

Załącznik nr 2
REGULAMIN PRZEPROWADZANIA OTWARTYCH KONKURSÓW OFERT
W GMINIE MIEJSKIEJ KRAKÓW

§ 1

Ogólne zasady udziału w konkursie

1. Realizacja zadania publicznego może mieć formę:
 - powierzania 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 lub w innym trybie określonym w odrębnych przepisach, następuje w sposób zapewniający wysoką jakość wykonania danego zadania.
3. Powierzenie przez Gminę 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 do zawierania wieloletnich umów w ramach wydatków bieżących.
4. Prezydent ogłasza otwarty konkurs oraz zamieszcza tę informację w:
 - 1) Biuletynie Informacji Publicznej;
 - 2) na tablicy ogłoszeń Urzędu;
 - 3) w miejskim portalu dla organizacji pozarządowych www.ngo.krakow.pl.
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 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.

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

§ 2

Ocena złożonych ofert

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 będą 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.
 6. Komisje konkursowe opiniują oferty w terminie do 60 dni od daty określającej końcowy termin składania ofert.

§ 3

Unieważnienie konkursu ofert

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 § 1 ust. 6 niniejszego regulaminu.
2. Informację o unieważnieniu otwartego konkursu ofert Prezydent podaje do publicznej wiadomości w sposób określony w § 1 ust. 4 niniejszego regulaminu.

§ 4

Przyznanie dotacji na realizację zadań

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.
2. Ostatecznego wyboru najkorzystniejszych ofert wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji dokonuje Prezydent, w formie zarządzenia.
3. Zarządzenie, o którym mowa w ust. 2 nie stanowi oświadczenia woli Gminy 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.

§ 5

Tryb przekazania dotacji

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. Organizacja pozarządowa 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, 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 zawarta została umowa, o której mowa w ust. 1, mogą zlecić realizację zadania publicznego wybranym, w sposób zapewniający jawność i uczciwą konkurencję organizacjom pozarządowym, nie będącym stronami umowy, odpowiednio o wsparcie realizacji zadania publicznego lub o powierzenie zadania publicznego.
9. Organizacja pozarządowa, której udzielono dotację na realizację zadania, jest zobowiązana 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.

§ 6

Sprawozdania z otwartych konkursów ofert

Informacje dotyczące realizacji otwartych konkursów ofert zawarte są w sprawozdaniach z realizacji rocznych programów współpracy Gminy z organizacjami pozarządowymi, przedkładanych Radzie przez Prezydenta, do 30 kwietnia następnego roku.

§ 7

Kontrola realizacji zadania

1. Prezydent działając poprzez Komórkę realizującą 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.