## ZARZĄDZENIE NR

# **PREZYDENTA MIASTA POZNANIA**

**z dnia 15 stycznia 2021r.**

|  |  |
| --- | --- |
| 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. 1842 ), 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), 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 ze zm.), 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 ze zm.), zarządza się, co następuje:

**Rozdział 1**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

Określa się tryb postępowania, sposób rozliczania oraz kontroli dotacji 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 ze zm.) 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 owolontariacie.

**§ 2**

Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o:

1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 ze zm.);

2) organizacji pozarządowej – należy przez to rozumieć podmiot, o który mowa w art. 3 ust. 2 ustawy;

3) platformie – należy przez to rozumieć generator wniosków www.witkac.pl, tj. kompleksowy system informatyczny usprawniający m.in. ogłaszanie konkursów, nabór i ocenę ofert, tworzenie umów oraz składanie i weryfikację sprawozdań;

4) oferencie – należy przez to rozumieć organizację pozarządową lub podmiot wskazany w art. 3 ust. 3 ustawy, który składa ofertę w naborze;

5) ofercie – należy przez to rozumieć odpowiedź oferenta na nabór na realizację zadania publicznego w celu przeciwdziałania COVID-19 na podstawie oferty złożonej przez organizację pozarządową z pominięciem otwartego konkursu ofert, o którym mowa w dziale II rozdziale 2 ustawy;

6) wydziale merytorycznym – należy przez to rozumieć właściwy (ze względu na przedmiot naboru) wydział/biuro/gabinet Urzędu Miasta Poznania, odpowiedzialny za ogłoszenie naboru;

7) Mieście – należy przez to rozumieć Miasto Poznań.

**Rozdział 2**

**Tryb postępowania o udzielenie dotacji**

**§ 3**

1. Na podstawie art. 15zzm 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. 1842.) organizacje pozarządowe mogą składać oferty realizacji zadania publicznego w celu przeciwdziałania COVID-19.

2. Co najmniej dwa uprawnione podmioty mogą 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 pozarządowe mogą składać oferty w odpowiedzi na zaproszenie wskazujące potrzebę Miasta 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. Zlecenie zadania nastąpi w trybie powierzenia lub wsparcia realizacji zadania publicznego w celu przeciwdziałania COVID-19.

7. Zadanie publiczne musi być zrealizowane na rzecz mieszkańców Miasta.

8. 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.

9. Oferty należy złożyć tylko w wersji elektronicznej za pomocą platformy. Oferent nie jest zobowiązany do dostarczenia dokumentu „Potwierdzenie złożenia oferty”.

10. Oferta zostaje rozpatrzona w terminie 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia oferty lub jej aktualizacji.

11. Właściwy wydział merytoryczny dokonuje oceny możliwości i sposobu realizacji zadania, zakresu rzeczowego zadania oraz kosztów i przyjmuje do realizacji lub odrzuca ofertę.

12. Wszelkie informacje dotyczące statusu oferty będą dostępne wyłącznie na platformie.

13. Dopuszcza się możliwość negocjacji z oferentem zakresu działań, kosztorysu realizacji zadania oraz rezultatów poprzez aktualizację zakresu rzeczowego, rezultatów i kosztorysu zadania.

14. 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.).

15. 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.

16. 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 3**

**Rozliczenie dotacji**

**§ 4**

1. Podmiot realizujący zadanie publiczne, na które uzyskał środki z budżetu Miasta, w terminie nie dłuższym niż 30 dni od zakończenia realizacji zadania składa sprawozdanie z realizacji zadania publicznego na platformie.

2. Zwrotowi do budżetu Miasta 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 Miasta 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 4**

**Kontrola dotacji**

**§ 5**

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 5**

**Postanowienia końcowe**

**§ 6**

Wykonanie zarządzenia powierza się dyrektorom wydziałów Urzędu Miasta Poznania

**§ 7**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 4 stycznia 2021

Z up. PREZYDENTA MIASTA

(-) Jędrzej Solarski

Z-CA PREZYDENTA MIASTA POZNANIA