

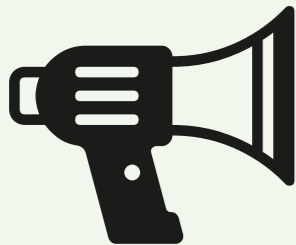


#### ETAP 1.

### Przygotowanie ogłoszenia konkursowego

Biura przedstawiają do konsultacji tematy zadań konkursowych (muszą być związane z dokumentami strategicznymi Urzędu m.st. Warszawy) oraz szczegółowe warunki ich realizacji KDS-om.

Biura przygotowują projekt zarządzenia Prezydenta m.st. Warszawy w sprawie ogłoszenia konkursu ofert, które następnie jest podpisywane przez Prezydenta.



#### ETAP 2.

### Ogłoszenie konkursu, przyjmowanie ofert

Konkursy ofert na realizację zadań publicznych w 2013 roku będą ogłaszane (na stronie urzędu miasta i na tablicach w biurach) w następujących terminach:

do 23 listopada 2012 roku dla zadań realizowanych w trakcie całego 2013 roku lub w pierwszej jego połowie,

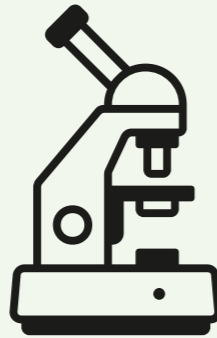
do 28 lutego 2013 roku dla zadań dotyczących wypoczynku dzieci i młodzieży podczas ferii letnich,

do 31 marca 2013 roku dla zadań realizowanych w drugiej połowie roku

Oferty wraz z załącznikami, przyjmowane są w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu

# N.P.K.

## NOWA PROCEDURA KONKURSOWA



#### ETAP 3a.

### Ocena wniosków

Oceny formalnej złożonych ofert w ramach konkursu ofert dokonują pracownicy biura

Lista ofert, które spełniły kryteria formalne przekazywana jest w formie elektronicznej do Pełnomocnika w terminie nie dłuższym niż 10 dni roboczych po upływie terminu składania ofert.

Merytorycznej oceny ofert dokonują komisje konkursowe, składają się z co najmniej dwóch przedstawicieli Prezydenta oraz co najmniej dwóch przedstawicieli organizacji wskazanych przez właściwe KDS-y. Jeżeli KDS w przeciągu 14 dni nie wskaże swoich przedstawicieli, komisja konkursowa działa bez przedstawicieli organizacji.

Komisja konkursowa wydaje opinię zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym. W przypadku równej liczby głosów „za przyznaniem” i „przeciw przyznaniu” dotacji głos decydujący ma przewodniczący lub osoba upoważniona do kierowania pracami komisji konkursowej.

#### ETAP 3b.

### Ocena wniosków przy udziale ekspertów

Oceny formalnej złożonych ofert w ramach konkursu ofert dokonują pracownicy biura

Lista ofert, które spełniły kryteria formalne przekazywana jest w formie elektronicznej do Pełnomocnika w terminie nie dłuższym niż 10 dni roboczych po upływie terminu składania ofert.

Każda z ofert oceniana jest przez dwóch ekspertów.

W przypadku rozbieżności pomiędzy ocenami ekspertów, przekraczającej

30 punktów, oferta przekazywana jest do oceny trzeciego eksperta.

Eksperti przesyłają wypełnione Karty Oceny Eksperta do pracownika biura, który tworzy listę rankingową ofert.

Na podstawie listy rankingowej ofert komisja konkursowa na wstępnym posiedzeniu ustala próg punktowy, poniżej którego oferty nie będą rozpatrywane przez członków komisji konkursowej, przy czym próg ten nie może być niższy niż 40 punktów.

Dalszej oceny merytorycznej, w oparciu o ocenę ekspertów dokonują komisje konkursowe, składają się z co najmniej dwóch przedstawicieli Prezydenta oraz co najmniej dwóch przedstawicieli organizacji wskazanych przez właściwe KDS-y. Jeżeli KDS w przeciągu 14 dni nie wskaże swoich przedstawicieli, komisja konkursowa działa bez przedstawicieli organizacji.

Komisja konkursowa wydaje opinię zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym. W przypadku równej liczby głosów „za przyznaniem” i „przeciw przyznaniu” dotacji głos decydujący ma przewodniczący lub osoba upoważniona do kierowania pracami komisji konkursowej.



#### ETAP 4

### Rozstrzygnięcie konkursu

Rozstrzygnięcie konkursu ofert następuje nie później niż w ciągu 60 dni od terminu zakończenia składania ofert, jednak nie wcześniej niż 2 stycznia 2013 roku.

Zarządzenie Prezydenta m.st. Warszawy o ogłoszeniu wyników konkursu ofert zamieszczane jest na stronie internetowej urzędu miasta i na tablicach w biurach



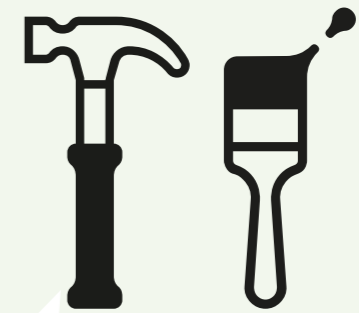
#### ETAP 5

### Podpisywanie umów

Organizacja która złożyła ofertę zobowiązana jest w terminie do 14 dni roboczych od daty otrzymania informacji o przyznaniu dotacji, przesłać w formie elektronicznej lub papierowej oświadczenie o przyjęciu bądź nieprzyjęciu dotacji.

Biuro przygotowuje umowę.

Umowę podpisuje Prezydent lub upoważniona przez niego osoba (osoby) oraz osoba (osoby) upoważniona przez organizację.



#### ETAP 6

### Realizacja zadania. Kontrola projektu

Po ogłoszeniu wyników danego konkursu ofert biuro planuje kontrolę realizacji zadań publicznych, na które przyznane zostały dotacje.

Kontrolę (merytoryczną lub finansową) zadania publicznego, przeprowadza się przynajmniej raz w odniesieniu do każdego zadania (w trakcie trwania zadania lub po jego zakończeniu).

Kontrolowany powiadamiany jest o planowanym terminie i zakresie kontroli finansowej przynajmniej 7 dni kalendarzowych przed dniem jej rozpoczęcia.

Kontrola merytoryczna zadania publicznego nie wymaga wcześniejszego powiadamiania kontrolowanego.

Z każdej kontroli należy sporządzić protokół.



#### ETAP 7

### Rozliczenie projektu

Organizacje przedstawiają rozliczenia projektów w terminach określonych w umowie.

Sprawozdania podlegają analizie zarówno część merytoryczna jak i finansowa.

Informację o zatwierdzeniu sprawozdania z wykonania zadania oraz rozliczeniu dotacji biuro przekazuje zleceniobiorcy.