

**ZARZĄDZENIE Nr 2822/2020**  
**PREZYDENTA MIASTA KRAKOWA**  
**z dnia 02.11.2020 r.**

**w sprawie określenia trybu postępowania o udzielenie, sposobu rozliczania oraz kontroli dotacji dla organizacji pozarządowych na realizację zadań publicznych w celu przeciwdziałania COVID-19 z pominięciem otwartego konkursu ofert**

Na podstawie art. 15zzm i art. 2 pkt 2 ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U. z 2020 r. poz. 374, 567, 568, 695, 875, 1086, 1106, 1422, 1423, 1478, 1493 i 1639), art. 7 ust. 1 pkt 19 i art. 30 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713,1378), art. 3 ust. 3, art. 11a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057), art.43, art.47, art.151 i art. 221 ust. 1-3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869, poz. 1622, poz. 1649, poz. 2020, Dz. U. z 2020 r. poz. 284, poz. 374, poz. 568, poz. 695,1175), zarządza się, co następuje:

**Rozdział I**  
**Postanowienia ogólne**

§ 1. 1. Określa się tryb postępowania, sposób rozliczania oraz kontroli dotacji w przypadku realizacji zadania publicznego w celu przeciwdziałania COVID-19 na podstawie oferty złożonej przez organizację pozarządową lub podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057) dot. realizacji zadania publicznego z pominięciem otwartego konkursu ofert, o którym mowa w dziale II rozdziale 2 ustawy z dnia 23 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

2. Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057);
- 2) organizacjach pozarządowych – należy przez to rozumieć organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy, jak również podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy prowadzące działalność pożytku publicznego;
- 3) jednostce – należy przez to rozumieć merytoryczne komórki organizacyjne Urzędu Miasta Krakowa/miejskie jednostki organizacyjne;
- 4) GMK – należy przez to rozumieć Gminę Miejską Kraków.

**Rozdział II**  
**Tryb postępowania o udzielenie dotacji**

§ 2. 1. Na podstawie art. 15 zzm ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U. z 2020 r. poz. 374 ze zm.) organizacje pozarządowe mogą składać oferty realizacji zadania publicznego w celu przeciwdziałania COVID-19.

2. Dwa lub więcej uprawnionych podmiotów może złożyć ofertę wspólną.

3. Oferta wspólna wskazuje:

- 1) jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne uprawnione podmioty;
- 2) sposób reprezentacji uprawnionych podmiotów wobec organu administracji publicznej.

4. Uprawnione podmioty składające ofertę wspólną ponoszą odpowiedzialność solidarną za zobowiązania, o których mowa w art. 16 ust. 1 ustawy.

5. Organizacje mogą składać oferty z własnej inicjatywy lub w odpowiedzi na zaproszenie wskazujące potrzebę GMK mającą na celu przeciwdziałanie COVID-19. Oferty składane przez organizacje pozarządowe powinny zawierać w szczególności:

- 1) opis zadania publicznego przeznaczonego do realizacji, uwzględniający w szczególności opis planowanych działań w celu przeciwdziałania COVID-19;
- 2) termin realizacji zadania publicznego;
- 3) szacunkową kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego;
- 4) opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego.

6. Wzór oferty stanowi załącznik Nr 1 do zarządzenia.

7. Zlecenie zadania nastąpi w trybie powierzenia lub wsparcia realizacji zadania publicznego w celu przeciwdziałania COVID-19.

8. Zadania publiczne powinny być realizowane na terenie GMK i na rzecz jej Mieszkańców.

9. Organizacja pozarządowa wnioskująca o przyznanie środków publicznych na realizację zadania publicznego powinna przedstawić ofertę wykonania zadania zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantującą wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.

10. Oferty należy złożyć w wersji papierowej, podpisane przez osoby upoważnione do reprezentacji Oferenta (-ów) do jednostki lub za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej. Oferta złożona w postaci dokumentu elektronicznego musi być podpisana bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu lub podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP.

11. W przypadku stwierdzenia, iż złożona oferta jest niekompletna, nie zawiera niezbędnych do rozpatrzenia oferty informacji lub nie została podpisana zgodnie z reprezentacją, Oferent (-ci) jest (-są) informowany (-ni) drogą mailową, telefoniczną lub listownie zgodnie z danymi kontaktowymi wskazanymi w ofercie o konieczności niezwłocznego uzupełnienia lub poprawy oferty w ciągu 3 dni roboczych od daty otrzymania informacji.

12. W celu zapewnienia jawności postępowania o udzielenie dotacji oferty zostają zamieszczone na tablicy ogłoszeń w siedzibie jednostki.

13. Oferta zostaje rozpatrzona bez zbędnej zwłoki, jednak w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia wpłynięcia oferty.

14. W przypadku spełnienia przez ofertę wymogów, o których mowa w ust. 5 i ust. 10, właściwa jednostka dokonuje oceny możliwości i sposobu realizacji zadania, zakresu rzeczowego zadania oraz kosztów i przyjmuje do realizacji lub odrzuca ofertę.

15. Dopuszcza się możliwość negocjacji z Oferentem zakresu działań i kosztorysu realizacji zadania poprzez aktualizację zakresu rzeczowego i kosztorysu zadania.

16. Po przyjęciu do realizacji oferty bez zbędnej zwłoki zawiera się umowę realizacji zadania publicznego z uwzględnieniem zapisów art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 ze zm.).

17. W trakcie realizacji zadania dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonych w szacunkowej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, co oznacza, że jeśli dany wydatek finansowy z dotacji wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie będzie równy odpowiedniemu kosztowi określonemu w umowie, to uznaje się za zgodny z umową wówczas, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż 20%, przy czym ogólna kwota dotacji nie może ulec zwiększeniu.

18. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w zakresie sposobu jego realizacji oraz założonych celów i rezultatów. Zmiany wymagają zgłoszenia w formie pisemnej i uzyskania zgody właściwej jednostki. Wprowadzone zmiany nie mogą zmieniać istoty zadania publicznego. Oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowany zakres działań/harmonogram po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian. Zmiana wymaga aneksu do umowy.

### **Rozdział III Rozliczenie dotacji**

§ 3. 1. Podmiot realizujący zadanie publiczne, na które uzyskał środki z budżetu Miasta, w ciągu 30 dni od zakończenia realizacji zadania składa sprawozdanie z realizacji zadania publicznego według wzoru stanowiącego załącznik Nr 2 do zarządzenia.

2. Zwrotowi do budżetu GMK podlega ta część dotacji, która nie została wykorzystana lub została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, nienależnie pobrana lub pobrana w nadmiernej wysokości.

3. Dotacje udzielone z budżetu GMK wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości oraz niewykorzystana kwota dotacji zwrócona po terminie określonym w umowie dotacyjnej, podlegają zwrotowi do budżetu wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.

### **Rozdział IV Kontrola dotacji**

§ 4. 1. Zleceniodawca może dokonywać kontroli i oceny realizacji zadania publicznego.

2. Kontrola, o której mowa w ust. 1 ma na celu sprawdzenie w szczególności:

- 1) stopnia realizacji zadania;
- 2) efektywności, rzetelności i jakości realizacji zadania;
- 3) prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania;
- 4) prawidłowości prowadzenia dokumentacji związanej z realizowanym zadaniem.

### **Rozdział V Postanowienia końcowe**

§ 5. 1. Wykonanie zarządzenia powierza się kierującym komórkami organizacyjnymi UMK i miejskimi jednostkami organizacyjnymi oraz Zastępcom Prezydenta Miasta Krakowa, Sekretarzowi Miasta Krakowa, Skarbnikowi Miasta Krakowa oraz Dyrektorowi Magistratu.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od dnia 24 czerwca 2020 r.