

**Regulamin przeprowadzania otwartych konkursów ofert dotyczących realizacji w roku 2012 zadań publicznych określonych w załączniku nr 1 i nr 2 do Programu 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.), na rok 2012.**

## **Zakres i forma konkursu**

### § 1

Przyjmuje się zasady przeprowadzania otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych określonych w rocznych programach współpracy Gminy Miejskiej Kraków z organizacjami pozarządowymi

### § 2

1. Realizacja zadania publicznego odbywa się w trybie otwartych konkursów ofert, chyba, że przepisy odrębne przewidują inny tryb zlecenia.
2. 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.
3. Wybór zlecenia realizacji zadań publicznych w trybie, o którym mowa w art. 11 ust.2 ustawy lub w innym trybie określonym w odrębnych przepisach, następuje w sposób zapewniający wysoką jakość wykonania danego zadania.
4. 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.
5. Otwarty konkurs ofert ogłasza komórka realizująca oraz zamieszcza tę informację:
  - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej,
  - 2) na tablicy ogłoszeń Urzędu lub realizującej zadanie miejskiej jednostki organizacyjnej
  - 3) na miejskiej platformie informacyjnej dla organizacji pozarządowych.
6. Termin składania ofert nie może być krótszy niż 21 dni od dnia ukazania się ostatniego ogłoszenia konkursu.
7. 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. Komórka realizująca jest zobowiązana do przekazania komórce koordynującej informacji o otwartym konkursie ofert
9. 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.
10. Obsługę administracyjno-biurową otwartych konkursów ofert prowadzą pracownicy komórki realizującej.

### **Ogólne zasady udziału w konkursie**

#### § 3

1. Do złożenia ofert w konkursach, o których mowa w § 2 ust. 1 niniejszego regulaminu 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 § 2 ust. 7 pkt 5 niniejszego regulaminu 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 w niej 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**

#### § 4

1. Oferta nie podlega ocenie i zostaje odrzucona z powodu 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 niepodpisanej 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. Komisja dokonuje oceny ofert na podstawie karty oceny formalnej i ustalonej przez komórkę realizacyjną karty oceny merytorycznej. Wyniki oceny przedstawiane są w formie listy ocenionych projektów z przypisaną im oceną punktową i proponowaną kwotą dotacji.
  4. 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 zleczone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
  6. 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**

#### § 5

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 § 2 ust. 7 niniejszego regulaminu.
2. Informację o unieważnieniu otwartego konkursu ofert komórka realizująca podaje do publicznej wiadomości w sposób określony w § 2 ust. 5 niniejszego regulaminu.

## **Przyznanie dotacji na realizację zadań**

### **§ 6**

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 lub realizującej zadanie miejskiej jednostki organizacyjnej 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**

### **§ 7**

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 do 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, o której mowa w ust. 1.
6. Zadanie nie może być zrealizowane przez podmiot niebędący stroną umowy, z zastrzeżeniem ust. 8.
7. W przypadku zlecenia realizacji zadania publicznego organizacjom pozarządowym, 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, 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, niebędącymi 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, o której mowa w ust. 1 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**

#### § 8

1. Komórki realizujące składają komórce koordynującej sprawozdania z realizacji otwartych konkursów ofert w następujących terminach:
  - 1) za I półrocze 2012 r. do dnia 30 lipca 2012 r.
  - 2) za 2012 rok do dnia 28 lutego 2013 r.
3. Sprawozdania, o których mowa w ust. 1 zawierają w szczególności informacje o:
  - 1) liczbie organizacji pozarządowych biorących udział w realizacji otwartych konkursów 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 zaangażowanych w realizację programu;
  - 7) liczbie osób, które były adresatami zadań publicznych realizowanych w ramach otwartych konkursów ofert;
  - 8) wysokości środków finansowych przeznaczonych w ramach otwartych konkursów ofert;
  - 9) wysokości środków finansowych zaangażowanych przez organizacje pozarządowe w realizację zadań publicznych w ramach otwartych konkursów ofert.

### **Kontrola realizacji zadania**

#### § 9

1. Komórka realizująca dokonuje kontroli i oceny realizacji zadania objętego umową, o którym mowa w § 7 ust. 1 niniejszego regulaminu, 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.