

**Opinie do uwag zgłoszonych przez przedstawicieli organizacji pozarządowych
na szkoleniu w dniach 25 – 26 marca 2015r.**

Lp.	Uwagi zgłoszone przez NGO' sy	Opinia Wydziału Spraw Społecznych	Opinia Wydziału Kultury i Sportu
1.	„Skład komisji oceniającej nie powinien być przypadkowy – powinni zasiadać specjaliści z danego obszaru i z zakresu tworzenia projektów.”	Kandydatów na członków wchodzących w składy Komisji Konkursowych, które są powoływane zarządzeniem Prezydenta Miasta, zgłaszają organizacje pozarządowe działające na terenie miasta Gorzowa Wlkp. Od dwóch lat (2013 – 2015) ogłaszany jest wolny nabór na członków komisji konkursowych i to organizacje proponują specjalistów w danych dziedzinach, które biorą udział w posiedzeniach w ramach otwartych konkursów ofert ogłaszanych przez Prezydenta Miasta Gorzowa Wlkp. Dobór kandydatów do składu komisji konkursowej odbywa się zgodnie z zakresem, którego dotyczy dany otwarty konkurs ofert. Ponadto poza reprezentantami III sektora w posiedzeniach komisji uczestniczą przedstawiciele GCPR oraz WSS UM odpowiedzialni merytorycznie za treść otwartego konkursu ofert.	Skład komisji do opiniowania zadań z zakresu kultury nie jest przypadkowy, oprócz przedstawicieli organizacji pozarządowych, którzy zgłaszają się w otwartym naborze znajdują się w niej przedstawiciele Prezydenta Miasta – pracownicy urzędu (specjaliści z wydziału, posiadający wiedzę zarówno z zakresu kulturoznawstwa, jak i z zakresu tworzenia projektów) oraz pracownicy miejskich instytucji kultury, z odpowiednimi kwalifikacjami i doświadczeniem.
2.	„Organizacje, które aplikują mogą być w komisji – bo skąd specjaliści; mogą być wyłączeni z głosowania, ale przysłuchują się dyskusji.”	Zgodnie z art. 15.2 ust. 2b w skład komisji konkursowej wchodzi osoby wskazane przez organizacje pozarządowe. Ponadto zgodnie z art.15.2 ust. 2e w pracach komisji konkursowej mogą uczestniczyć także, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy. Udział organizacji pozarządowych biorących udział w otwartym konkursie ofert rodzi wątpliwość co do obiektywnej oceny ofert i bezstronności członków Komisji Konkursowej. Sprawa wyłączenia takiego członka Komisji z obrad Komisji może rodzić wątpliwości wśród pozostałych oferentów.	Wyłączenie ze składu komisji osób wskazanych przez organizacje pozarządowe i inne podmioty biorące udział w konkursie wynika bezpośrednio z ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (art. 15 ust. 2d). Ustawa dopuszcza udział osób posiadających specjalistyczną wiedzę w danej dziedzinie jako ekspertów z głosem doradczym, jednak udział w tej roli przedstawicieli organizacji biorących udział w konkursie budzi uzasadnione wątpliwości co do ich bezstronności.
3.	„Jawność składu komisji i protokołu konkursowego”	Członkowie Komisji powoływani są Zarządzeniem Prezydenta Miasta Gorzowa Wlkp. Skład Komisji Konkursowej, jak również protokół z posiedzenia Komisji Konkursowej zostaje udostępniony każdorazowo na prośbę zainteresowanego, są to dokumenty jawne. Rozstrzygnięcie otwartego konkursu ofert jest za każdym razem publikowane w BIP, na stronie http://www.gorzow.pl/przystan oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta Gorzowa Wlkp. Jeżeli jest taka wola organizacji pozarządowych – Wydział Spraw Społecznych proponuje aby wraz z rozstrzygnięciem otwartego konkursu ofert publikować również protokół z posiedzenia Komisji Konkursowej, w którym zawarty jest cały skład komisji konkursowej.	Protokół z posiedzenia komisji oraz jej skład jest jawny, osoby zainteresowane zawsze uzyskują informacje na ten temat, mają także możliwość wglądu do protokołu.

4.	<p>„Przywrócenie negocjacji podczas korekty kosztorysu przy niższej dotacji – obecnie Miasto narzuca co zostawić, co wyrzucić.”</p>	<p>Negocjacje prowadzone są po każdym rozstrzygnięciu otwartego konkursu ofert z podmiotami, które uzyskały dotację w kwocie niższej niż kwota wnioskowana. Odbywają się one za pomocą poczty elektronicznej tj. pracownik WSS przesyła wzór zaktualizowanego harmonogramu realizacji zadania oraz zaktualizowanego kosztorysu zadania oraz oświadczenie o przystąpieniu do realizacji zadania do organizacji pozarządowej i to organizacja pozarządowa dostosowuje harmonogram i kosztorys do wysokości zaproponowanej kwoty dotacji.</p> <p>Najczęściej przesłanie niniejszej wiadomości z prośbą o uzupełnienie załączników poprzedzone jest rozmową telefoniczną pomiędzy przedstawicielem UM a przedstawicielem NGO, który przedstawia stanowisko Komisji Konkursowej, która również podczas obrad analizuje pozycje przedstawione w kosztorysie, wartość wycenionej pracy specjalistów czy wolontariuszy a także wysokość kosztów przeznaczonych na zakup towarów i usług. Końcowym produktem przeprowadzonych negocjacji są: załącznik Nr 2 Zaktualizowany Harmonogram Realizacji Zadania Publicznego oraz Załącznik Nr 3 Zaktualizowany Kosztorys Realizacji Zadania Publicznego do umowy na realizację zadania publicznego zawieranej pomiędzy Miastem a NGO' sem.</p>	<p>Po ogłoszeniu wyników konkursu w przypadku otrzymania dotacji niższej niż wnioskowana organizacje otrzymują drogą mailową wzór aktualizacji kosztorysu i harmonogramu oraz deklaracji przystąpienia do zadania publicznego. Komisja przy ocenie proponuje, które z kosztów powinny być pokryte ze środków pochodzących z dotacji, aby środki publiczne były wydatkowane w sposób celowy i oszczędny, jednak wszelkie wątpliwości są każdorazowo konsultowane z pracownikiem UM, tak aby zadanie mogło być zrealizowane z zachowaniem jego celu i zgodnie z założeniami organizacji, która je realizuje. Nie narzucamy, rozmawiamy i konsultujemy.</p>
5.	<p>„Organizacja ma decydować na co ma wydać pieniądze przy cięciach kosztorysu – to organizacja wie co jest najpotrzebniejsze – np. w kosztorysie wniosku są wydatki na: wynagrodzenie dla realizatorów zajęć dla dzieci, komputer, materiały papierniczo-piśmiennicze i urzędnik mówi, że mamy kupić komputer, a my w</p>	<p>Po rozstrzygnięciu otwartego konkursu ofert i otrzymaniu dotacji w mniejszej kwocie niż wnioskowana organizacja zobowiązana jest do przedłożenia zaktualizowanego harmonogramu oraz kosztorysu zadania publicznego. To organizacja pozarządowa na podstawie uzyskanych kwot dotacji ocenia czy jest w stanie realnie zrealizować zadania publiczne. To organizacja pozarządowa decyduje na co i w jakiej wysokości wydatkować środki pochodzące z dotacji. Na tym etapie nie ma możliwości wprowadzenia dodatkowych pozycji do kosztorysu.</p>	

	<p>międzyczasie otrzymaliśmy sprzęt od sponsora i potrzebujemy środki na wynagrodzenie dla realizatorów zajęć dla dzieci.”</p>		
6.	<p>„Konkursy powinny być ogłaszane w grudniu tak, by ich finansowanie było od początku roku – pomoże to w utrzymaniu płynności finansowej i ciągłości działań.”</p>	<p>Miasto mając na uwadze zachowanie ciągłości działań tuż po zaakceptowaniu, tzw. prowizorium budżetowego ogłasza otwarte konkursy ofert na realizację zadania publicznego, bez zbędnej zwłoki.</p>	<p>Konkurs z zakresu kultury na zadania realizowane w roku 2015, został ogłoszony w grudniu 2014. Ponadto konkurs ogłaszany jest na wsparcie konkretnego zadania, nie w celu zapewnienia ciągłości finansowej organizacji.</p>
7.	<p>„Wywalczenie możliwości finansowania projektu zgodnie z zatwierdzonym harmonogramem np. od stycznia danego roku, a nie od daty podpisania umowy – praktykuje się tak w całej Polsce: np. MPiPS, ngofund – Obywatele dla demokracji ze środków norweskich.”</p>	<p>W praktyce stosuje się refundowanie poniesionych wydatków, jednakże jest to niezgodne z art. 251 ust. 4 ufp. - bo jak podmiot miał wykorzystać dotację skoro nie posiadał jej fizycznie. Jednakże praktyka jest taka, że jeśli wydatki refundowane były poniesione po akcie przyznającym dotację (np. umowa, uchwała budżetowa) to się je akceptuje. <u>Uwaga - tego typu działanie nie może mieć jednak miejsca przy ustawie o pożytku - tam mamy bowiem do czynienia ze zleceniem zadania - nie mogę zlecać czegoś co zostało już wykonane.</u> Wyjściem z tej sytuacji może być jak już wspomniano powyżej ogłaszanie otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych na okres dłuższy niż 1 rok (patrz świetlice – działalność placówek opiekuńczo – wychowawczych wsparcia dziennego w latach 2015 – 2017 czy prowadzenie Domu Dziennego Pobytu). Jednakże specyfika działań prowadzonych przez organizacje pozarządowe jest tak szeroka i nie wszystkie zadania można rozpiąć na zasadzie wieloletniej realizacji.</p>	<p>Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie przewiduje wspieranie lub zlecenie realizacji zadań, nie ma więc mowy o refundowaniu czegoś, co zostało już wykonane. Zadania z zakresu kultury w większości mają charakter jednorazowych wydarzeń, przedsięwzięcia cykliczne bez problemu rozpoczynają się na przełomie lutego i marca. Problemem, nad którego rozwiązaniem warto się zastanowić są jednorazowe wydarzenia styczniowe</p>
8.	<p>„Koszty administracyjne projektu (brak środków na koordynatora, księgową, opłaty pocztowe).”</p>	<p>Miasto wspiera organizacje aplikujące o dofinansowanie również w kwestii partycypowania w kosztach administracyjnych realizowanego zadania publicznego. Przykładem może być ilość umów w 2015 roku (46), z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym, gdzie w 23 przypadkach dofinansowane zostały koszty administracyjne programów , tj. m.in.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - obsługi księgowej; - koordynatora; - opłaty czynszowe (w tym: woda, energia); 	<p>Koszty administracyjne są uwzględniane przy wspieraniu projektów. Najczęściej ze środków dotacyjnych są pokrywane koszty wynajmu sal i obsługi księgowej. Organizacje otrzymują także wsparcie koordynacji, opłat za telefony, drukarki i przesyłki pocztowe.</p>

		<ul style="list-style-type: none"> - koszt obsługi księgowo – prawnej; - koszt usług telekomunikacyjnych, Internetu; - koszt usług pocztowych; - wynajem pomieszczeń niejednych do realizacji programu. <p>W 50 % wspartych zadań w ramach otwartych konkursów ofert z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym dofinansowano koszty administracyjne realizowanych przedsięwzięć.</p> <p>Pozostałe 50 % nie uzyskało wsparcia w tym zakresie z uwagi na fakt nie ujęcia takiego rodzaju kosztu w kosztorysie planowanego do realizacji zadania publicznego.</p>	
9.	„Brak możliwości uzupełnienia małych uchybień formalnych (np. brak 1 szt. załącznika).”	<p>Otwarty konkurs ofert zgodnie z uodpp ogłaszany jest z co najmniej 21 – dniowym wyprzedzeniem. Przez cały okres, który przeznaczony jest na składanie ofert - 5 dni w tygodniu dostępny jest pracownik merytoryczny, który służy wsparciem zarówno w przygotowaniu oferty, jak i skompletowaniu załączników oraz prawidłowym opisanie kopert konkursowych.</p> <p>Ponadto treść ogłoszenia konkursowego jasno i precyzyjnie określa, co stanowi komplet dokumentacji konkursowej w ramach otwartego konkursu ofert, wobec czego nie dopuszcza się możliwości uzupełnienia małych uchybień formalnych.</p> <p>Ponadto wraz z ogłoszeniem konkursowym publikowana jest karta oceny oferty, zgodnie z którą każdy oferent może zweryfikować kompletność składanej przez siebie oferty.</p>	Brak możliwości uzupełniania braków formalnych wynika z regulaminu pracy komisji zawartego w Programie Współpracy, tam też powinny się znaleźć ewentualne zapisy umożliwiające możliwość uzupełniania uchybień.
10.	„Musi pojawić się w ofertach kulturalnych promocja regionu.”	Uwaga do WKS	Zadania publiczne wspierane są przez Miasto i realizowane są na terenie Gorzowa Wlkp. lub dla jego mieszkańców. W związku z powyższym wymagana jest przy tym promowanie Miasta, nie regionu. Każda umowa zobowiązuje do umieszczania logo Gorzów. Przysłań na wszystkich materiałach promocyjnych i informacyjnych.
Oprac.		Karolina Antczak – Gnutek	Agata Maćkowiak