



**Zlecenie zadań publicznych organizacjom
pozarządowym w Mieście Kutno
- poradnik dla ngo.**

Kutno, listopad 2017 r.

Spis treści

Wstęp	3
1. WPROWADZENIE	
1.1 Zakres zadań publicznych.....	4
1.2 Podmioty uprawnione do przyjęcia zlecenia na realizację zadania publicznego.....	4
1.3 Program współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.....	5
1.4 Konsultacje społeczne projektu Programu współpracy.....	6
2. PROCEDURA ZLECANIA ZADAŃ PUBLICZNYCH	
2.1. Schemat procesu zlecenia zadań publicznych.....	8
2.2. Wybrane formy zlecenia zadań.....	9
2.2.1 Otwarty konkurs ofert.....	9
2.2.2 Tryb małych zleceń (mała dotacja).....	10
3. REALIZACJA ZADANIA PUBLICZNEGO	12
4. OCENA EFEKTYWNOŚCI ZADAŃ ZLECONYCH ORGANIZACJOM	13

Wstęp

Celem współpracy samorządu z organizacjami pozarządowymi jest skuteczne zaspokajanie potrzeb lokalnych społeczności we wszystkich dziedzinach życia społecznego oraz wspieranie aktywności mieszkańców poprzez włączanie ich do realizacji zadań publicznych. Czynny udział osób zrzeszonych w organizacjach pozarządowych sprzyja tworzeniu więzi społecznych, odpowiedzialności za swoje otoczenie i ludzi, przyczynia się do większego wykorzystania potencjału społeczności oraz ma znaczący wpływ na jej integrację.

Współpraca organizacji pozarządowych z samorządem jest formą dialogu obywatelskiego i opiera się na zasadach suwerenności i partnerstwa stron, pomocniczości, efektywności oraz jawności (przejrzystości) i uczciwej konkurencji (interesu ogólnego). Jej podstawą jest możliwość przekazywania organizacjom pozarządowym zadań publicznych i dotowanie ich realizacji.

Organizacje pozarządowe, które pozyskują środki od organów administracji publicznej muszą charakteryzować się prowadzeniem działalności społecznie użytecznej prowadzonej w sferze działań publicznych zgodnie z zapisami w statutach tych jednostek oraz określonych w programie współpracy.

Podstawowymi dokumentami będącymi podstawą do opracowania przedmiotowego poradnika, regulującymi kwestie współpracy organów administracji publicznej, w tym organów jednostek samorządu terytorialnego z organizacjami pozarządowymi są:

- Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 i 1948; z 2017 r. poz. 60 i 573),
- Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. Poz. 1300),
- Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 kwietnia 2016 r. w sprawie uproszczonego wzoru oferty i uproszczonego wzoru sprawozdania z realizacji zadania publicznego (Dz. U. z 2016 r., poz. 570),
- Ustawa z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1875),
- Uchwała Rady Miasta Kutno w sprawie uchwalenia Programu współpracy Miasta Kutno z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- Uchwała Rady Miasta Kutno w sprawie szczegółowego sposobu konsultowania z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art.3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji,
- Zarządzenie Prezydenta Miasta Kutno w sprawie procedury rozpatrywania wniosków i udzielania dotacji organizacjom pozarządowym w oparciu o art. 19 a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie („mała dotacja pozakonkursowa”).

1. WPROWADZENIE DO PROCEDURY

1.1 Zakres zadań publicznych.

Jednostki samorządu terytorialnego zlecają zadania publiczne organizacjom pozarządowym w zakresie określonym w art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Priorytetowe zadania publiczne i obszary wskazane do współpracy określone są w Programie współpracy Miasta Kutno z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, uchwalonym przez Radę Miasta Kutno. Są to zadania z zakresu:

1. pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób;
2. podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej;
3. ochrony i promocji zdrowia, w tym działalności leczniczej w rozumieniu ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1638);
4. nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania;
5. działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży,
6. kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego;
7. wspierania i upowszechniania kultury fizycznej;
8. ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego;
9. turystyki i krajoznawstwa;
10. porządku i bezpieczeństwa publicznego;
11. przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym;
12. działalności na rzecz kombatanów i osób represjonowanych;
13. działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym;
14. działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy.

Miasto Kutno prowadzi działalność w sferze zadań publicznych, we współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzącymi działalność odpowiednio do terytorialnego zakresu działania gminy w zakresie odpowiadającym zadaniom określonym w art. 7 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym.

1.2. Podmioty uprawnione do przyjęcia zlecenia na realizację zadania publicznego.

Podmiotami uprawnionymi do przyjęcia zlecenia na realizację zadania publicznego od samorządu Miasta Kutna są:

1. Organizacje pozarządowe zgodnie z art. 3 ust. 2 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Organizacje pozarządowe nie muszą posiadać statusu organizacji pożytku publicznego, muszą jednak prowadzić działalność pożytku publicznego. Działalnością pożytku publicznego jest działalność społecznie użyteczna, prowadzona przez organizacje pozarządowe w sferze zadań publicznych określonych w ustawie.

Terenowe oddziały organizacji (nie posiadające osobowości prawnej) mogą realizować zadanie publiczne na zlecenie samorządu wyłącznie na zasadach określonych w swoich

statutach lub regulaminach (np. na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez zarząd główny).

Dwie lub więcej organizacji pozarządowych, działających wspólnie, mogą złożyć ofertę wspólną. Oferta wspólna wskazuje sposób reprezentacji poszczególnych podmiotów wobec Miasta Kutno oraz podział zadań do wykonania pomiędzy poszczególnymi podmiotami.

2. Podmioty wymienione w art. 3 ust. 3. ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, które mogą prowadzić działalność pożytku publicznego:

1) osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego;

2) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego;

3) spółdzielnie socjalne;

4) spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2016r. poz. 176, 1170 i 1171), które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.

1.3 Program współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Zgodnie z art. 5a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, Rada Miasta Kutno uchwala roczny program współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3. Program współpracy jest podstawowym dokumentem, który opisuje zasady współpracy pomiędzy władzami samorządowymi a działającymi na danym terenie organizacjami pozarządowymi. Głównym założeniem Programu jest budowanie partnerstwa pomiędzy Miastem Kutno a organizacjami pozarządowymi, służącego rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb mieszkańców oraz wzmocnieniu roli aktywności obywatelskiej w rozwiązywaniu problemów lokalnych. Jego celem jest włączenie organizacji do realizacji zadań publicznych, co przyczynić się ma do umocnienia w społecznej świadomości poczucia odpowiedzialności za siebie i swoje otoczenie.

Roczny program współpracy wskazuje zadania publiczne, które samorząd Miasta Kutno chce realizować wspólnie z organizacjami pozarządowymi w formie współpracy finansowej i niefinansowej. Zawiera on w szczególności: cele programu, zasady współpracy, zakres przedmiotowy, formy współpracy i sposób realizacji programu, priorytetowe zadania publiczne i obszary realizacji, okres realizacji programu, wysokość środków przeznaczanych na jego realizację, sposób oceny realizacji, informację o sposobie tworzenia programu oraz o przebiegu konsultacji.

Planowanie Programu na rok następny rozpoczyna się od oceny Programu za rok miniony. Prezydent Miasta, zgodnie z art. 5 a ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, nie później **niż do dnia 31 maja** każdego roku, jest obowiązany przedłożyć Radzie Miasta Kutno oraz opublikować w Biuletynie Informacji Publicznej sprawozdanie z realizacji Programu współpracy za rok poprzedni.

Ewaluacja Programu za rok poprzedni przeprowadzona zostaje w formie spotkania z udziałem organizacji pozarządowych oraz przedstawicieli Miasta Kutno lub ankiet w terminie **do dnia 30 kwietnia** każdego roku.

Organizacje pozarządowe informują o planowanych działaniach w konkretnych obszarach właściwych dla kompetencji samorządu gminnego. W tym celu przedkładają tzw. plany zadaniowe – propozycje realizacji zadań publicznych na kolejny rok **w terminie do dnia 10 września** każdego roku. Plany przedkładają w formie pisma skierowanego do Prezydenta Miasta Kutno, w którym zawierają nazwę zadań, ich krótki opis, przewidywany termin realizacji, planowaną ilość uczestników/osób objętych projektem, całkowity koszt realizacji, środki własne.

Projekt Programu na rok następny jest konsultowany z organizacjami pozarządowymi w trybie opisanym w pkt. 1.4.

Zgodnie z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie Program musi być zaopiniowany również przez Miejską Radę Działalności Pożytku Publicznego w Kutnie, która została powołana stosownym Zarządzeniem Prezydenta Miasta Kutno. Rada składa się z przedstawicieli: organizacji pozarządowych, Rady Miasta Kutno oraz Prezydenta Miasta Kutno. Termin wyrażania opinii przez Radę wynosi 14 dni od dnia doręczenia projektu dokumentu. Nie przedstawienie opinii w terminie oznacza rezygnację z prawa do jej wyrażenia. Przedstawiciele Miejskiej Rady Działalności Pożytku Publicznego w Kutnie mogą uczestniczyć w każdym z etapów tworzenia Programu współpracy.

Program współpracy jest uchwalany każdego roku **do dnia 30 listopada** roku poprzedzającego okres obowiązywania programu (art. 5a ust. 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie).

1.4 Konsultacje społeczne projektu Programu współpracy.

Szczegółowy sposób konsultowania z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie projektów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji określa Uchwała Nr LII/600/10 Rady Miasta Kutno z dnia 14 października 2010 roku. Zgodnie z nią konsultacje projektu Programu współpracy z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy przeprowadza się w celu poznania opinii organizacji o poddanych konsultacji akcie.

Decyzję o formie i terminie przeprowadzenia konsultacji na zasadach określonych w uchwale podejmuje Prezydent Miasta Kutno w drodze zarządzenia, określając w szczególności przedmiot i zakres konsultacji.

Konsultacje projektu Programu przeprowadza się w formie spotkań z przedstawicielami organizacji, wyrażania pisemnych opinii w danej kwestii lub ankiet. Organizacja może przedstawić propozycje zmian do projektu na Formularzu zgłaszania uwag zamieszczonym na stronie internetowej Urzędu Miasta Kutno – www.um.kutno.pl Przesyła go w formie elektronicznej na adres konsultacje@um.kutno.pl lub składa w formie papierowej we wskazanym w formularzu miejscu.

Z przeprowadzonych konsultacji sporządza się protokół zawierający listę uczestników, temat konsultacji, podjęte ustalenia i opinie oraz raport z realizacji konsultacji obejmujący zestawienie uwag i propozycji zgłoszonych w toku konsultacji.

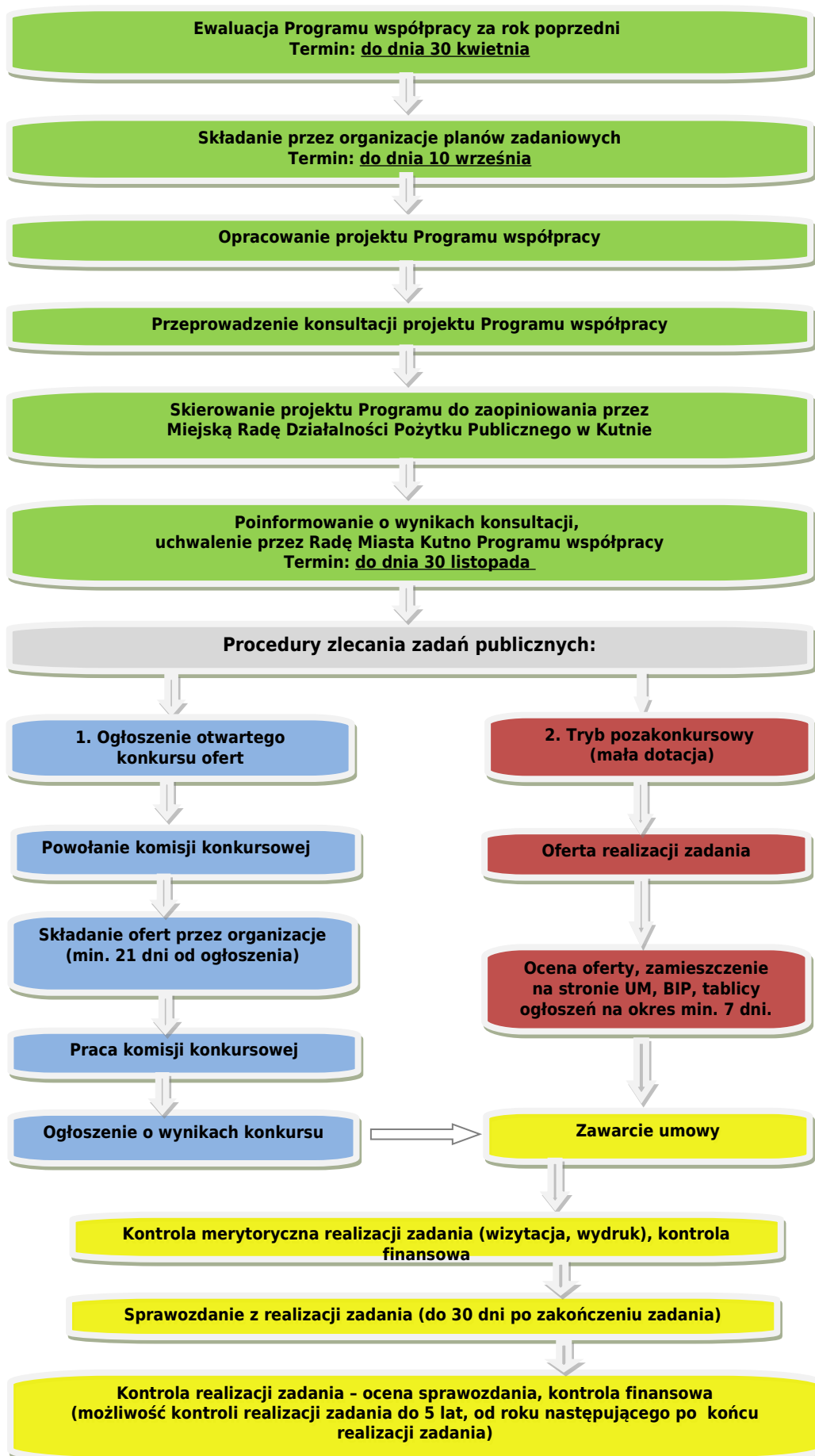
Po zakończeniu konsultacji raport oraz protokoły wraz z zebraną dokumentacją przedstawiane są Prezydentowi Miasta Kutno, który przedstawia Radzie Miasta Kutno wyniki konsultacji.

Konsultacje mają charakter opiniodawczy, a ich wyniki nie są wiążące. Uważa się je za ważne bez względu na ilość uczestniczących w nich organizacji.

Wyniki konsultacji zamieszcza się na stronie Biuletynu Informacji Publicznej <http://umkutno.bip.e-zeto.eu>, stronie internetowej Urzędu Miasta Kutno www.um.kutno.pl w zakładce Organizacje pozarządowe oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta Kutno wraz z listą organizacji, które uczestniczyły w konsultacjach.

2. PROCEDURA ZLECANIA ZADAŃ PUBLICZNYCH

2.1. Schemat procesu zlecenia zadań publicznych:



2.2. WYBRANE FORMY ZLECANIA ZADAŃ PUBLICZNYCH.

2.2.1 Otwarty konkurs ofert.

Otwarty konkurs ofert ogłasza Prezydent Miasta Kutno zgodnie z art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Podstawą do jego ogłoszenia jest uchwalony przez Radę Miasta Kutno Program współpracy z organizacjami pozarządowymi określający zakres zadań, których realizacja ma być zlecana organizacjom w formie wsparcia lub powierzenia.

Ogłoszenie otwartego konkursu ofert zawiera m.in. informacje dotyczące:

1. rodzaju zadania;
2. wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację tego zadania;
3. zasad przyznawania dotacji;
4. terminu i warunków realizacji zadania;
5. terminu składania ofert;
6. trybu i kryteriów stosowanych przy wyborze ofert oraz terminie dokonania wyboru ofert;
7. zrealizowania przez organ administracji publicznej w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadań publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztach, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3.

Otwarty konkurs ofert podlega ogłoszeniu:

1. w Biuletynie Informacji Publicznej – <http://umkutno.bip.e-zeto.eu>,
2. na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Kutno,
3. na stronie internetowej Urzędu Miasta Kutno – www.um.kutno.pl.

Termin składania ofert przez organizacje pozarządowe nie może być krótszy niż 21 dni od dnia ukazania się ogłoszenia.

Ramowy wzór oferty realizacji zadania publicznego został określony w Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. Poz. 1300),

Instrukcja wypełniania oferty znajduje się na stronie Urzędu Miasta Kutno.

Oferty wraz załącznikami, przyjmowane są w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie ofert.

Oferta realizacji zadania publicznego złożona w trybie otwartego konkursu ofert zawiera w szczególności:

- szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji;
- termin i miejsce realizacji zadania publicznego;
- kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego;
- informację o wcześniejszej działalności organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 składających ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne;
- informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania publicznego oraz o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł;
- deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.

Po ogłoszeniu konkursu na zlecenie realizacji zadań publicznych powołuje się **komisję konkursową**, w skład której wchodzi urzędnicy i osoby reprezentujące organizacje pozarządowe.

Zasady powoływania członków komisji, w szczególności reprezentantów sektora pozarządowego oraz sposób działania komisji określa szczegółowo Program współpracy. Zgodnie z nim Komisje powoływane są przez Prezydenta Miasta Kutna w drodze zarządzenia, w celu opiniowania złożonych ofert, zgodnie z przepisami ustawy. Członków komisji będących przedstawicielami organizacji pozarządowych Prezydent Miasta Kutna powołuje spośród kandydatów wskazanych pisemnie przez organizacje pozarządowe.

Komisja obraduje na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów. Dokonuje ona oceny formalnej i merytorycznej ofert. W pierwszej kolejności sprawdza, czy oferty spełniają warunki formalne określone w ustawie i ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert (Karta oceny formalnej stanowi załącznik do stosownego zarządzenia Prezydenta Miasta Kutno). Po dokonaniu oceny formalnej komisja dokonuje oceny ofert pod względem merytorycznym według kryteriów określonych w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert (Karta oceny merytorycznej stanowi załącznik do stosownego zarządzenia Prezydenta Miasta Kutno). Ostatecznego wyboru najkorzystniejszych ofert wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji dokonuje Prezydent Miasta Kutna. W przypadku pozytywnego zaopiniowania przez komisję więcej niż jednej oferty na dane zadanie, komisja może wnioskować do Prezydenta Miasta Kutna o dokonanie z organizacjami pozarządowymi, które złożyły oferty, uzgodnień co do wysokości kwot dotacji i warunków oraz zakresu realizacji zadań.

Informacje o wynikach konkursu podawane są do publicznej wiadomości w formie ogłoszenia umieszczonego w Biuletynie Informacji Publicznej - <http://umkutno.bip.e-zeto.eu>, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Kutno i na stronie internetowej Urzędu Miasta Kutno - www.um.kutno.pl.

Ogłoszenie wyników otwartego konkursu ofert następuje zgodnie z art. 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie zawiera w szczególności:

1. nazwę oferenta;
2. nazwę zadania publicznego;
3. wysokość przyznanych środków publicznych.

W terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, można żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.

2.2.2 Tryb małych zleceń (mała dotacja).

Prezydent Miasta Kutno może zlecić wnioskodawcy, z pominięciem otwartego konkursu ofert, realizację zadania publicznego o charakterze lokalnym lub regionalnym. W tym celu organizacja musi złożyć stosowną ofertę. Wzór oferty i sprawozdania określa Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 kwietnia 2016 r. w sprawie uproszczonego wzoru oferty i uproszczonego wzoru sprawozdania z realizacji zadania publicznego (Dz. U. z 2016 r., poz. 570).

Wysokość wnioskowanej dotacji (finansowania bądź dofinansowania) nie może przekroczyć kwoty 10 000,00 zł, a zadanie nie może być realizowane w okresie dłuższym niż 90 dni.

Procedurę rozpatrywania wniosków i udzielania dotacji organizacjom pozarządowym w oparciu o art. 19 a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie („mała dotacja pozakonkursowa”) określa stosowne zarządzenie Prezydenta Miasta Kutno.

Zgodnie z nim pracownik wydziału merytorycznego Urzędu Miasta Kutno sprawdza

poprawność i celowość oferty oraz dostępność środków finansowych na tego rodzaju zadanie. Po uznaniu celowości i zasadności złożonego wniosku, oferta podlega weryfikacji przez merytoryczny wydział Urzędu Miasta Kutno (właściwy ze względu na charakter zadania).

W terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia oferty dokonuje się jej weryfikacji pod kątem spełniania następujących warunków:

- czy oferta została złożona przez uprawniony podmiot, zgodnie z celami statutowymi,
- zadanie opisane w ofercie mieści się w sferze zadań publicznych Miasta Kutno,
- wysokość wnioskowanej dotacji nie przekracza 10 000,00 zł,
- okres realizacji zadania nie przekracza 90 dni.

Uproszczona oferta powinna zawierać w szczególności:

- zakres rzeczowy zadania publicznego;
- termin i określenie miejsca realizacji zadania publicznego;
- szacunkową kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego.

Instrukcja wypełnienia uproszczonej oferty w w/w trybie znajduje się na stronie Urzędu Miasta Kutno.

Uproszczone sprawozdanie powinno zawierać w szczególności:

- opis wykonania zadania;
- zestawienie wydatków finansowanych z dotacji.

Instrukcja wypełnienia uproszczonego sprawozdania znajduje się na stronie Urzędu Miasta Kutno.

Oceny formalnej dokonuje się zgodnie ze wzorem karty oceny formalnej oferty w trybie art. 19 a ustawy z dnia 23 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (załącznik do stosownego zarządzenia Prezydenta Miasta Kutno). Kartę podpisuje osoba oceniająca ofertę – pracownik Wydziału merytorycznego ze względu na rodzaj zadania oraz Prezydent Miasta Kutno.

Sprawdzoną ofertę zamieszcza się na okres 7 dni:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej – <http://umkutno.bip.e-zeto.eu>,
- 2) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Kutno,
- 3) na stronie internetowej Urzędu Miasta Kutno – www.um.kutno.pl.

W terminie 7 dni od dnia zamieszczenia oferty w w/w miejscach można zgłosić uwagi dotyczące oferty w formie pisemnej na Kancelarię Urzędu Miasta Kutno lub na elektroniczną skrzynkę podawczą – urząd@um.kutno.pl

Po upływie terminu 7 dni oraz po rozpatrzeniu uwag, Prezydent Miasta Kutno zawiera umowę o wsparcie realizacji zadania publicznego lub o powierzenie realizacji zadania publicznego.

W przypadku złożenia przez organizacje pozarządowe lub podmioty z art. 3 ust. 3 ustawy oferty wspólnej, zgodnie z art. 14 ust. 2 ustawy dokonuje się dodatkowego sprawdzenia, czy oferta wspólna określa:

- 1) jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególni współoferenci;
- 2) sposób reprezentacji współoferentów wobec Miasta Kutno.

Do umowy o zlecenie zadania publicznego dołącza się umowę współoferentów określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego.

Współoferenci ponoszą odpowiedzialność solidarną za zobowiązania, o których mowa w art. 16 ust. 1 ustawy.

3. REALIZACJA ZADANIA PUBLICZNEGO

Po ogłoszeniu wyników otwartego konkursu ofert Prezydent Miasta Kutno zawiera umowę o wsparcie realizacji zadania publicznego lub o powierzenie realizacji zadania publicznego z wyłonionymi organizacjami pozarządowymi lub podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3.

W przypadku trybu „małej dotacji” ofertę, która wpłynie do Urzędu Miasta Kutno zamieszcza się na stronie internetowej www.um.kutno.pl, Biuletynu Informacji Publicznej <http://umkutno.bip.e-zeto.eu>, tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Kutno. Po upływie terminu 7 dni i rozpatrzeniu ewentualnie wniesionych uwag, Prezydent Miasta Kutno zawiera umowę. Umowa o wsparcie/powierzenie zadania publicznego określa m.in. sposób wykonania zadania publicznego, wysokość dotacji w całkowitym koszcie zadania, sposób przekazania środków finansowych, obowiązki informacyjne Zleceniobiorcy, kwestie kontroli realizacji zadania oraz obowiązki sprawozdawcze dotowanego. Przy podpisywaniu umowy organizacja składa wszystkie wymagane dokumenty, określone jako załączniki do umowy. Organizacja realizująca zadanie publiczne ma obowiązek:

- realizować zadanie zgodnie ze złożoną ofertą,
- wywiązywać się z obowiązku informacyjnego o współfinansowaniu/finansowaniu zadania ze środków finansowych Prezydenta Miasta Kutna - informacja na ten temat powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego. Logo Miasta Kutno powinno znaleźć się na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych dotyczących realizowanego zadania w sposób zapewniający jego dobrą widoczność,
- prowadzić wyodrębnioną dokumentację finansowo-księgową i ewidencję księgową zadania publicznego,
- zwiększać kwoty pozycji kosztorysu finansowane z dotacji jedynie o procent wskazany w umowie; w przypadku większego przesunięcia niż dopuszczalny limit w umowie, konieczne będzie wcześniejsze (przed dokonaniem wydatków) zawarcie aneksu do umowy,
- wydatkować wkład własny w formach wskazanych w umowie,
- w przypadku pobierania opłat od uczestników, organizacja winna pamiętać o konieczności wyodrębnienia działalności odpłatnej w swoim statucie lub innym wewnętrznym dokumencie oraz w ewidencji księgowej,
- zgłaszać wszelkie zmiany np. w harmonogramie czy w realizowanych działaniach, uzupełnień i oświadczeń składanych w związku z umową w formie pisemnego aneksu,
- prowadzić ewidencję zadania (np. list obecności, dzienników zajęć, protokołów odbioru nagród, ewidencji przebiegu pojazdów prywatnych wykorzystywanych do celów służbowych, udokumentowania poniesienia wkładu osobowego) i osiągniętych rezultatów.

Po wykonaniu zadania publicznego organizacja składa sprawozdanie końcowe z jego realizacji.

Wzór sprawozdania stanowi załącznik do Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. Poz. 1300). Instrukcja wypełniania sprawozdania znajduje się na stronie internetowej Urzędu Miasta Kutno.

Niezłożenie sprawozdania w terminie rodzi obowiązek wezwania organizacji pozarządowej (Zleceniobiorcy) do złożenia sprawozdania w terminie wyznaczonym umową. Niezastosowanie się do wezwania skutkuje koniecznością przeprowadzenia kontroli.

4. OCENA EFEKTYWNOŚCI ZADAŃ ZLECONYCH ORGANIZACJOM

Organ administracji publicznej zlecający realizację zadania publicznego może dokonywać kontroli i oceny realizacji zadania, w szczególności:

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

Rozliczenie dotacji następuje po zakończeniu realizacji zadania na podstawie sporządzonego sprawozdania. Organizacje przedstawiają rozliczenia projektów w terminach określonych w umowie - rozliczenia mogą być częściowe lub końcowe. Sprawozdania podlegają analizie zarówno w części merytorycznej jak i finansowej - chyba, że umowa przewiduje inaczej.

Sprawozdanie z wykonania zadania należy złożyć w terminie 30 dni od zakończenia realizacji zadania na formularzu stanowiącym załącznik do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. poz. 1300) - w przypadku oferty konkursowej lub na uproszczonym wzorze stanowiącym załącznik do Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 kwietnia 2016 r. w sprawie uproszczonego wzoru oferty i uproszczonego wzoru sprawozdania z realizacji zadania publicznego (Dz. U. z 2016 r., poz. 570) - w przypadku tzw. „małej dotacji”.

Dodatkowo organ administracji publicznej może wezwać do złożenia w roku budżetowym częściowych sprawozdań z wykonania zadania publicznego, nie wcześniej niż przed upływem 30 dni od dnia doręczenia wezwania. Po złożeniu sprawozdania przez organizację pracownik merytoryczny sporządza protokół rozliczenia sprawozdania z realizacji zadania publicznego. Protokół zawiera informację o sprawdzeniu sprawozdania pod względem formalnym, ocenę merytoryczną zadania oraz ocenę finansową. Protokół oraz sprawozdanie każdorazowo zatwierdza Prezydent Miasta Kutno lub jego Zastępca.

Pracownik wydziału merytorycznego z uwagi na charakter zadania może sprawdzić jego realizację poprzez tzw. wizytację, z której sporządzany jest protokół z kontroli merytorycznej. Potwierdzeniem realizacji zadania może być również wydruk artykułu na temat realizowanego zadania (np. imprezy, koncertu, prelekcji, spartakiady czy warsztatów) ze strony internetowej lokalnych mediów.

Dotowane zadania publiczne mogą być skontrolowane pod kątem finansowym przez Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli Urzędu Miasta Kutno. Kontrolę realizacji zadania publicznego przeprowadzają osoby upoważnione przez Prezydenta Miasta Kutno. Organizacja realizująca zadanie publiczne powiadamiana jest o planowanym terminie i zakresie kontroli przynajmniej 7 dni kalendarzowych przed dniem jej rozpoczęcia. Kontrola merytoryczna zadania publicznego nie wymaga wcześniejszego powiadamiania kontrolowanego.

Po przeprowadzeniu kontroli finansowej zadania publicznego zostaje sporządzony protokół. Zostaje on podpisany przez upoważnioną do tego osobę z organizacji oraz przez osoby kontrolujące. Jeden z dwóch podpisanych egzemplarzy protokołu z kontroli w formie papierowej pozostawiony zostaje w kontrolowanej organizacji, drugi natomiast zawierający załączniki przechowywany jest w wyznaczonej do kontroli komórce organizacyjnej Urzędu Miasta Kutno.

Podpisanie protokołu przez osobę(-y) reprezentującą(-ce) organizację jest jednoznaczne z przyjęciem jednego z dwóch egzemplarzy tego protokołu.

Osoba reprezentująca kontrolowaną organizację może zgłosić Prezydentowi Miasta Kutno w terminie 7 dni od dnia podpisania takiego protokołu z kontroli, pisemne wyjaśnienie, co do ustaleń w nim zawartych.

Jeżeli osoba reprezentująca kontrolowaną organizację odmawia podpisania protokołu, protokół podpisują jedynie osoby kontrolujące, czyniąc w nim adnotację o odmowie podpisania protokołu oraz dołączają pisemne wyjaśnienie przyczyn odmowy podpisu.

Odmowa podpisania protokołu nie wstrzymuje skierowania wystąpienia pokontrolnego oraz dochodzenia zwrotu dotacji w trybie określonym w odrębnych przepisach.

W uzasadnionych przypadkach Prezydent Miasta Kutno kieruje do kontrolowanej organizacji zalecenia pokontrolne wskazując zakres i czas ich realizacji.

Opracowanie:

Monika Mikulska

Urząd Miasta Kutno

Wydział Spraw Społecznych

i Ewidencji Działalności Gospodarczej