

Zarządzenie wewnętrzne Nr 3/2024
Dyrektora Wydziału ds. Przedsiębiorczości i Innowacji
z dnia 7 lutego 2024 r.

w sprawie oceny ofert, sprawozdawczości oraz wykonywania czynności kontrolnych realizacji zadań publicznych w zakresie rewitalizacji.

§1

Ilekcroć w zarządzeniu jest mowa o:

1. Zastępcy Dyrektora – rozumie się przez to Zastępcę Dyrektora Wydziału ds. Przedsiębiorczości i Innowacji, któremu podlega bezpośrednio Referat ds. Rewitalizacji, tj. Panią Magdalenę Wiechniak.
2. Ofercie – rozumie się przez to ofertę realizacji zadania publicznego w rozumieniu art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
3. Organizacji – rozumie się przez to organizację pozarządową lub podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
4. Rozporządzeniu – rozumie się przez to Rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie uproszczonego wzoru oferty i uproszczonego wzoru sprawozdania z realizacji zadania publicznego.
5. Ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
6. Wydziale – należy przez to rozumieć Wydział ds. Przedsiębiorczości i Innowacji.
7. Zespole Oceniającym – rozumie się przez to pracowników Referatu ds. Rewitalizacji w Wydziale ds. Przedsiębiorczości i Innowacji dokonujących oceny złożonych ofert, a także analizy sprawozdań.

§2

Postanowienia Ogólne

1. W związku z realizacją zadań publicznych Gminy Miejskiej Kraków w obszarze rewitalizacji z pominięciem otwartego konkursu ofert, w ramach art. 19 a ust. 1 ustawy, na podstawie Pełnomocnictwa nr 30/2024 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 22 stycznia 2024 r., upoważniono Panią Magdalenę Wiechniak – Zastępcę Dyrektora Wydziału ds. Przedsiębiorczości i Innowacji do ogłaszania przyjmowania ofert realizacji zadania publicznego, zawierania w imieniu Gminy Miejskiej Kraków umów o wsparcie realizacji zadania publicznego lub o powierzenie realizacji zadania publicznego oraz do dokonywania kontroli i oceny realizacji zadań publicznych – dla zadań publicznych zleczanych z pominięciem otwartych konkursów ofert, w trybie art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, w zakresie rewitalizacji, wskazanym w Programie przyjętym uchwałą nr CXXIII/3361/23 Rady Miasta Krakowa z dnia 22 listopada 2023 r. w sprawie przyjęcia Programu Współpracy Gminy Miejskiej Kraków na rok 2024 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. W przypadku nieobecności Magdaleny Wiechniak, w powyższym zakresie upoważniono Dyrektora Wydziału ds. Przedsiębiorczości i Innowacji – Panią Katarzynę Wysocką.

W przypadku nieobecności Pani Magdaleny Wiechniak oraz Pani Katarzyny Wysockiej, w powyższym zakresie upoważniono Pana Wojciecha Łaptasia - Zastępcę Dyrektora Wydziału ds. Przedsiębiorczości i Innowacji.

2. W ramach niniejszego zarządzenia wewnętrznego Dyrektora Wydziału ustala się procedurę oceny ofert i przyznawania dotacji (w postaci tzw. małych grantów) organizacjom pozarządowym i podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ww. ustawy.
3. Zadanie publiczne dotyczące rewitalizacji zostało wpisane do Programu Współpracy Gminy Miejskiej Kraków na rok 2024 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.
4. Za koordynację procesu przyznawania dotacji w zakresie rewitalizacji w Wydziale ds. Przedsiębiorczości i Innowacji odpowiada Referat ds. Rewitalizacji.

§3

Zespół Oceniający

1. Powołuje się Zespół Oceniający w składzie: Kierowniczka Referatu ds. Rewitalizacji Pani Katarzyna Marchewczyk – koordynatorka prac, pracowniczki Referatu ds. Rewitalizacji Pani Anna Brydniak, Pani Agnieszka Rudnicka-Drabik i Pani Iga Łebek – członkinie zespołu, pracownik Referatu ds. Rewitalizacji Pan Michał Kmiecik – członek zespołu.
2. Koordynatorką prac Zespołu Oceniającego jest koordynatorka prac, a w przypadku nieobecności koordynatorki prac – osoba zastępująca z Zespołu Oceniającego (członkini lub członek).
3. W przypadku nieobecności członkiń/członka Zespołu Oceniającego zastępują je/jego wskazani przez koordynatorkę prac lub osobę zastępującą Kierowniczkę Referatu ds. rewitalizacji - pracownicy i pracowniczki Referatu ds. Rewitalizacji: Pan Leszek Jasiński, Pan Krzysztof Kopec, Pani Katarzyna Meus.

§4

Składanie ofert i ich ocena

1. Organizacje pozarządowe i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, dalej zwane Oferentami, składają swoje oferty według wzoru określonego w załączniku nr 1 do Rozporządzenia, z co najmniej 30-dniowym wyprzedzeniem.
2. Termin realizacji zadania musi zawierać się w danym roku kalendarzowym, co oznacza, że nie może przekraczać roku budżetowego.
3. Po złożeniu Oferty, oceny formalnej i merytorycznej dokonuje Zespół Oceniający w terminie nie dłuższym niż 7 dni od daty wpływu oferty do Urzędu Miasta Krakowa.
4. Oferty pozytywnie rozpatrzone przez Zespół Oceniający i zaakceptowane przez Zastępcę Dyrektora zamieszczane są na okres kolejnych 7 dni:
 - w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Krakowa: <http://www.bip.krakow.pl>,
 - na miejskiej platformie informacyjnej dla organizacji pozarządowych: <http://ngo.krakow.pl>,
 - w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń Urzędu Miasta Krakowa: w siedzibie Wydziału ds. Przedsiębiorczości i Innowacji UMK, ul. Zabłocie 22, 30-701 Kraków,
 - na miejskiej stronie internetowej: <http://rewitalizacja.krakow.pl>
5. W tym okresie (7 dni od daty zamieszczenia oferty) mogą wpłynąć uwagi dotyczące Oferty przesłane:

- pismem,
 - e-mailem na adres: rewitalizacja@um.krakow.pl
 - przez Elektroniczną Platformę Usług Administracji Publicznej (ePUAP) z dopiskiem „Wydział ds. Przedsiębiorczości i Innowacji UMK, tytuł zadania, (numer oferty)”.
6. Po rozpatrzeniu uwag, w przypadku pozytywnej oceny formalnej i merytorycznej, Wydział niezwłocznie przystępuje do zawarcia umowy dotyczącej wsparcia lub powierzenia realizacji zgłoszonego zadania publicznego.

§5

Ocena formalna i merytoryczna

1. Oceny formalnej i merytorycznej dokonuje Zespół Oceniający na podstawie Karty Oceny Oferty, która stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.
2. Podczas oceny danej Oferty Zespół Oceniający może wezwać Oferenta do złożenia dodatkowych wyjaśnień.
3. Spełnienie wymogów oceny formalnej kwalifikuje Ofertę do dalszego rozpatrzenia w ramach oceny merytorycznej. Następnie Zespół Oceniający przedstawia Zastępcy Dyrektora rekomendację oferty lub jej brak wraz z uzasadnieniem.
4. Zastępca Dyrektora po zapoznaniu się z wynikami oceny formalnej i merytorycznej decyduje o celowości realizacji zadania publicznego lub jej braku oraz o przyznaniu i wysokości środków finansowych na realizację zadania publicznego.
5. W przypadku pozytywnej decyzji, niezwłocznie przystępuje się do podpisania umowy o wsparcie/powierzenie realizacji zadania publicznego.

§6

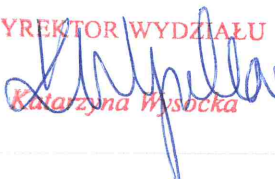
Kontrola i sprawozdawczość realizacji zadania publicznego

1. Po realizacji zadania publicznego Oferent składa sprawozdanie wg wzoru określonego w załączniku nr 2 do Rozporządzenia.
2. Zespół Oceniający dokonuje analizy złożonego sprawozdania. Akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji polega na weryfikacji, czy zostały osiągnięte przez Oferenta założone w ofercie rezultaty i działania.
3. Czynności kontrolne dotyczące zadań publicznych w obszarze rewitalizacji będą wykonywane przez pracowników Referatu ds. Rewitalizacji, dla których wydane zostaną stosowne upoważnienia Prezydenta Miasta Krakowa. Pracowników, o których mowa powyżej, wskaże Zastępca Dyrektora.

§7

Przepisy końcowe

1. Traci moc Zarządzenie wewnętrzne Nr 1/2023 Dyrektora Wydziału ds. Przedsiębiorczości i Innowacji z dnia 13 stycznia 2023 r. w sprawie oceny ofert, sprawozdawczości oraz wykonywania czynności kontrolnych realizacji zadań publicznych w zakresie rewitalizacji.
2. Zarządzenie wewnętrzne wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR WYDZIAŁU

Katarzyna Wysocka

Wydział ds. Przedsiębiorczości i Innowacji

Data wpływu oferty do Wydziału:

Referat ds. Rewitalizacji PI - 04

KARTA OCENY OFERTY - TRYB MAŁYCH GRANTÓW

Tytuł zadania publicznego	
Pełna nazwa oferenta/ów	
Nadany numer oferty	
Miejsce/Adres realizacji	

OCENA FORMALNA

KRYTERIA OCENY FORMALNEJ	TAK/NIE	UWAGI
Oferta została złożona na oficjalnym druku (zgodnym z rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego), który nie został zmodyfikowany poprzez dodanie lub usunięcie treści.		
Formularz został wypełniony zgodnie z pouczeniem co do sposobu wypełniania oferty.		
Podmiot jest zarejestrowany w Krajowym Rejestrze Sądowym lub też może okazać wyciąg lub kopię wyciągu (potwierdzoną za zgodność z oryginałem) z innego rejestru lub ewidencji.		
Ofertę złożono przynajmniej 30 dni przed datą rozpoczęcia realizacji działania.		
Realizacja zadania mieści się w terminie 90 dni.		
Kwota dotacji, o którą się wnioskuje, mieści się w kwocie 10 000.00 zł.		
Oferent jest organizacją pozarządową lub też innym podmiotem, wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.		
Uzupełniono część dotyczącą oświadczeń oferenta.		
Złożona oferta została czytelnie podpisana przez osoby do tego upoważnione, zgodnie z zapisami KRS lub innego dokumentu potwierdzającego status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących.		
Miejsce realizacji projektu znajduje się w obszarze rewitalizacji wskazanym w Uchwale Rady Miasta Krakowa nr XCVII/2644/22 z dnia 12 października 2022 r. w sprawie wyznaczenia obszaru zdegradowanego oraz obszaru rewitalizacji w Mieście Krakowie		
W ofercie wskazano konkretne planowane działania w zakresie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.		

OCENA FORMALNA - ZAKRES FINANSOWY

Oferent w danym roku budżetowym uzyskał od Gminy Miejskiej Kraków środki finansowe w trybie art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w kwocie:

..... zł

Oferta spełnia kryteria oceny formalnej/Oferta nie spełnia kryteriów oceny formalnej¹

Uwagi:

OCENA MERYTORYCZNA

KRYTERIA OCENY MERYTORYCZNEJ	TAK/NIE	UWAGI
W ofercie opisano w sposób jasny i zrozumiały ogólny cel zadania oraz (jeżeli jest taka potrzeba) cele szczegółowe.		
Oferent wskazał, które z celów rewitalizacji, będzie realizował w ramach swojego projektu oraz opisał, jaki będzie wpływ projektu na ich osiągnięcie.		
Zawarto opis działań, jakie będą prowadzone oraz orientacyjny harmonogram.		
Zawarto opis planowanych działań promujących realizację zadania.		
Podano miejsce realizacji zadania.		
Oferent wskazał odbiorców działań oraz uzasadnił, dlaczego projekt realizacji zadania jest skierowany do tej grupy odbiorców.		
Oferent zdiagnozował ryzyka związane z realizacją projektu.		
Oferent przewidział w projekcie wkład osobowy oraz czy określił zadania do wykonania.		
Oferent przewidział w projekcie wkład rzeczowy (nieobowiązkowe).		
Opisano charakterystykę Oferenta, jego doświadczenie w realizacji działań planowanych w ofercie oraz zasobów, które będą wykorzystywane w realizacji zadania.		

WSKAŹNIKI I REZULTATY

OPIS ZAKŁADANYCH REZULTATÓW	TAK/NIE	UWAGI
Zdefiniowano rezultaty w sposób zrozumiały i mierzalny.		
Określono co najmniej trzy rezultaty.		
Opisano (dla każdego wskaźnika) planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa).		

¹ Niepotrzebne skreślić.

Opisano (dla każdego wskaźnika) sposób monitorowania rezultatów/ źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika. Sposób ten jest adekwatny do nazwy i wartości wskaźnika.		
--	--	--

UWZGLĘDNIENIE KOSZTÓW OFERTY

SZACUNKOWA KALKULACJA KOSZTÓW	TAK/NIE	UWAGI
Oferent przedstawił szacunkowe koszty realizacji zadania.		
Kalkulacja kosztów jest poprawna pod względem rachunkowym.		

Podsumowanie oceny formalnej i merytorycznej:

.....
.....
.....

REKOMENDACJA OFERTY

Na podstawie wyników przeprowadzonej oceny formalnej i merytorycznej Oferty, *rekomenduje się Ofertę/nie rekomenduje się ww. Oferty do realizacji.*

Uzasadnienie:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Skład Zespołu Oceniającego:

Lp.	Imię i nazwisko	Podpis

Po zapoznaniu się z wynikami oceny formalnej i merytorycznej oraz *rekomendacją/brakiem rekomendacji* Zespołu Oceniającego *uznają celowość realizacji zadania publicznego w kwocie*/*nie uznają celowości*² *realizacji zadania publicznego.*

Kraków,

.....
(podpis)

² Niepotrzebne skreślić

