

FAQ - najczęściej pojawiające się pytania dot. współpracy miasta Opola z organizacjami pozarządowymi (głównie współpracy finansowej)

1. Kto może startować w otwartych konkursach ofert?

Zgodnie z zapisami ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w otwartych konkursach ofert mogą brać udział organizacje pozarządowe oraz inne uprawnione podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3:

- 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, 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.

2. Czy w otwartych konkursach ofert mogą startować tylko organizacje posiadające status organizacji pożytku publicznego (OPP)?

Nie. W otwartych konkursach nie ma znaczenia status OPP. Patrz punkt 1.

3. Czy całą dotację można przekazać osobie trzeciej celem realizacji zadania?

Nie, jest to wykorzystanie udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem wtedy należy zwrócić dotację na konto Urzędu.

4. Kto może podpisywać ofertę, umowę czy sprawozdanie?

Potwierdzenie złożenia oferty, umowę czy potwierdzenie złożenia sprawozdania mogą podpisywać osoby uprawnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z wyciągiem z Krajowego Rejestru Sądowego albo z innych właściwych ewidencji oraz osoby upoważnione na podstawie pełnomocnictwa szczególnego.

Warto pamiętać o obowiązku uiszczenia opłaty skarbowej - jak wynika z art. 1 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 9 września 2000 r. o opłacie skarbowej - opłacie skarbowej podlega także złożenie dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa... - w sprawie z zakresu administracji publicznej lub w postępowaniu sądowym.

Zwalnia się od opłaty skarbowej organizacje pożytku publicznego, jeżeli dokonują zgłoszenia lub składają wniosek o dokonanie czynności urzędowej albo wniosek o wydanie zaświadczenia lub zezwolenia - wyłącznie w związku z nieodpłatną działalnością pożytku.

5. Kto ocenia oferty realizacji zadania publicznego?

Oferty opiniowane są przez Komisje Konkursowe, które powołuje Prezydent. W skład komisji konkursowej wchodzi osoby reprezentujące organizacje pozarządowe lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy o pożytku publicznym i o wolontariacie, z wyłączeniem osób reprezentujących organizacje pozarządowe lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy, biorące udział w konkursie, a także przedstawiciele samorządu.

W pracach komisji mogą uczestniczyć także, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których dotyczy konkurs.

Komisja konkursowa ustala listę rankingową ofert, a następnie proponuje wysokość dotacji na realizację każdego zadania publicznego w ramach dostępnych na ten cel środków finansowych. Listę rankingową komisja konkursowa przedstawia Prezydentowi.

Więcej o komisjach konkursowych: art. 15 ustawa z dnia 24 kwietnia 2002 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

6. Czy organizacja może się ubiegać o środki na realizację zadania publicznego poza trybem otwartego konkursu ofert?

Tak. Organizacje pozarządowe lub podmioty, o który mowa w art. 3 ust. 3 mogą ubiegać się o środki na realizację zadania poza trybem otwartego konkursu ofert.

Jest to procedura tzw. "**małych grantów**", której podstawę prawną stanowi art. 19 a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Aby możliwe było ubieganie się o publiczne środki finansowe w ramach tej procedury spełnione muszą być następujące warunki:

- wysokość dofinansowania lub finansowania zadania publicznego nie przekracza kwoty 10 000 zł;
- zadanie publiczne ma być realizowane w okresie nie dłuższym niż 90 dni;
- łączna kwota środków finansowych przekazanych tej samej organizacji pozarządowej lub temu samemu podmiotowi wymienionemu w art. 3 ust. 3 w trybie art. 19 a ustawy nie może przekroczyć kwoty 20 000 zł w danym roku kalendarzowym.

O przyznaniu środków w ramach małych grantów decyduje Prezydent Miasta Opola, biorąc pod uwagę celowość realizacji danego zadania oraz wysokość posiadanych środków finansowych.

7. W jaki sposób organizacja pozarządowa może ubiegać się o środki finansowe z Miasta Opola?

Istnieją dwie możliwości ubiegania się o środki finansowe na realizację zadań publicznych:

1) Miasto zleca organizacjom pozarządowym realizację zadań publicznych w drodze **otwartych konkursów ofert** na podstawie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz innych przepisów (np. ustawa o zdrowiu publicznym). Komunikaty o konkursach na realizację zadań publicznych zamieszczane są:

- w Biuletynie Informacji Publicznej,
- na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Opola,
- na stronie internetowej organu administracji publicznej.

- 2) Organizacje pozarządowe lub podmioty, o który mowa w art. 3 ust. 3 mogą ubiegać się o środki na realizację zadania publicznego również w formie tzw. **"małych grantów"**, której podstawę prawną stanowi art. 19 a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

8. Czy można rozliczać dokumenty wystawione przed datą podpisania umowy?

Wykorzystanie dotacji jest możliwe nie wcześniej niż po podpisaniu umowy o dotację oraz nie później niż po 14 dniach od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, ale wykorzystanie dotacji otrzymanej na zadanie publiczne, którego termin realizacji przypada na taki dzień roku budżetowego, że termin 14 dni liczony od tego dnia przekracza 31 grudnia danego roku, następuje w terminie do dnia 31 grudnia roku, w którym realizowane jest zadanie publiczne.

- 1) *jeżeli kończę projekt 30 listopada, a w umowie termin na wydatkowanie środków (płatności za faktury, umowy i rachunki) pozwala jeszcze na płatności w ciągu 14 dni to mogę opłacić dokumenty finansowe do 14 grudnia. Data wystawienia dokumentów finansowych może być późniejsza niż 30 listopada (data zakończenia projektu) tylko wtedy, gdy data sprzedaży na dokumencie mieści się w terminie realizacji zadania wskazanym w umowie - nie może być późniejsza niż 30 listopada. Data sprzedaży jest, bowiem datą faktycznej realizacji usługi bądź dostawy stwierdzonej na fakturze.*
- 2) *jeśli kończę projekt 20 grudnia, to już nie mam terminu na wydatkowanie środków (płatności za faktury, umowy i rachunki) do 4 stycznia tylko do 31 grudnia. Żadne wydatki w ramach realizacji projektu, nawet, jeżeli te 14 dni by nam na to pozwalały, nie mogą przekraczać 31 grudnia. Data wystawienia dokumentów finansowych może być późniejsza niż 31 grudnia tylko wtedy, gdy data sprzedaży na dokumencie mieści się w terminie realizacji zadania wskazanym w umowie (w tym przykładzie do 20 grudnia) a płatność wynikająca z dokumentów finansowych **zostanie uregulowana najpóźniej w dniu 31 grudnia. Innymi słowy nie można czekać na styczniową fakturę celem zapłaty, a tak zorganizować realizację zadania, aby do końca roku mieć opłacone wszystkie wydatki związane z realizowanym zadaniem.***

9. Czy organizacja może wykorzystać uzyskane w związku z realizacją zadania publicznego odsetki bankowe?

Tak: Uzyskane w związku z realizacją zadania publicznego przychody, w tym odsetki bankowe od przekazanej dotacji, organizacja pozarządowa może przeznaczyć na realizację zleconego przez organ zadania, w terminach ustalonych dla wykorzystania dotacji.

Przykład:

1. *Organizacja realizuje zadanie od 5.01.2020 do 10.06.2020 r. Odsetki bankowe należy wykorzystać do 24.06.2020.*
2. *Organizacja realizuje zadanie od 5.01.2020 do 31.12.2020 r. Odsetki bankowe należy wykorzystać do 31.12.2020.*

10. Do kiedy należy zwrócić niewykorzystaną dotację?

Niewykorzystaną kwotę dotacji przyznaną na realizację zadania publicznego organizacja pozarządowa jest zobowiązana zwrócić w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego.

Dla zadań publicznych, których termin realizacji przypada na dzień 31 grudnia danego roku kalendarzowego niewykorzystaną dotację organizacja pozarządowa zobowiązana jest zwrócić do dnia 31 stycznia następnego roku kalendarzowego.

(Powyższe terminy wynikają z art. 251 *ustawy o finansach publicznych* oraz wzór umowy o realizację zadania publicznego stanowiącej załącznik do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).

11. Kiedy należy zwrócić dotację?

Zwrot dotacji następuje w szczególności w sytuacji:

- 1) niewykorzystania w całości lub w części przyznanej dotacji, przychodów od dotacji, w tym odsetek bankowych;
- 2) wykorzystania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem;
- 3) pobrania dotacji nienależnie lub w nadmiernej wysokości.

12. Co zrobić, gdy organizacja nie jest w stanie zrealizować zadania?

W sytuacji kryzysowej organizacja pozarządowa, realizująca zadanie publiczne może złożyć do Prezydenta pisemne oświadczenie o odstąpieniu od umowy o dotację, jeżeli realizacja zadania publicznego określonego w umowie o dotację okazała się niemożliwa lub z powodu sytuacji kryzysowej nieprzydatna. Oświadczenie składa się nie później niż do dnia przekazania dotacji na podstawie zawartej już umowy o dotację.

13. Co zrobić, jeżeli organizacja w trakcie zadania publicznego chce dokonać zmian z powodu sytuacji kryzysowej?

Jeżeli z powodu sytuacji kryzysowej realizacja zadania publicznego wymaga zmian, w celu dostosowania realizowanego zadania publicznego do zmienionych warunków faktycznych i prawnych, strony umowy o dotację mogą zmienić jej postanowienia. W tym celu Zleceniobiorca zwraca się do Zleceniodawcy z wnioskiem o zmianę postanowień umowy o dotację, wskazując inne możliwe rozwiązania, które będą zgodne z nową sytuacją faktyczno-prawną. Zaproponowane rozwiązania wymagają zgody Zleceniodawcy, opartej na analizie zasadności zaproponowanych przez organizację pozarządową nowych rozwiązań.

14. Czy oferta na wsparcie powinna zawierać wkład finansowy?

Tak: Oferta na wsparcie musi zawierać wkład finansowy, może też zawierać wkład osobowy czy rzeczowy.

15. Czy organizacja w ofercie na powierzenie realizacji zadania publicznego może wykazać w kosztorysie wkład własny w formie wkładu osobowego lub w formie wkładu rzeczowego?

Nie. Wkład własny (wkład finansowy/wkład osobowy/wkład rzeczowy) wymagany jest przy ofercie na wsparcie.

Zlecenie zadania w formie powierzenia finansowane jest w 100% z dotacji.

16. Na czym polega oferta wspólna?

Ofertę wspólną może złożyć kilka organizacji, (co najmniej 2). Każda z organizacji składających ofertę wspólną, – jeżeli zostanie wytypowana do realizacji - jest stroną umowy z Miastem Opole na powierzenie albo wsparcie realizacji zadania publicznego.

Jest to tzw. partnerstwo formalne.

Każda organizacja występująca w ofercie wspólnej jest oferentem.

Każdy oferent staje się realizatorem zadania i na mocy jednej wspólnej umowy zawartej z Miastem Opole jest jej stroną.

Każda ze stron umowy o realizację zadania publicznego, tzw. Partner realizuje poszczególne działania według podziału ustalonego w odrębnej umowie, zawartej na podstawie art. 14 ust. 3 i 4 ustawy o pożytku. Umowa ta staje się integralną częścią umowy o powierzenie albo wsparcie realizacji zadania publicznego.

Każdy Partner ma wyliczoną swoją część dotacji (adekwatnie do realizowanych działań), która zostaje przelana bezpośrednio na jej konto bankowe.

Partnerzy po zrealizowaniu wspólnej umowy na powierzenie albo wsparcie realizacji zadania publicznego składają wspólne sprawozdanie (analogicznie do wspólnej oferty).

Oferta wspólna powinna zawierać dodatkowe w stosunku do oferty składanej przez jeden podmiot informacje:

- 1) określenie, jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego wykonywać będą poszczególne podmioty oraz
- 2) sposób reprezentacji podmiotów wobec administracji publicznej.

Umowa o realizację zadania publicznego w ramach oferty wspólnej powinna zawierać dodatkowo:

- dane stron umowy (Partnerów): dane teleadresowe, numery KRS, regon, reprezentacja;
- opis współpracy - wspólne cele oferentów, planowane rezultaty, opis działań, postanowienia finansowe - budżet skreślony na każdego Partnera;
- sposób zarządzania projektem, przepływ informacji, sprawozdawczość;

Złożenie oferty wspólnej wyklucza możliwość złożenia oferty indywidualnie przez Partnera, który bierze udział w ofercie wspólnej.

Złożenie oferty indywidualnej wyklucza możliwość złożenia oferty wspólnej na to samo zadanie.

Partnerzy realizujący zadanie publiczne w ramach oferty wspólnej ponoszą odpowiedzialność solidarną za zobowiązania określone w umowie o powierzenie albo wsparcie realizacji zadania publicznego.

17. Czy przy ofercie wspólnej całą dotację może otrzymać tylko jedna organizacja?

Nie. Dotację otrzymują wszyscy partnerzy - proporcjonalnie do wykazanych w ofercie działań, za które odpowiadają poszczególni partnerzy.

18. Ile dni ma organizacja na złożenie oferty na realizację zadania publicznego w trybie konkursowym?

Termin złożenia oferty przez organizację na realizację zadania publicznego w trybie konkursowym określa ogłoszenie o konkursie.

W przypadku, gdy konkurs ogłaszany jest na podstawie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie „Termin do składania ofert nie może być krótszy niż 21 dni od dnia ukazania się ostatniego ogłoszenia”.

Przykład: Jeśli ogłoszenie o konkursie opublikowane zostało na stronie internetowej miasta i tablicy ogłoszeń w dniu 3 marca, a na stronie BIP 5 marca to termin 21 dni liczony jest od dnia następującego po dniu ukazania się ostatniego ogłoszenia - co oznacza że termin na złożenie oferty mija dnia 26 marca.

19. Jeśli termin złożenia sprawozdania z realizacji zadania publicznego przypada na dzień wolny od pracy, czy można złożyć go w następny dzień roboczy?

Sprawozdania z wykonania zadania publicznego organizacja składa w formie elektronicznej przez Generator wniosków w terminie 30 dni od zakończenia realizacji zadania - niezależnie od tego czy jest to dzień wolny od pracy urzędu.

Natomiast potwierdzenie złożenia tego sprawozdania w formie papierowej, podpisane przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji pozarządowej, należy złożyć w następnym dniu roboczym.

20. Czy złożenie potwierdzenia oferty /sprawozdania w terminie oznacza dzień nadania ww. dokumentu w placówce pocztowej lub kurierskiej?

Nie. Termin do złożenia oferty i sprawozdania upływa z dniem złożenia Potwierdzenia w Urzędzie, a nie z dniem nadania go w placówce pocztowej lub kurierskiej.

21. Czy oferta na wsparcie realizacji zadania publicznego jest inaczej punktowana niż oferta na powierzenie?

Tak. Karta merytorycznej oceny oferty na wsparcie różni się od karty oceny oferty na powierzenie. Przy ofercie na wsparcie dodatkowym kryterium oceny jest „Planowany przez organizację pozarządową udział środków finansowych własnych lub środków finansowych pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego”, za który organizacja może otrzymać max 5 punktów.

22. Czy organizacja może ustanowić pełnomocników do składania oferty, podpisywania umów na realizację zadania publicznego oraz do rozliczania zadania?

Tak. Organizacja na podstawie pełnomocnictwa szczegółowego może ustanowić pełnomocników do składania oferty, podpisywania umów na realizację zadania publicznego oraz do rozliczania zadania, w tym składania sprawozdań, a także udzielania w tym zakresie wyjaśnień na żądanie Prezydenta lub upoważnionego pracownika Urzędu.

23. Czy można dokonywać zmian w kosztorysie?

Tak: Jednak należy pamiętać, że zmiany:

- powyżej 10 % wydatków w zakresie poszczególnych pozycji kosztów zadania publicznego (zarówno zmniejszenie jak i zwiększenie danej pozycji),
- utworzenia nowej lub usunięcia istniejącej pozycji kosztów,

wymagają aneksu do umowy o dotację.

Zmiany umowy o dotację mogą nastąpić wyłącznie w ramach wysokości przyznanej dotacji.

24. Czym jest oferta z własnej inicjatywy?

Organizacja pozarządowa oraz podmioty uprawnione wymienione w art. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie mogą z własnej inicjatywy złożyć wniosek (w tradycyjnej formie pisemnej) do Urzędu Miasta Opola o realizację zadania publicznego. Wniosek powinien zawierać w szczególności:

- 1) opis zadania publicznego przeznaczonego do realizacji;
- 2) szacunkową kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego.

Więcej informacji na temat oferty z własnej inicjatywy w art. 12 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

25. Czy do konkursu ogłoszonego przez Prezydenta miasta Opola mogą przystąpić organizacje pozarządowe lub inne uprawnione podmioty, których siedziba mieści się poza miastem Opole?

Tak: Zlecenie realizacji zadania publicznego jest możliwe, gdy zadanie publiczne spełnia łącznie następujące warunki:

- 1) jest zadaniem z obszaru pożytku publicznego;
- 2) wpisuje się w priorytet i rodzaj zadania, o którym mowa w ogłoszeniu o konkursie;
- 3) jest skierowane do mieszkańców Miasta lub realizuje interes Miasta;
- 4) organizacja pozarządowa prowadzi działalność statutową w danej dziedzinie.

26. Czy do sprawozdania należy dołączyć faktury?

Nie. Do sprawozdania nie dołącza się dokumentów księgowych, ani w oryginale, ani w kopii. Jeżeli rozliczenie zadania publicznego wywołuje wątpliwości organizacja pozarządowa może zostać zobowiązana do złożenia wyjaśnień lub dostarczenia oryginałów dokumentów księgowych do wglądu albo uwierzytelnionych kopii do akt sprawy.

W przypadku pytań lub wątpliwości prosimy o kontakt, e-mail: ngo@um.opole.pl