

Załącznik nr 1 do Programu Współpracy Gminy Miejskiej Kraków na rok 2017 z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami określonymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

## **REGULAMIN PRZEPROWADZANIA OTWARTYCH KONKURSÓW OFERT W GMINIE MIEJSKIEJ KRAKÓW**

### **§ 1**

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

1. Realizacja zadania publicznego może mieć formę:
  - 1) powierzenia wykonywania zadań publicznych, wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji,
  - 2) 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 lub wspieranie 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 lub osoba przez niego upoważniona ogłasza otwarty konkurs oraz zamieszcza tę informację w:
  - 1) Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Krakowa;
  - 2) na tablicy ogłoszeń Urzęduoraz udostępnia ją w:
  - 1) miejskim portalu dla organizacji pozarządowych [www.ngo.krakow.pl](http://www.ngo.krakow.pl);
  - 2) Systemie Informatycznym NAWIKUS, na stronie: [www.nawikus.krakow.pl](http://www.nawikus.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,
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 (t.j. Dz. U. z 2013r. poz. 885, 938, 1646, z 2014 r. poz. 379, 911, 1146, 1626, 1877, z 2015 r. poz. 238, 532, 1117, 1130, 1190, 1358, 1513, 1830, 1854, 1890, 2150, z 2016 r. poz. 195).
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, których działalność statutowa ujawniona w Krajowym Rejestrze Sądowym lub załączonym innym rejestrze lub ewidencji, 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) zakupy gruntów;
  - 2) działalność gospodarczą;
  - 3) pokrycie kosztów utrzymania biura podmiotów programu, z wyłączeniem bezpośrednich kosztów związanych z realizacją zadania;
  - 4) działalność partii politycznych;
  - 5) działalność związków zawodowych, organizacji pracodawców i samorządów zawodowych;
  - 6) działalność fundacji, których jedynym fundatorem jest Skarb Państwa, jednostka samorządu terytorialnego lub partia polityczna.
16. Realizacja zadań publicznych wskazanych przez Dzielnice 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 sposób niezgodny z ogłoszeniem konkursu;
  - 5) złożenie oferty na niewłaściwym formularzu, innym niż określony w ogłoszeniu o konkursie;
  - 6) złożenie oferty przez podmiot nieuprawniony;
  - 7) złożenie oferty przez organizację pozarządową, która zgodnie z celami ujawnionymi w Krajowym Rejestrze Sądowym lub załączonym innym rejestrze lub ewidencji 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 Krajowego Rejestru Sądowego (KRS) lub załączonym innym rejestrem lub ewidencją; w przypadku zmian osobowych w reprezentacji organizacji pozarządowej nieujawnionych na dzień składania oferty w KRS, dla wykazania umocowania do działania w imieniu oferenta należy przedłożyć uchwałę podjętą we właściwym dla oferenta trybie oraz potwierdzenie złożenia wniosku o dokonanie wpisu zmian w KRS.
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 osobowy, rzeczowy, 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 Komisji przedstawiane są Prezydentowi lub osobie przez niego upoważnionej, w formie listy ocenionych projektów, z przypisaną im oceną punktową, proponowaną kwotą dotacji oraz w przypadku ofert, które nie uzyskały minimalnej ilości punktów i nie zostały zarekomendowane do otrzymania dotacji - wraz ewentualnymi uwagami i zastrzeżeniami Komisji.
  5. 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 formalnych lub merytorycznych zawartych w ogłoszeniu, o którym mowa w § 1 ust. 6 niniejszego regulaminu.
2. Informację o unieważnieniu otwartego konkursu ofert Prezydent lub osoba przez niego upoważniona podaje do publicznej wiadomości w sposób określony w § 1 ust. 4 niniejszego regulaminu.
3. W przypadku unieważnienia otwartego konkursu ofert, o którym mowa w ust. 2, Prezydent lub osoba przez niego upoważniona może ponownie ogłosić otwarty konkurs ofert lub zastosować tryb wynikający z innych przepisów, w tym przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164).

## **§ 4**

### **Przyznanie dotacji na realizację zadań**

1. Ostatecznego wyboru ofert wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji dokonuje Prezydent lub osoba przez niego upoważniona, w formie zarządzenia.
2. Zarządzenie, o którym mowa w ust. 1 zawiera wyniki otwartego konkursu ofert, w tym wykaz ofert niespełniających kryteriów formalnych, wykaz ofert niespełniających kryteriów merytorycznych z uzasadnieniem oraz wykaz ofert, którym została przydzielona dotacja.
3. Wyniki otwartego konkursu ofert, o których mowa w ust. 2 komórka realizująca podaje do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Urzędu oraz na miejskiej platformie informacyjnej dla organizacji pozarządowych [www.ngo.krakow.pl](http://www.ngo.krakow.pl) i w miejskim portalu NAWIKUS [www.nawikus.krakow.pl](http://www.nawikus.krakow.pl).
4. Zarządzenie, o którym mowa w ust. 1 nie stanowi oświadczenia woli Gminy o zawarciu umowy.
5. Każdy, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.
6. 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.
7. W przypadku, kiedy oferent otrzymał dotację w wysokości niższej niż wnioskowana, komórka realizująca oraz oferent dokonują uzgodnień, których celem jest doprecyzowanie warunków i zakresu realizacji zadania.
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.
11. Organizacje pozarządowe, z którymi zawarta została umowa, o której mowa w ust. 1, zobowiązują się do informowania o źródłach finansowania zadania. Informacja na ten temat powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego.
12. W przypadku, gdy zadanie jest finansowane bądź współfinansowane wyłącznie ze środków otrzymanych z Gminy Miejskiej Kraków:
  - 1) informacja, o której mowa w ust. 11, powinna mieć treść: „Projekt jest finansowany/współfinansowany ze środków Gminy Miejskiej Kraków”
  - 2) organizacje pozarządowe, z którymi zawarta została umowa, o której mowa w ust. 1, zobowiązują się do umieszczenia logo Gminy Miejskiej Kraków na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania, oraz zakupionych środkach trwałych, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.
13. Organizacje pozarządowe, z którymi zawarta została umowa, o której mowa w ust. 1, zobowiązują się do zamieszczania na własnej stronie internetowej - w przypadku jej posiadania - aktywnego odnośnika do Miejskiej Platformy Internetowej „Magiczny Kraków” - [www.krakow.pl](http://www.krakow.pl) oraz miejskiego portalu dla organizacji pozarządowych [www.ngo.krakow.pl](http://www.ngo.krakow.pl) w uzgodnionym z Gminą Miejską Kraków miejscu, zapewniającym jego właściwą promocję.

## **§ 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 31 maja 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