesnej, nowej literatury i nowych mediów. Promocja unikatowych, niestandardowych projektów artystycznych i edukacyjnych.	Wydział Edukacji
	1. Opracowanie procedur przekazywania podmiotom niepublicznym niedziałającym dla zysku prowadzenia szkół i placówek samorządowych.	
	2. Wspieranie dla działań forum dialogu społecznego organizacji skupiających rodziców.	
	3. Popularyzacja dalszych praktyk współpracy szkół z organizacjami samorządowymi.	
	4. Organizowanie lub współorganizowanie forum wymiany doświadczeń między NGO a JST w zakresie Edukacji.	
Ochrona Środowiska	5. Inicjowanie i wspieranie działań na rzecz aktywizacji wolontariatu w szkołach.	Wydział Kształtowania Środowiska
	1. Kształtowanie postaw proekologicznych mieszkańców Krakowa.	
Społeczeństwo obywatelskie	2. Wsparcie dla organizacji tworzących projekty prozwierzęce.	Wydział Spraw Społecznych
	1. Stworzenie kompleksowej oferty Miejskiego Ośrodka Wspierania Inicjatyw Społecznych w zakresie edukacji i aktywności obywatelskiej oraz rozwoju sektora organizacji pozarządowych i jej realizacja w ścisłej współpracy finansowej i pozafinansowej z krakowskimi organizacjami, pozarządowymi	
	2. Realizacja zadań publicznych z zakresu: działalność wspomagająca rozwój wspólnot i społeczności lokalnych,	
	3. Realizacja zadań publicznych z zakresu upowszechniania i ochrony wolności i praw człowieka oraz swobód obywatelskich, a także działań wspomagających rozwój demokracji	
	4. Realizacja zadań publicznych z zakresu promocji i organizacji wolontariatu oraz z zakresu działalności na rzecz organizacji pozarządowych	
5. Realizacja zadań publicznych z zakresu partycypacji obywatelskiej.		

Rozdział VII **Formy współpracy**

§ 7

1. Gmina Miejska Kraków realizuje współpracę z organizacjami pozarządowymi poprzez:
 - 1) zlecenie organizacjom pozarządowym realizacji zadań publicznych, finansowanych z budżetu Miasta Krakowa, na zasadach określonych w ustawie,
 - 2) nawiązywanie partnerstw z organizacjami pozarządowymi celem realizacji zadań na rzecz mieszkańców Krakowa,
 - 3) udzielanie pomocy w nawiązywaniu współpracy regionalnej, ponadregionalnej i międzynarodowej pomiędzy organizacjami pozarządowymi,
 - 4) informowanie o planowanych kierunkach działalności i realizowanych zadaniach;
 - 5) prowadzenie konsultacji aktów prawa miejscowego dotyczących działalności statutowej organizacji oraz rocznych i wieloletnich programów współpracy Gminy z organizacjami pozarządowymi działającymi na jej terenie.
 - 6) udzielanie wsparcia technicznego, organizacyjnego i merytorycznego,
 - 7) promowanie dobrego wizerunku organizacji pozarządowych.

Rozdział VIII **Regulamin przeprowadzania otwartych konkursów ofert**

§ 8

1. Realizacja zadania publicznego może mieć formę:
 - powierzenia wykonywania zadań publicznych, wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji,
 - wspierania wykonywania zadań publicznych, wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.
2. Wybór zlecenia realizacji zadań publicznych w trybie, o którym mowa w art. 11 ust.2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.) lub w innym trybie określonym w odrębnych przepisach, następuje w sposób zapewniający wysoką jakość wykonania danego zadania.
3. Powierzenie przez Miasto realizacji zadań publicznych organizacjom pozarządowym może mieć charakter wieloletniej współpracy na czas określony nie dłuższy niż 5 lat. Umowy są aneksowane każdego roku, zgodnie z obowiązującymi przepisami upoważniającymi Prezydenta Miasta Krakowa do zawierania wieloletnich umów w ramach wydatków bieżących.
4. Otwarty konkurs ofert ogłasza komórka realizująca oraz zamieszcza tę informację w:
 - 1) Biuletynie Informacji Publicznej,
 - 2) na tablicy ogłoszeń Urzędu,
 - 3) na miejskiej platformie informacyjnej dla organizacji pozarządowych.
5. Termin składania ofert nie może być krótszy niż 21 dni od dnia ukazania się ogłoszenia, o którym mowa w ust. 4.
6. Ogłoszenie otwartego konkursu ofert powinno zawierać informacje o:
 - 1) rodzaju zadania;
 - 2) wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację tego zadania;
 - 3) zasadach przyznawania dotacji;
 - 4) terminach i warunkach realizacji zadania;
 - 5) terminie składania ofert;

- 6) trybie i kryteriach stosowanych przy wyborze ofert oraz terminie dokonania wyboru ofert;
 - 7) zrealizowanych przez komórki realizujące w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy,
 - 8) informacji w zakresie priorytetów w realizacji zadania, wraz z informacją w zakresie ich wpływu na ocenę oferty.
7. Komórka realizująca jest zobowiązana do przekazania komórce koordynującej informacji o otwartym konkursie ofert.
 8. Ogłoszenie otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w roku następnym może nastąpić na podstawie projektu uchwały budżetowej przekazanego Radzie Miasta Krakowa na zasadach określonych w przepisach ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
 9. Obsługę administracyjno-biurową otwartych konkursów ofert prowadzą pracownicy komórki realizującej.

Ogólne zasady udziału w konkursie

§ 9

1. Do złożenia ofert w konkursach, o których mowa w § 8 ust. 1 uprawnione są organizacje pozarządowe, prowadzące działalność pożytku publicznego odpowiednio do terytorialnego zakresu działania Miasta oraz których działalność statutowa zgodna jest z dziedziną zlecanego zadania.
2. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie w terminie wskazanym w ogłoszeniu, o którym mowa w § 8 ust. 4 wypełnionego formularza oferty, zgodnego ze wzorem określonym w rozporządzeniu oferty należy składać w miejscu i formie wskazanych w ogłoszeniu konkursu.
3. Oferent winien przedstawić ofertę zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantując wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
4. Za rzetelność, poprawność i kompletność oferty oraz zawartych informacji odpowiada oferent.
5. Terminowe złożenie poprawnej i kompletnej oferty do konkursu nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
6. Dotacje nie mogą być wykorzystane na:
 - zadania i zakupy inwestycyjne;
 - zakupy gruntów;
 - działalność gospodarczą;
 - pokrycie kosztów utrzymania biura podmiotów programu, z wyłączeniem bezpośrednich kosztów związanych z realizacją zadania;
 - działalność partii politycznych;
 - działalność związków zawodowych, organizacji pracodawców i samorządów zawodowych;
 - działalność fundacji, których jedynym fundatorem jest Skarb Państwa, jednostka samorządu terytorialnego lub partia polityczna.
7. Realizacja zadań publicznych uznanych przez Dzielnice Miasta Krakowa za priorytetowe odbywa się przy współpracy z odpowiednimi komórkami realizującymi.

Ocena złożonych ofert

§ 10

1. Oferta nie podlega ocenie i zostaje odrzucona z powodu m.in. następujących błędów formalnych:
 - 1) niewypełnienie wszystkich punktów formularza oferty;
 - 2) złożenie oferty po terminie;
 - 3) złożenie formularza oferty bez wymaganych załączników;
 - 4) złożenie oferty w niewłaściwy sposób (niezgodnie z ogłoszeniem konkursu, tj. np. przesłanie faksem, drogą elektroniczną, drogą pocztową);
 - 5) złożenie oferty na niewłaściwym formularzu, innym niż określony w ogłoszeniu o konkursie;
 - 6) złożenie oferty przez podmiot nieuprawniony;
 - 7) złożenie oferty przez organizację, która według statutu nie prowadzi działalności w dziedzinie objętej konkursem;
 - 8) złożenie oferty zawierającej brak jednoznacznie zdefiniowanego zakresu zadania,
 - 9) złożenie oferty nie podpisanej przez osoby upoważnione do tego zgodnie z zapisami statutu i aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego.
2. Komisje konkursowe mogą żądać od oferentów dodatkowych wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
3. Przy rozpatrywaniu ofert Komisja:
 - 1) ocenia możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową,
 - 2) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
 - 3) ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa będzie realizować zadanie publiczne,
 - 4) uwzględnia planowany przez organizację pozarządową udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego (w przypadku, o którym mowa w art. 5 ust. 4 pkt 2 ustawy),
 - 5) uwzględnia planowany przez organizację pozarządową wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków,
 - 6) uwzględnia analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
4. Wyniki oceny przedstawiane są w formie listy ocenionych projektów z przypisaną im oceną punktową i proponowaną kwotą dotacji.
5. Szczegółowe kryteria oceny merytorycznej oferty określone są w ogłoszeniach o konkursach ofert. Komisje konkursowe opiniują oferty w terminie do 60 dni od daty określającej końcowy termin składania ofert.

Unieważnienie konkursu ofert

§ 11

1. Otwarty konkurs ofert unieważnia się, jeżeli:
 - 1) nie złożono żadnej oferty;
 - 2) żadna ze złożonych ofert nie spełniała wymogów zawartych w ogłoszeniu, o którym mowa w § 8 ust. 4 niniejszego regulaminu.
2. Informację o unieważnieniu otwartego konkursu ofert komórka realizująca podaje do publicznej wiadomości w sposób określony w § 8 ust. 5 niniejszego regulaminu.

Przyznanie dotacji na realizację zadań

§ 12

1. Listy rankingowe ofert z propozycją kwot dotacji na realizację poszczególnych ofert komisje przedstawiają osobie kierującej komórką realizującą dane zadanie publiczne w celu przedstawienia Prezydentowi Miasta Krakowa lub osobie przez niego upoważnionej.
2. Ostatecznego wyboru najkorzystniejszych ofert wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji dokonuje w formie zarządzenia Prezydent Miasta Krakowa lub osoba przez niego upoważniona.
3. Zarządzenie, o którym mowa w ust. 2 nie stanowi oświadczenia woli Gminy Miejskiej Kraków o zawarciu umowy.
4. Każdy, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.
5. W celu wyeliminowania podwójnego dofinansowania, z budżetu Miasta może być przyznana tylko jedna dotacja na realizację konkretnej oferty zgłoszonej do konkursu w ramach poszczególnych zadań.
6. W przypadku, kiedy organizacje otrzymały dotację w wysokości niższej niż wnioskowana, komórka realizująca oraz realizator zadania dokonują uzgodnień, których celem jest doprecyzowanie warunków i zakresu realizacji zadania.
7. Informacje o ofertach niespełniających wymogów formalnych, jak również o odrzuceniu oferty lub udzieleniu dotacji na realizację zadań, komórka realizująca podaje do publicznej wiadomości w formie wykazu umieszczonego w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Urzędu oraz na miejskiej platformie informacyjnej dla organizacji pozarządowych.
8. Decyzja o przyznaniu dotacji nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego.
9. Od podjętych decyzji związanych z rozstrzygnięciem konkursów, nie przysługuje odwołanie.

Tryb przekazania dotacji

§ 13

1. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Umowa o wsparcie realizacji zadania publicznego lub o powierzenie realizacji zadania publicznego może być zawarta na czas realizacji zadania lub na czas określony, nie dłuższy niż 5 lat.
3. Upoważnieni przedstawiciele oferenta zobowiązani są w terminie 14 dni od dnia ogłoszenia rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert do osobistego zgłoszenia się w komórce realizującej w celu uzgodnienia warunków umowy.
4. Niedotrzymanie terminu określonego w ust. 3 jest równoznaczne z rezygnacją oferenta z przyznanej dotacji.
5. Oferent przyjmując zlecenie realizacji zadania, zobowiązuje się do wykonania zadania w zakresie i na zasadach określonych w umowie.
6. Zadanie nie może być zrealizowane przez podmiot niebędący stroną umowy, z zastrzeżeniem ust. 8.
7. W przypadku zlecenia realizacji zadania publicznego organizacjom pozarządowym lub podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy, które złożyły ofertę wspólną, w umowie o wsparcie realizacji zadania publicznego lub o powierzenie realizacji zadania

- publicznego należy wskazać prawa i obowiązki każdej z organizacji lub podmiotów, w tym zakres ich świadczeń składających się na realizowane zadanie.
8. Organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, z którymi komórki realizujące zawarły umowę, o której mowa w ust. 1, mogą zlecić realizację zadania publicznego wybranym, w sposób zapewniający jawność i uczciwą konkurencję organizacjom pozarządowym lub podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy, nie będącym stronami umowy, odpowiednio o wsparcie realizacji zadania publicznego lub o powierzenie zadania publicznego.
 9. Podmiot, któremu udzielono dotacji na realizację zadania, jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych z dotacji na realizację umowy oraz wydatków dokonywanych z tych środków.
 10. Sprawozdanie z realizacji zadania publicznego sporządza się na formularzu zgodnym ze wzorem określonym w rozporządzeniu.

Sprawozdania z otwartych konkursów ofert

§ 14

1. Komórki realizujące składają komórce koordynującej sprawozdania z realizacji otwartych konkursów ofert w następujących terminach:
 - 1) za I półrocze – do dnia 30 lipca danego roku
 - 2) roczne – do dnia 28 lutego roku następnego
2. Sprawozdania, o których mowa w ust. 1 zawierają w szczególności informacje o:
 - 1) liczbie organizacji pozarządowych biorących udział w realizacji otwartych konkursach ofert;
 - 2) liczbie ofert złożonych do otwartych konkursów ofert;
 - 3) liczbie ofert odrzuconych ze względów formalnych;
 - 4) liczbie ofert odrzuconych po ocenie merytorycznej;
 - 5) liczbie zawartych umów dotacyjnych;
 - 6) liczbie osób, które były adresatami zadań publicznych realizowanych w ramach otwartych konkursów ofert;
 - 7) wysokości środków finansowych przeznaczonych w ramach otwartych konkursów ofert;
 - 8) wysokości środków finansowych zaangażowanych przez organizacje pozarządowe w realizację zadań publicznych w ramach otwartych konkursów ofert.

Kontrola realizacji zadania

§ 15

1. Komórka realizująca dokonuje kontroli i oceny realizacji zadania objętego umową, a w szczególności:
 - 1) stanu realizacji zadania;
 - 2) efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania;
 - 3) prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania;
 - 4) prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawa i w postanowieniach umowy.
2. Dotacje udzielone z budżetu Gminy wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlegają zwrotowi do budżetu wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.
3. Zwrotowi do budżetu Gminy podlega ta część dotacji, która została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, nienależnie udzielona lub pobrana w nadmiernej wysokości.

4. Odsetki od dotacji podlegających zwrotowi do budżetu Gminy nalicza się począwszy od dnia:
 - 1) przekazania z budżetu dotacji wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem;
 - 2) stwierdzenia nieprawidłowego naliczenia lub nienależnego pobrania dotacji.

Rozdział IX

Zasady powoływania, oraz regulamin pracy komisji konkursowych

Powoływanie komisji konkursowych

§ 16

1. Komisje konkursowe powoływane są w celu opiniowania złożonych ofert w ramach otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych określonych w rocznym Programie współpracy Gminy Miejskiej Kraków z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.).
2. Krakowska Rada Działalności Pożytku Publicznego, po jej powołaniu, może wskazać osoby reprezentujące w pracach komisji konkursowej organizacje pozarządowe.
3. Komórka realizująca ogłasza nabór na członków komisji konkursowej i zamieszcza te informacje w:
 - 1) Biuletynie Informacji Publicznej,
 - 2) na tablicy ogłoszeń Urzędu lub realizującej zadanie miejskiej jednostki organizacyjnej,
 - 3) na miejskiej platformie informacyjnej dla organizacji pozarządowych.
4. Komórka realizująca jest zobowiązana do przekazania komórce koordynującej informacji o naborze na członków komisji konkursowych z organizacji pozarządowych. Prezydent lub osoba przez niego upoważniona powołuje komisje konkursowe, wyznacza jej przewodniczącego, zastępcę przewodniczącego i wybiera przedstawicieli organizacji pozarządowych spośród zgłoszonych wcześniej kandydatów.
5. Do członków komisji konkursowej biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071, z późn. zm.) dotyczące wyłączenia pracownika.
6. Przewodniczącym komisji konkursowej jest przedstawiciel komórki realizującej, odpowiedzialnej za dany konkurs.
7. Kandydaci zgłoszeni do udziału w pracach komisji konkursowych wskazani przez organizacje pozarządowe muszą spełniać łącznie następujące kryteria:
 - 1) są obywatelami RP i korzystają z pełni praw publicznych;
 - 2) nie podlegają wyłączeniu określonemu w art. 24 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071 z późn. zm.);
 - 3) mają doświadczenie w przedmiocie określonego zadania publicznego oraz w zakresie działalności organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy;
 - 4) wyrażają zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.);
 - 5) zgłoszą swoją kandydaturę poprzez formularz zgłoszeniowy podpisany i wypełniony przez samego kandydata lub też podmiot zgłaszający kandydata, którego wzór określa ogłoszenie o konkursie.
8. W skład komisji konkursowych wchodzi do 7 osób z prawem głosu:

- 1) przewodniczący komisji – przedstawiciel komórki realizującej, odpowiedzialnej za dany konkurs,
 - 2) do trzech przedstawicieli komórki realizującej, w tym zastępca przewodniczącego,
 - 3) do trzech osób wskazanych przez organizacje pozarządowe, Krakowska Rada Działalności Pożytku Publicznego może rekomendować jedną z nich.
9. Do prac komisji konkursowych przewodniczący komisji może zaprosić z głosem doradczym osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie, obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.
10. W skład komisji konkursowych nie mogą wchodzić osoby wskazane przez organizacje pozarządowe, biorące udział w konkursie.

Zasady funkcjonowania komisji konkursowych

§ 17

1. Udział w pracach komisji konkursowych jest nieodpłatny, za udział w posiedzeniach komisji jej członkom nie przysługuje zwrot kosztów podróży.
2. Członkowie komisji konkursowej wypełniają oświadczenie dotyczące wyrażenia zgody na uczestnictwo w pracach komisji ds. opiniowania ofert w określonym zakresie tematycznym oraz oświadczenie o bezstronności przy opiniowaniu ofert w stosunku do oferentów biorących udział w konkursie.
3. Komisje konkursowe mogą działać bez udziału osób wskazanych w § 16 ust. 8 pkt. 3 jeżeli:
 - 1) żadna organizacja nie wskaże osób do składu komisji konkursowych,
 - 2) wskazane osoby nie wezmą udziału w pracach komisji konkursowych,
 - 3) wszystkie powołane w skład komisji konkursowych osoby podlegają wyłączeniu na podstawie art. 15 ust. 2d lub art. 15 ust. 2f ustawy.
4. Posiedzenia komisji zwołuje przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności zastępca, zgodnie z przyjętym na pierwszym posiedzeniu harmonogramem pracy komisji.
5. Obsługę administracyjno-biurową komisji konkursowych prowadzą pracownicy komórki realizującej.
6. Komisja pracuje na posiedzeniach w składzie liczącym ponad połowę pełnego składu osobowego, w tym przewodniczący lub zastępca, a członkowie swoją obecność potwierdzają na każdym posiedzeniu na liście obecności.
7. Komisje konkursowe dokumentują swoją pracę w formie pisemnej zgodnie z ogłoszonymi warunkami konkursu.
8. Za pracę każdej komisji konkursowej odpowiedzialny jest przewodniczący.

Zadania komisji konkursowych

§ 18

1. Komisje konkursowe dokonują oceny ofert pod względem formalnym na podstawie karty oceny formalnej, której wzór określa ogłoszenie o konkursie.
2. Po przeprowadzeniu oceny formalnej ofert komisje sporządzają listę ofert spełniających wymogi formalne oraz listę ofert niespełniających wymogów formalnych.
3. Komisje konkursowe po zaopiniowaniu ofert spełniających wymogi formalne dokonują ich oceny pod względem merytorycznym.
4. Komisje dokonują oceny merytorycznej na podstawie karty oceny merytorycznej, której wzór określa ogłoszenie o konkursie. Komisje konkursowe wypracowują stanowisko, po zebraniu indywidualnych opinii wobec wszystkich ofert i przedstawiają je osobie kierującej komórką realizującą dane zadanie publiczne w celu przedstawienia Prezydentowi Miasta Krakowa lub osobie przez niego upoważnionej

w formie listy ocenionych projektów z przypisaną im oceną punktową i proponowaną wysokością dotacji w oparciu o zasady każdorazowo określone w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert.

Opiniowanie ofert

§ 19

1. Komisje konkursowe wydają opinie zwykłą większością głosów.
2. W przypadku równej liczby głosów „za przyznaniem” i „przeciw przyznaniu” dotacji, głos rozstrzygający ma przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności zastępca.
3. Oferty powinny być ocenione przez wszystkich obecnych na posiedzeniu członków komisji konkursowych.
4. Ocen dokonanych niezgodnie ze skalą punktacji kryteriów określoną w ogłoszeniu o konkursie nie uwzględnia się.

Rozdział X

Zlecenie realizacji zadania publicznego w trybie pozakonkursowym

§ 20

1. Zlecenie realizacji zadania publicznego w trybie pozakonkursowym na podstawie art. 19a ustawy może dotyczyć wyłącznie ofert, które nie zostały wcześniej złożone w ramach konkursu.
2. Organizacja pozarządowa może wystąpić z wnioskiem w formie oferty, zgodnej ze wzorem określonym w rozporządzeniu ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego, w trybie art. 19a do właściwego ze względu na realizowane zadanie publiczne wydziału/biura UMK.
3. Wysokość wnioskowanej kwoty nie może przekraczać 10 000 zł a okres realizacji zadania nie może być dłuższy niż 90 dni.

§ 21

1. Zlecenie realizacji zadania publicznego w trybie pozakonkursowym może nastąpić na wniosek organizacji pozarządowej.
2. Komórka realizująca może zamieścić informację w zakresie możliwości składania wniosków na realizację zadania publicznego w trybie pozakonkursowym.
3. Informację o której mowa w art. 2 zamieszcza się:
 - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej,
 - 2) na tablicy ogłoszeń Urzędu lub realizującej zadanie miejskiej jednostki organizacyjnej,
 - 3) na miejskiej platformie informacyjnej dla organizacji pozarządowych.

§ 22

1. W terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia oferty komórka realizująca zamieszcza ofertę na okres 7 dni:
 - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej,
 - 2) na tablicy ogłoszeń Urzędu lub realizującej zadanie miejskiej jednostki organizacyjnej,
 - 3) na miejskiej platformie informacyjnej dla organizacji pozarządowych.
2. Wraz z zamieszczeniem oferty komórka realizująca występuje do komórki koordynującej o informację w zakresie limitu środków o których mówi art. 19a ust. 6 i 7 ustawy.
3. Każdy w terminie 7 dni od dnia zamieszczenia oferty, w sposób o którym mówi ust. 1, może zgłosić uwagi dotyczące oferty.

4. Po upływie terminu, o którym mowa w ust. 1, po rozpatrzeniu uwag, w przypadku pozytywnej opinii której mowa w ust. 2 oraz uznaniu celowości realizacji zadania wydział realizujący przystępuje niezwłocznie do podpisania umowy o wsparcie lub powierzenie realizacji zadania publicznego.
5. Do umowy, o której mowa w ust. 4 stosuje się odpowiednio zapisy art. 16-19 ustawy.

Rozdział XI

Zlecenie realizacji zadania publicznego na wniosek organizacji

§ 23

1. Komórka realizująca może zlecić realizację zadania publicznego na wniosek organizacji pozarządowej zgodnie z art. 12 ustawy.
2. Zlecenie, o którym mowa w ust. 1 odbywa się na zasadach otwartego konkursu ofert.

§ 24

1. Organizacja pozarządowa może z własnej inicjatywy wystąpić z wnioskiem o realizację zadania publicznego, również takiego, które realizowane jest dotychczas przez UMK.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 zawiera w szczególności:
 - 1) opis zadania publicznego przeznaczonego do realizacji;
 - 2) szacunkową kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 komórka realizująca występuje niezwłocznie o opinię do:
 - 1) komórki koordynacyjnej w zakresie stopnia w jakim wniosek odpowiada priorytetowym zadaniom publicznym określonym w obowiązującym rocznym programie współpracy GMK z organizacjami pozarządowymi;
 - 2) Krakowskiej Rady Działalności Pożytku Publicznego w zakresie korzyści wynikających z realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową;
 - 3) do właściwej Komisji Dialogu Obywatelskiego, w przypadku jej powołania, w zakresie korzyści wynikających z realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową.
4. W terminie nie przekraczającym 1 miesiąca od dnia wpłynięcia wniosku komórka realizująca rozpatruje celowość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową w oparciu o opinie o których mowa w ust. 3 oraz biorąc pod uwagę:
 - 1) zapewnienie wysokiej jakości wykonania danego zadania publicznego;
 - 2) środki dostępne na realizację wnioskowanego zadania publicznego.
5. Komórka realizująca informuje o podjętym rozstrzygnięciu wnioskującego oraz komórkę koordynującą, podając w przypadku stwierdzenia celowości realizacji zadania publicznego o trybie zlecenia zadania publicznego, o którym mowa w art. 11 ust. 2 ustawy, oraz o terminie ogłoszenia otwartego konkursu ofert.

Rozdział XII

Zawieranie partnerstw

§ 25

1. Komórka realizująca może zawierać umowy partnerskie z organizacjami pozarządowymi w celu wspólnej realizacji projektów realizowanych w ramach programów operacyjnych, o których mowa w art. 15 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2009 r. Nr 84, poz.712) zgodnie z trybem wyboru partnera o których mowa w art. 28a ust. 4

2. W przypadku wystąpienia organizacji pozarządowej z inicjatywą zawiązania partnerstwa nie stosuje się trybu, o którym mowa w ust. 1.

§ 26

1. Organizacja pozarządowa może wystąpić do właściwego ze względu na zakres merytoryczny projektu wydziału/biura UMK z wnioskiem o zawarcie partnerstwa.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 zawiera w szczególności:
 - 1) opis projektu przewidzianego do realizacji w formie partnerstwa;
 - 2) informację w zakresie zobowiązań GMK wynikających z proponowanego partnerstwa, w tym w szczególności zobowiązań finansowych.
3. Komórka realizująca rozpatruje wniosek biorąc pod uwagę:
 - 1) zgodność projektu przewidzianego do realizacji w formie partnerstwa z zakresem merytorycznym pracy komórki realizującej oraz zadaniami Gminy,
 - 2) w przypadku występowania zobowiązań finansowych, środki dostępne na ich pokrycie.
4. W terminie nie dłuższym niż 30 dni komórka realizująca informuje wnioskodawcę i komórkę koordynującą o podjętym rozstrzygnięciu.

Rozdział XIII

Wsparcie promocyjne dla przedsięwzięć

§ 27

Organizacja pozarządowa może wystąpić do Prezydenta Miasta Krakowa oraz Przewodniczącego Rady Miasta Krakowa z wnioskiem o objęcie honorowym patronatem realizowanego przez nią przedsięwzięcia.

§ 28

1. Organizacja pozarządowa może wystąpić do komórki koordynującej z wnioskiem o wsparcie medialne realizowanego przez nią przedsięwzięcia.
2. Wsparcie o którym mowa w ust. 1 odbywa się poprzez:
 - 1) umieszczenie informacji na temat przedsięwzięcia na platformie internetowej dla organizacji pozarządowych www.ngo.krakow.pl,
 - 2) umieszczenie informacji na temat przedsięwzięcia w dwutygodniku miejskim Krakow.pl.

Rozdział XIV

Korzystanie z zasobu lokalowego Gminy Miejskiej Kraków

§ 29

1. Organizacje pozarządowe działające na terenie Krakowa mogą korzystać z sal szkoleniowych Miejskiego Ośrodka Wspierania Inicjatyw Społecznych.
2. Sale, o których mowa w ust. 1 udostępniane są nieodpłatnie na działalność niekomercyjną, nieodpłatną i statutową prowadzoną na rzecz mieszkańców Krakowa zgodnie z regulaminem dostępnym w Miejskim Ośrodku Wspierania Inicjatyw Społecznych oraz na stronie www.ngo.krakow.pl.
3. Lokal użytkowy pozostający w zasobach Gminy może być wynajęty w trybie bezprzetargowym na działalność non profit organizacji pozarządowej (np. działalność charytatywną, opiekuńczą, kulturalną, leczniczą, oświatową, wychowawczą, sportową lub szczególnie pożyteczną dla Gminy Miejskiej Kraków i służącą promocji Gminy Miejskiej Kraków. Szczegółowe zasady wynajmu gminnych lokali użytkowych w

trybie bezprzetargowym zostały określone w Rozdziale IV pt. „Regulamin postępowania w przypadku wynajmu lokali użytkowych w trybie bezprzetargowym” zarządzenia Nr 856/2008 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 5 maja 2008 r. w sprawie trybu i szczegółowych warunków najmu lokali użytkowych stanowiących własność Gminy Miejskiej Kraków wynajmowanych przez Zarząd Budynków Komunalnych w Krakowie (z późn. zm.), zawierającym przepisy wykonawcze do uchwały Nr XXXIV/ 445/08 Rady Miasta Krakowa z dnia 13 lutego 2008 r. w sprawie zasad najmu lokali użytkowych stanowiących własność Gminy Miejskiej Kraków, na czas nieoznaczony, na czas oznaczony dłuższy niż 3 lata oraz w przypadku, gdy po umowie zawartej na czas oznaczony do 3 laty strony zawierają kolejne umowy, których przedmiotem jest ten sam lokal.

4. Organizacje pozarządowe mogą skorzystać z tzw. preferencyjnych stawek czynszu na zasadach określonych w zarządzeniu Nr 856/2008 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 5 maja 2008 r. w sprawie trybu i szczegółowych warunków najmu lokali użytkowych stanowiących własność Gminy Miejskiej Kraków wynajmowanych przez Zarząd Budynków Komunalnych w Krakowie (z późn. zm.).

Rozdział XV

Dzielnicowe Centra Organizacji Pozarządowych

§ 30

1. Rady Dzielnic Miasta Krakowa mogą tworzyć w oparciu o gospodarowany zasób lokalowy oraz w ramach środków finansowych przeznaczonych na funkcjonowanie dzielnic Dzielnicowe Centra Organizacji Pozarządowych.
2. Do zadań Dzielnicowych Centrów Organizacji Pozarządowych należy w szczególności nieodpłatne udostępnianie pomieszczeń na działalność statutową organizacji pozarządowych oraz grup nieformalnych działających na terenie dzielnicy.
3. Rada Dzielnic podejmując uchwałę o utworzeniu na swoim terenie Dzielnicowego Centrum Organizacji Pozarządowych określa Regulamin udostępniania pomieszczeń zawierający w szczególności informację w zakresie:
 - 1) przeznaczenia lokali na działalność niekomercyjną, nieodpłatną i statutową,
 - 2) sposobu rezerwacji sal,
 - 3) sposobu rozpatrywania wniosków,
 - 4) terminów udostępniania sal,
 - 5) obowiązków wynajmującego wynikających z obowiązujących przepisów.
4. Rada Dzielnic informuje o utworzeniu Dzielnicowego Centrum Organizacji Pozarządowych komórkę koordynującą w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia podjęcia uchwały o której mowa w ust. 3.
5. Komórka koordynująca zamieszcza informację o ofercie Dzielnicowego Centrum Organizacji Pozarządowych w portalu dla organizacji pozarządowych www.ngo.krakow.pl.

Rozdział XVI

Komisje Dialogu Obywatelskiego

§ 31

1. Komisje Dialogu Obywatelskiego są gremiami inicjatywno-doradczymi, tworzonymi przez organizacje pozarządowe oraz Urząd Miasta Krakowa; prace Komisji odbywają się na zasadach samorządności i równości stron.
2. Do zadań KDO należy m.in.:

- 1) opiniowanie projektów uchwał RMK i innych dokumentów w zakresie działalności danego KDO,
- 2) określanie potrzeb społecznych w zakresie działalności danego KDO i przedstawianie propozycji ich rozwiązania,
- 3) współpraca z właściwymi merytorycznie wydziałami/biurami UMK oraz miejskimi jednostkami organizacyjnymi w zakresie opiniowania proponowania dokumentów strategicznych,
- 4) współpraca z Krakowską Radą Działalności Pożytku Publicznego.

§ 32

1. Organizacje pozarządowe w liczbie minimum 8, których cele statutowe zgodne są z tematyką danej tematycznej Komisji Dialogu Obywatelskiego, mogą wystąpić z wnioskiem o utworzenie tematycznej Komisji Dialogu Obywatelskiego, zwanej dalej KDO.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 zawiera zakres tematów, które będą przedmiotem prac KDO.
3. Wniosek kierowany jest do komórki realizującej za pośrednictwem Wydziału Spraw Społecznych UMK, który sprawdza wniosek pod względem formalnym.
4. Dyrektor komórki realizującej, po stwierdzeniu prawidłowości merytorycznej wniosku powołuje KDO, w terminie do 21 dni i zwołuje jej pierwsze posiedzenie.

§ 33

1. W skład KDO wchodzi:
 - 1) po jednym przedstawicielu zainteresowanych organizacji, delegowanym przez organizację z upoważnieniem do reprezentowania organizacji;
 - 2) przedstawiciel/e komórki realizującej, delegowani przez kierującego tą komórką.
2. W pracach KDO mogą uczestniczyć eksperci oraz Radni Miasta i Radni Dzielnicy.
3. W pracach KDO może uczestniczyć przedstawiciel komórki koordynującej na zasadach obserwatora.

§ 34

1. W trakcie pierwszego posiedzenia KDO zebrani dokonują wyboru przewodniczącego, wiceprzewodniczących i sekretarza oraz przyjmują wewnętrzny regulamin KDO określający w szczególności tryb i organizację pracy, w tym sposób zwoływania posiedzeń oraz tryb głosowania.
2. Kadencja przewodniczącego, wiceprzewodniczących oraz sekretarza KDO trwa jeden rok.
3. W przypadku rezygnacji przewodniczącego KDO z zajmowanej funkcji, pracami kieruje wiceprzewodniczący bądź sekretarz KDO do najbliższego posiedzenia, na którym przeprowadza się wybory uzupełniające. W przypadku innych wakatów wybory uzupełniające przeprowadza się na najbliższym posiedzeniu KDO.

§ 35

1. Posiedzenia KDO są jawne i otwarte, a informacja w tym zakresie umieszczana jest, nie później niż 5 dni roboczych przed terminem posiedzenia, na stronie www.ngo.krakow.pl oraz www.dialogspoeczny.krakow.pl.
2. Przewodniczący KDO zobowiązany jest w terminie nie dłuższym niż 14 dni po odbyciu posiedzenia przekazać bieżące sprawozdanie i wnioski do komórki realizującej oraz do komórki koordynującej celem publikacji w serwisie www.ngo.krakow.pl.

3. Przewodniczący KDO do dnia 31 stycznia roku następnego przekazuje roczne sprawozdanie z działalności KDO do komórki realizującej oraz do komórki koordynującej celem publikacji w serwisie www.ngo.krakow.pl.

§ 36

1. Jeżeli zajdzie potrzeba KDO mogą obradować wspólnie. Ustalają wówczas zakres, czas i formę współpracy.
2. Spotkania KDO odbywają się w miejscach prowadzenia działalności przez poszczególne organizacje lub w siedzibie Urzędu Miasta Krakowa.

§ 37

1. KDO ulega rozwiązaniu w przypadku:
 - 1) braku aktywności - brak posiedzeń w czasie dłuższym niż cztery miesiące,
 - 2) nie upublicznienia informacji o swojej działalności, tj. m.in. nie przekazywania sprawozdań o których mowa w art. 31 ust. 2 i 3,
 - 3) zmniejszenia ilościowego składu KDO poniżej 50% wymaganego składu do jej powołania.
2. Rozwiązanie KDO stwierdza Dyrektor komórki realizującej, który KDO powołał i niezwłocznie informuje o tym fakcie pozostałych członków KDO oraz komórkę koordynującą.

§ 38

1. Za udział w pracach KDO nie przysługuje wynagrodzenie.
2. Obsługę kancelaryjną i merytoryczną zapewnia KDO we własnym zakresie.

Rozdział XVII Krakowska Rada Działalności Pożytku Publicznego

§ 39

Tryb funkcjonowania i zasady powoływania Krakowskiej Rady Działalności Pożytku Publicznego określa uchwała Nr XXXIV/432/11 Rady Miasta Krakowa z dnia 21 grudnia 2011 r. w sprawie trybu powołania członków oraz organizacji i trybu działania Krakowskiej Rady Działalności Pożytku Publicznego.

Rozdział XVIII Konsultowanie aktów prawa miejscowego

§ 40

Tryb i zasady konsultowania aktów prawa miejscowego określa Uchwała Nr XII/135/11 Rady Miasta Krakowa z dnia 13 kwietnia 2011 r. w sprawie określenia szczegółowego sposobu konsultowania z Krakowską Radą Działalności Pożytku Publicznego lub organizacjami pozarządowymi i podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji.

Rozdział XIX
Roczny program współpracy GMK z organizacjami pozarządowymi

§ 41

1. Corocznie w trybie określonym ustawą Rada Miasta Krakowa uchwała Program Współpracy GMK z Organizacjami Pozarządowymi na rok kolejny.
2. Roczny program współpracy precyzuje szczegółowo cele i zakres współpracy, priorytetowe zadania publiczne oraz wysokość środków przeznaczanych na ich realizację na dany rok budżetowy.

Rozdział XX
Tryb tworzenia i konsultacji wieloletniego i rocznego programu współpracy

§ 42

1. Projekty wieloletniego i rocznych programów współpracy GMK z organizacjami pozarządowymi przygotowane są we współpracy z organizacjami i przedkładane Krakowskiej Radzie Działalności Pożytku Publicznego do zaopiniowania.
2. Projekty wieloletniego i rocznych programów współpracy GMK z organizacjami pozarządowymi podlegają konsultacji z organizacjami zgodnie z Uchwałą Nr XII/135/11 Rady Miasta Krakowa w sprawie szczegółowego sposobu konsultowania z Krakowską Radą Działalności Pożytku Publicznego lub organizacjami pozarządowymi i podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r., o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji.

Rozdział XXI
Nakłady finansowe i źródła finansowania Programu

§ 43

1. Nakłady finansowe na realizację zadań priorytetowych w obszarach systemowym i merytorycznych zostaną określone w Rocznym Programie Współpracy na dany rok.
2. Źródła finansowania Programu corocznie określa budżet Miasta Krakowa.

Rozdział XXII
Sposób realizacji Programu

§ 44

1. Realizatorami Programu są komórki realizujące wskazane w rozdziale VI Programu jako realizatorzy zadań priorytetowych w poszczególnych obszarach merytorycznych.
2. Program koordynuje komórka merytoryczna w Urzędzie Miasta Krakowa, do której zakresu działania należy koordynacja współpracy Miasta organizacjami pozarządowymi.

Rozdział XXIII
Ewaluacja i monitoring Programu

§ 45

1. Realizacja Programu zostanie poddana ewaluacji podsumowującej, obejmującej okres implementacji Programu, tj. lata 2012 – 2014.

2. Ewaluacja zostanie dokonana na podstawie określonego w rozdziale V, § 5, pkt 2 zadania priorytetowego w obszarze systemowym zaplanowanym do realizacji w 2014 roku.
3. Ewaluacja Programu będzie uwzględniała m.in. następujące mierniki Programu:
 - 1) liczba organizacji pozarządowych biorących udział w realizacji Programu;
 - 2) liczba osób, które były adresatami realizacji zadań publicznych zleczanych organizacjom;
 - 3) wysokość środków finansowych przeznaczonych na zlecenie realizacji zadań publicznych;
 - 4) wysokość środków finansowych zaangażowanych przez organizacje pozarządowe w realizację zadań publicznych ujętych w Programie;
 - 5) liczba zawartych partnerstw z organizacjami pozarządowymi
4. Wskaźniki rezultatu dla realizacji celu głównego Programu będą uwzględniały dane z zakresu współpracy pozafinansowej (wskaźniki miękkie) oraz współpracy finansowej (wskaźniki twarde):
 - a. przykładowe wskaźniki miękkie:
 - 1) liczba projektów aktów prawa miejscowego poddanych konsultacjom w trybie uchwały RMK nr XII/135/11 z dnia 13 czerwca 2011 r.
 - 2) liczba organizacji pozarządowych biorących udział w konsultacjach w trybie uchwały RMK nr XII/135/11 z dnia 13 czerwca 2011 r.
 - 3) liczba uwag zgłoszonych przez organizacje pozarządowe lub Krakowską Radę Działalności Pożytku Publicznego do projektów aktów prawa miejscowego konsultowanych w trybie uchwały RMK nr XII/135/11 z dnia 13 czerwca 2011 r.
 - 4) liczba raportów z konsultacji aktów prawa miejscowego poddanych konsultacjom w trybie uchwały RMK nr XII/135/11 z dnia 13 czerwca 2011 r.
 - 5) liczba organizacji pozarządowych korzystających ze wsparcia promocyjnego, technicznego, organizacyjnego i merytorycznego Gminy Miejskiej Kraków
 - 6) liczba Komisji Dialogu Obywatelskiego działających w Urzędzie Miasta Krakowa
 - 7) liczba sprawozdań z działalności Komisji Dialogu Obywatelskiego przekazanych do wydziałów merytorycznych UMK

b. przykładowe wskaźniki twarde:

Wskaźnik	Sposób obliczenia wskaźnika	Jednostka miary	Wartość docelowa wskaźnika	Źródło danych
Powszechność konkursu ofert	Liczba podmiotów przystępująca do konkursów ofert / liczba organizacji pozarządowych zarejestrowanych na terenie GMK <i>(np. na początku danego roku)</i>	%	min. 5	SWBZ* ewidencja
Stopień wykorzystania środków finansowych na realizację dotacji	Wartość przekazanych dotacji/ zaplanowana kwota dotacji w budżecie Miasta	%	100	SWBZ*
Skuteczność wykorzystania środków finansowych	Wartość rozliczonych dotacji/ wartość przekazanych dotacji <i>(na koniec danego roku)</i>	%	100	SWBZ* ewidencja
Poziom realizacji	Liczba zadań	%	100	Koordinator

zadań objętych Programem	zrealizowanych/liczba zadań zaplanowanych			Programu
Poziom realizacji produktów objętych Programem	Liczba produktów zrealizowanych Liczba produktów zaplanowanych	%	100	Koordinator Programu
Poziom satysfakcji NGOs ze współpracy z GMK <i>(w przypadku przeprowadzenia przez Koordynatora Programu ankiety wśród NGOs)</i>	Udział NGOs pozytywnie oceniających współpracę z GMK w zakresie współpracy przy realizacji zadań przewidzianych Programem	%	90	Koordinator Programu

*SWBZ – system wspomagający planowanie, realizację i monitorowanie zadań bieżących budżetu zadaniowego Miasta Krakowa.

5. Lista produktów zrealizowanych w ramach Programu:

L.p.	Produkt
1	Przewodnik po systemie współpracy Gminy Miejskiej Kraków z organizacjami pozarządowymi
2	Dokument określający tryb i szczegółowe kryteria oceny wniosków realizowanych w ramach inicjatywy lokalnej
3	Lista ciał konsultacyjnych i doradczych funkcjonujących w GMK
4	Katalog dokumentów podlegających konsultacjom z Krakowską Radą Działalności Pożytku Publicznego
5	Dokument określający zasady zastosowania klauzul społecznych w procedurach zamówień publicznych UMK
6	Dokument określający zasady i trybu otwartego konkursu ofert w ramach funduszu wkładu własnego.
7	Wykaz zadań publicznych realizowanych przez jednostki publiczne pod kątem możliwości przekazania ich do realizacji organizacjom pozarządowym.
8	System ewaluacji i monitoringu współpracy Gminy Miejskiej Kraków z organizacjami pozarządowymi
9	Spotkania Prezydenta Miasta Krakowa z Krakowską Radą Działalności Pożytku Publicznego i przedstawicielami Komisji Dialogu Obywatelskiego
10	Spotkania branżowe przedstawicieli UMK z organizacjami pozarządowymi

§ 46

Prezydent przedłoży Radzie Miasta Krakowa sprawozdanie końcowe z realizacji Programu w terminie do 30 kwietnia 2015 r.