

NAJCZĘŚCIEJ ZADAWANE PYTANIA

INFORMACJE WSTĘPNE

W związku ze szczególną sytuacją związaną z obowiązywaniem stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii Covid-19 departamenty/kancelarie prowadzące postępowanie związane z przyznawaniem i rozliczaniem dotacji organizacjom pozarządowym i innym podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego skierowały do Pełnomocnika Marszałka Województwa Mazowieckiego szereg pytań.

Poniżej pytania wraz z odpowiedziami zostały uszeregowane w porządku chronologicznym prowadzenia konkursu od jego ogłoszenia do rozliczania dotacji.

Każdorazowo – rozliczając dotację należy zwrócić uwagę na fakt, że w związku z epidemią Covid-19 ustawodawca wprowadził szczególne rozwiązania dotyczące również postępowania dotacyjnego. Zawarte są one w ustawie 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. 374, z późn. zm.)

Przepisy tej ustawy uprawniają organ administracji – Zlecniodawcę – na uznanie w rozliczeniu wielu wydatków, które w normalnej sytuacji podlegałyby zwrotowi.

art. 15 zzzl w okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii oraz w terminie 30 dni następujących po ich odwołaniu uprawnia Zlecniodawcę do:

- 1) przedłużenia terminu na złożenie sprawozdania z wykonania zleconego zadania publicznego oraz;
- 2) rozliczenia udzielonej dotacji na realizację zadania publicznego z pominięciem terminów wynikających z ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- 3) uznania za uzasadnione wydatków poniesionych na sfinansowanie działań realizowanych w ramach zleconego zadania publicznego, które zostały odwołane w następstwie okoliczności związanych z obowiązywaniem stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii.

Niewykonanie w tym czasie przez organizację planu działań czy nieosiągnięcie planowanych rezultatów nie może skutkować uznaniem dotacji na realizację zadania publicznego w tej części za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem, pobraną nienależnie lub w nadmiernej wysokości i podlegającą zwrotowi.

15zzzzzb w związku z okolicznościami związanymi z CoVID-19 pozwala na zmiany.

- 1) terminu wykonania umowy lub jej części, lub czasowe zawieszenie wykonywania umowy lub jej części;
- 2) sposobu wykonywania umowy lub jej części;
- 3) zakresu wykonania umowy lub jej części.

Kolejne artykuły 15zzzzzc i 15zzzzzd wprost wyłączają odpowiedzialność z tytułu naruszenia dyscypliny finansów publicznych oraz odpowiedzialność karną związaną z niedochodzeniem od organizacji należności powstałych w związku z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem umowy.

Przepisy 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. 374, z późn. zm.) mają pierwszeństwo wobec innych regulacji w szczególności wobec „Zasad przyznawania i rozliczania dotacji...”

Ważne informacje związane z rozliczeniami w okresie epidemii zostały ujęte w ramki i oznaczone ikoną



OGŁOSZENIE I ROZSTRZYGANIE OTWARTEGO KONKURSU OFERT

KIEDY I W JAKIM TRYBIE MOŻNA NIEOGŁOSIĆ KONKURSU NA REALIZACJĘ ZADANIA ZAPLANOWANEGO W ROCZNYM PROGRAMIE WSPÓŁPRACY?

1. Decyzję o nieogłoszeniu konkursu może podjąć Zarząd Województwa – jako organ odpowiedzialny za realizację rocznego programu współpracy. Przepisy prawa nie wskazują konkretnych sytuacji kiedy można nie ogłosić konkursu. Każdorazowo należy dokonać analizy sytuacji, która będzie powodem nieogłoszenia konkursu, pamiętając, że nieogłoszenie konkursu oznacza zmniejszenie środków zaplanowanych na realizację zadań publicznych wskazanych jako priorytetowe w rocznym programie współpracy Województwa Mazowieckiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. W przypadku zamiaru nieogłoszenia konkursu sposób postępowania będzie następujący:
 - 1) Właściwy merytorycznie departament/kancelaria lub samorządowa jednostka organizacyjna przygotowuje informację dla Zarządu Województwa, w której podaje argumenty przemawiające za decyzją o nieogłoszeniu konkursu;
 - 2) Informację parafuje Pełnomocnik Marszałka Województwa Mazowieckiego ds. Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi, który monitoruje realizację programu;
 - 3) W przypadku przyjęcia informacji przez Zarząd Województwa, środki zaplanowane na realizację danego konkursu w programie należy zwolnić w budżecie;
 - 4) Zarząd Województwa decyduje o ich przeznaczeniu: na jedno z zadań priorytetowych określonych w rocznym programie współpracy lub na inne zadanie Województwa;
 - 5) W przypadku jeżeli środki, o których mowa pochodzą z dochodów własnych, a zostaną przeznaczone na inne zadania niż określone w rocznym programie – program podlega nowelizacji. Na stronie www.dialog.mazovia.pl publikowany jest komunikat w tej sprawie;
 - 6) W przypadku, w którym środki te zostaną przesunięte na realizację innego zadania zaplanowanego w programie lub pochodzą z innych źródeł niż dochody własne, na stronie www.dialog.mazovia.pl publikowany jest komunikat w tej sprawie.

CZY MOŻNA ODSTĄPIĆ OD ROZSTRZYGNIĘCIA OTWARTEGO KONKURSU OFERT?

1. Przepisy nie przewidują sytuacji, w której organ administracji publicznej odstępuje od rozstrzygnięcia ogłoszonego konkursu ofert. Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie przewiduje działanie polegające na unieważnieniu konkursu¹.

¹ Art. 18a Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie: Dz.U. z 2020 r. poz. 1057

1. Organ administracji publicznej unieważnia otwarty konkurs ofert, jeżeli:

2. Zarząd Województwa unieważnia konkurs w dwóch sytuacjach:
 - 1) nie złożono żadnej oferty,
 - 2) żadna ze złożonych ofert nie spełniała wymogów zawartych w ogłoszeniu.
3. Unieważnienie konkursu następuje w takim samym trybie, co jego ogłoszenie, zatem w drodze uchwały Zarządu Województwa.
4. Informacja o unieważnieniu otwartego konkursu ofert publikowana jest w ten sam sposób jak ogłoszenie otwartego konkursu:
 - 1) w BIP
 - 2) na stronie www.mazovia.pl, www.dialog.mazovia.pl
 - 3) w tablicach ogłoszeń w urzędzie marszałkowskim oraz w jego delegaturach
 - 4) w portalu www.ngo.pl

CZY ISTNIEJE MOŻLIWOŚĆ WPROWADZANIA ZMIAN DO ZŁOŻONYCH JUŻ OFERT?

Tak, istnieje wprowadzanie zmian do złożonych ofert.

1. Do momentu upływu terminu składania ofert w konkursie oferenci mają możliwość wycofania oferty i jej dowolnej modyfikacji.
2. Oferent pisemnie (oznacza to również pismo przesłane e-mailem) informuje departament/kancelarię/samorządową jednostkę organizacyjną realizującą dany konkurs o woli wycofania oferty (w systemie Witkac.pl do czasu zakończenia naboru pracownicy administrujący konkursem mogą cofnąć ofertę do statusu „niezłożona” poprzez funkcję „odblokuj”).
3. Po rozstrzygnięciu konkursu a przed podpisaniem umowy, w przypadku przyznania dotacji mniejszej niż wnioskowana, oferenci mogą wnioskować o zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania oraz zakładanych rezultatów. Proponowane zmiany nie mogą zmieniać celu oraz istoty zadania, które decyzją Zarządu Województwa miało zostać dofinansowane. Decyzję w sprawie akceptacji proponowanych przez oferenta podejmuje dyrektor upoważniony do podpisywania umów i aneksów przez Zarząd Województwa w uchwale o rozstrzygnięciu konkursu.
4. Po podpisaniu umowy, wprowadzenie zmian w ofercie możliwe jest w drodze aneksu do zawartej umowy.

W związku z okolicznościami związanymi z CoVID-19 przepisy pozwalają na zmiany.

- terminu wykonania umowy lub jej części, lub czasowe zawieszenie wykonywania umowy lub jej części;
- sposobu wykonywania umowy lub jej części;
- zakresu wykonania umowy lub jej części.



CZY ISTNIEJE MOŻLIWOŚĆ OCENY OFERT W FORMULE ONLINE CZY KOMISJA OPINIUJĄCA OFERTY MUSI ZEBRAĆ SIĘ STACJONARNIE?

Tak Komisja może dokonać oceny ofert online.

Uzasadnienie:

1. Tryb powoływania i zasady działania komisji konkursowych do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert określony jest w rocznym programie współpracy.

1) nie złożono żadnej oferty;

2) żadna ze złożonych ofert nie spełniała wymogów zawartych w ogłoszeniu, o którym mowa w art. 13 ust. 2.

2. Informację o unieważnieniu otwartego konkursu ofert organ administracji publicznej podaje do publicznej wiadomości w sposób określony w art. 13 ust. 3.

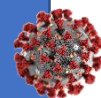
2. Zgodnie z obecnymi uregulowaniami pracami komisji kieruje Przewodniczący, którym jest dyrektor albo zastępca dyrektora departamentu, kancelarii Urzędu lub wojewódzkiej samorządowej jednostki organizacyjnej właściwej merytorycznie.
3. Przed pierwszym posiedzeniem Przewodniczący uzgadnia z członkami komisji tryb i zasady pracy, w tym tryb i zasady prowadzenia oceny merytorycznej ofert.
4. Program pozostawia tu Przewodniczącemu dużą swobodę, ponadto wskazuje, że w przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiającej organizację posiedzeń komisji w formie stacjonarnej możliwe jest przeprowadzenie posiedzenia w formie telekonferencji lub ustalenie ocen w formie korespondencji elektronicznej. Możliwe jest zatem np.:
 - 1) Zorganizowanie spotkania w aplikacji MS TEAMS
 - 2) Wymiana e-maili i ustalenie wyników pracy komisji w tej formie.
5. Obrady za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej są równoważne obradom stacjonarnym. Z prac komisji sporządza się sprawozdanie, które zawiera w szczególności:
 - 1) wskazanie liczby ofert, które wpłynęły na otwarty konkurs ofert w terminie oraz ofert zgłoszonych
 - 2) po terminie;
 - 3) wskazanie ofert odrzuconych na etapie oceny formalnej wraz z podaniem przyczyn odrzucenia (w załączniku do sprawozdania);
 - 4) informację o wyłączeniu się członków komisji z jej prac;
 - 5) opis przyjętego trybu i zasad pracy komisji, w tym tryb i zasady prowadzenia oceny merytorycznej ofert (tu należy wskazać, że komisja pracowała zdalnie);
 - 6) zestawienie wszystkich ofert ocenianych merytorycznie ze wskazaniem liczby przyznanych punktów
 - 7) i propozycją kwot dotacji dla ofert wybranych (w załączniku do sprawozdania);
 - 8) wskazanie przesłanek, którymi kierowała się komisja przy określaniu proponowanej kwoty dotacji.
6. W sprawozdaniu z pracy komisji należy wskazać w jakiej formie obradowała.

REALIZACJA ZADANIA I ZMIANY TREŚCI UMOWY

JAK ROZLICZYĆ JUŻ PONIESIONE KOSZTY W SYTUACJI GDY NA PÓŹNIEJSZYM ETAPIE OKAŻE SIĘ ŻE WPROWADZONE OBOSTRZENIA NIE POZWOLĄ NA REALIZACJĘ ZADANIA

1. W sytuacji kiedy Zleceniobiorca poczynił wydatki na organizację wydarzenia zaplanowanego w harmonogramie zadania (spektaklu, imprezy sportowej, konferencji etc.) i poniósł w związku z tym wydatki (np. kupił dekoracje, opłacił catering, kupił medale i puchary) a wydarzenie zostało odwołane w następstwie okoliczności związanych z obowiązywaniem stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii poniesione wydatki należy uznać za uzasadnione – czyli rozliczyć wszystkie poniesione koszty².
2. Zleceniodawca stosowne wyjaśnienia powinien złożyć w sprawozdaniu.

Niewykonanie planu działań lub nieosiągnięcie rezultatów założonych w umowie, nie może skutkować uznaniem dotacji na realizację zadania publicznego w tej części za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem, pobraną nienależnie lub w nadmiernej wysokości i podlegającą zwrotowi.



². Art. 15 zzz 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. 374, z późn. zm.)

JAK ROZLICZYĆ JUŻ PONIESIONE KOSZTY W SYTUACJI GDY ZLECENIOBIORCA PODEJMIE DECYZJĘ O ODSTĄPIENIU OD UMOWY?

1. Kwestie możliwości odstąpienia od umowy i rozwiązania umowy regulowane są w umowie o realizację zadania publicznego.
2. Zleceniobiorca może odstąpić od umowy w dwóch przypadkach
 - 1) W przypadku uprawdopodobnienia wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie umowy. Takimi okolicznościami mogą być właśnie okoliczności związane ze stanem epidemii lub zagrożenia;
 - 2) W przypadku gdy Zleceniodawca nie przekaze dotacji w terminie określonym w umowie.
3. Zleceniobiorca może odstąpić od umowy, składając stosowne oświadczenie na piśmie. Momentem granicznym jest przekazanie dotacji przez Zleceniobiorcę. Jeżeli to nastąpi Zleceniobiorca nie może już odstąpić od umowy.
4. Na późniejszym etapie umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które strony nie ponoszą odpowiedzialności, w tym w przypadku siły wyższej w rozumieniu ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny, które uniemożliwiają wykonanie umowy.
5. W przypadku rozwiązania umowy za porozumieniem, strony określają skutki finansowe i obowiązek zwrotu środków finansowych w protokole.

CZY W SYTUACJI ROZWIĄZANIA UMOWY ZA POROZUMIENIEM STRON WRAZ Z OBOWIĄZKIEM ZWROTU DOTACJI NALICZANE SĄ ODSETKI OD DNIA PRZEKAZANIA DOTACJI? JEŚLI TAK, TO JAKIE TO MAJĄ BYĆ ODSETKI, USTAWOWE CZY JAK DLA ZALEGŁOŚCI PODATKOWYCH?

1. W przypadku rozwiązania umowy za porozumieniem, strony określają skutki finansowe i obowiązek zwrotu środków finansowych w protokole.
2. Przepisy nie przewidują obowiązku naliczania odsetek od zwracanej kwoty dotacji w przypadku tej formy rozwiązania umowy.

CZY DEPARTAMENT NA WNIOSEK ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ, MOŻE WYRAZIĆ ZGODĘ NA REALIZACJĘ PRZEZ ORGANIZACJĘ INNYCH ZADAŃ NIŻ OKREŚLONE W OFERCIE KONKURSOWEJ (NP. ZAMIAST ORGANIZACJI WARSZTATÓW, PRZYGOTOWANIE SPOTU INFORMACYJNEGO)?; NA ILE ORGANIZACJA MOŻE INGEROWAĆ W ZMIANĘ ZAKRESU RZECZOWEGO ZADANIA W SYTUACJI WYMUSZONEJ OBOSTRZENIAMI I KTO MA WYRAZIĆ ZGODĘ NA POWYŻSZE.

1. Zleceniodawca na wniosek Zleceniobiorcy **nie może** wyrazić zgody na realizację **zadań innych niż te których dotyczył konkurs i oferta**, może natomiast wyrazić zgodę na realizację **działań** innych niż określone w ofercie.
2. Jeżeli strony umowy, stwierdzą, że okoliczności *związane* z wystąpieniem *COVID-19*, mogą wpłynąć lub wpływać na należyte wykonanie umowy **niezwłocznie** się o tym informują. Taka informacja musi być przekazana **nie później niż 31 grudnia 2020 r.**
3. Strony umowy potwierdzają ten wpływ dołączając do informacji, oświadczenia, dotyczące tych okoliczności m. in. zachorowań, decyzji Sanepidu, braku możliwości realizacji poszczególnych działań)

7. Przepisy pozwalają w takiej sytuacji na zmianę umowy o realizację zadania publicznego oraz oferty stanowiącej załącznik do tej umowy.³

W związku z okolicznościami związanymi z CoVID-19 przepisy pozwalają na zmiany.

- terminu wykonania umowy lub jej części, lub czasowe zawieszenie wykonywania umowy lub jej części;
- sposobu wykonywania umowy lub jej części;
- zakresu wykonania umowy lub jej części.



8. W następującej sytuacji należy przyjąć następujący tryb postępowania:
- 1) Po wpłynięciu wniosku Zleceniobiorcy. Zleceniodawca analizuje czy zaproponowane we wniosku nowe działanie wpisuje się w realizację zadania konkursowego i czy przyniesie takie same lub zbliżone do pierwotnie zaplanowanych rezultatów;
 - 2) W sytuacji, gdy zadanie jest realizowane w okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii Zleceniodawca może zaproponować zmianę formuły realizacji działania. W przykładzie podanym w pytaniu może być to np. zamiana formy bezpośredniej warsztatów na formę zdalną lub na webinaria;
 - 3) Działanie polegające na przygotowaniu spotu informacyjnego ma inny charakter niż warsztaty, jednak cel i potencjalni adresaci są podobni, więc przyczyni się do realizacji zadania konkursowego i zaplanowanych rezultatów;
 - 4) Zgoda na zmianę formy realizacji działania w ofercie, zmianę działania czy też dodanie nowego działania jest formalizowana w formie aneksu. Osoby upoważnione do podpisywania aneksów (co jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na zmiany w umowie) wskazane są w uchwale o rozstrzygnięciu danego konkursu ofert. Zazwyczaj są to dyrektor i z-ca dyrektora departament/kancelarii;
 - 5) Zasadne byłoby też rozważenie przedkładania stosownej informacji ZWM przez departament merytoryczny.

CZY JEST MOŻLIWE PRZESUNIĘCIE TERMINU REALIZACJI ZADANIA W „MAŁYCH DOTACJACH” W SYTUACJI GDY USTAWOWY (90 DNIOWY) TERMIN REALIZACJI ZADANIA JUŻ BIEGNIE...?

1. Z przyczyn związanych z pandemią COVID-19 możliwe jest przesunięcie terminu realizacji zadania zleconego w trybie „małych dotacji”.
2. Jeżeli strony umowy, stwierdzą, że okoliczności *związane* z wystąpieniem *COVID-19*, mogą wpłynąć lub wpływają na należyte wykonanie umowy **niezwłocznie** się o tym informują. Taka informacja musi być przekazana **nie później niż 31 grudnia 2020 r.**
3. Strony umowy potwierdzają ten wpływ dołączając do informacji, oświadczenia, dotyczące tych okoliczności m. in. zachorowań, decyzji Sanepidu, braku możliwości realizacji poszczególnych działań)

Przepisy pozwalają w takiej sytuacji na zmianę umowy o realizację zadania publicznego oraz oferty stanowiącej załącznik do tej umowy – zawartej zarówno po przeprowadzeniu konkursu, jak i w wyniku procedury określonej w art. 19a (małe dotacje) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.



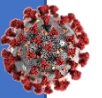
4. Zmiany dotyczyć mogą w szczególności:

³ Art. 15zzzzbb 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. 374, z późn. zm.)

- terminu wykonania umowy lub jej części, lub czasowe zawieszenie wykonywania umowy lub jej części;
- sposobu wykonywania umowy lub jej części;
- zakresu wykonania umowy lub jej części.⁴

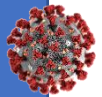
CZY W PRZYPADKU NIEWYKONANIE PLANU DZIAŁAŃ LUB NIEOSIĄGNIĘCIE REZULTATÓW ZAŁOŻONYCH W UMOWIE, NA PODSTAWIE KTÓREJ ZLECONO REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO, MOŻE SKUTKOWAĆ UZNANIEM DOTACJI NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO W TEJ CZĘŚCI ZA WYKORZYSTANĄ NIEZGODNIE Z PRZEZNACZENIEM, POBRANĄ NIE NALEŻNIE LUB W NADMIERNEJ WYSOKOŚCI I PODLEGAJĄCĄ ZWROTOWI?

W sytuacji, gdy zadanie jest realizowane w okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii oraz w terminie 30 dni następujących po ich odwołaniu niewykonanie planu działań lub nieosiągnięcie rezultatów założonych w umowie, na podstawie której zlecono realizację zadania publicznego, nie może skutkować uznaniem dotacji na realizację zadania publicznego w tej części za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem, pobraną nienależnie lub w nadmiernej wysokości i podlegającą zwrotowi⁵.



JAK ROZLICZYĆ REALIZACJĘ ZADANIA W PRZYPADKU NIEOSIĄGNIĘCIA WYMAGANYCH 80% REZULTATÓW Z POWODU OBOSTRZEŃ WPROWADZONYCH DECYZJAMI WŁADZ CENTRALNYCH, LOKALNYCH LUB ZARZĄDCÓW OBIEKTÓW ITP.:

W przypadku osiągnięcia rezultatów mniejszych niż zakładano w ofercie (mniej wydarzeń, mniejsza liczba uczestników etc.) w następstwie okoliczności związanych z obowiązywaniem stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii nie należy wyliczać kwoty do zwrotu - należy rozliczyć poniesione koszty w całości.



1. Przepisy⁶ uprawniają Zleceniodawcę do uznawania za uzasadnione wydatków poniesionych na sfinansowanie działań realizowanych w ramach zleconego zadania publicznego, **które zostały odwołane** w następstwie okoliczności związanych z obowiązywaniem stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii.
2. Chociaż przepis tego wprost nie formułuje, to mając na uwadze całokształt wprowadzonych zmian, ich cel i uwarunkowania, uznać należy skoro ww. zasady rozliczania wydatków dotyczą wydatków za działania odwołane, to tym bardziej te same zasady winny być uwzględniane wobec wydatków poniesionych na zadania, **które zostały zrealizowane, ale nie w pełnym zaplanowanym wymiarze lub ich formuła została zmieniona (np. jeżeli dany podmiot prowadził zajęcia nie w formie bezpośredniego spotkania, a online).**

⁴ Art. 15zzzzb ust. 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. 374, z późn. zm.)

⁵ art. 15zzl ust. 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. 374, z późn. zm.)

⁶ Art 15 zzl ust.1 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. 374, z późn. zm.)

3. Jeżeli informacja o ograniczeniu zakresu realizacji zadania z uwagi na okoliczności związane z obowiązywaniem stanu epidemii, zostanie zgłoszona przez Zleceniobiorcę w trakcie realizacji zadania zaleca się zawarcie aneksu do umowy.
4. Rozliczenie zadania możliwe jest również na podstawie wyjaśnień zawartych w sprawozdaniu.

KONTROLA REALIZACJI ZADANIA

W JAKI SPOSÓB DOKONAĆ KONTROLI W TRAKCIE REALIZACJI ZADANIA, KIEDY DZIAŁANIA REALIZOWANE SĄ W FORMIE ZDALNEJ?

1. W przypadku gdy, działania w ramach realizacji zadania publicznego są realizowane przez Zleceniobiorców w formie zdalnej (on-line – np. w formie szkolenia, seminarium, konferencji) również możliwe jest przeprowadzenie kontroli tego działania. Należy postępować analogicznie jak w przypadku zadania realizowanego stacjonarnie.
2. Zleceniobiorca ma obowiązek poinformowania Zleceniodawcę wynikający z umowy: „**§ 6. Obowiązki i uprawnienia informacyjne ust. 7** W przypadku nieokreślenia w umowie bądź harmonogramie realizacji zadania publicznego dziennych dat realizowanych przedsięwzięć Zleceniobiorca zobowiązuje się do ich przesłania na adres email Zleceniodawcy:@mazovia.pl, bez wezwania z co najmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem lub w terminie wcześniejszym na wezwanie Zleceniodawcy”.
3. Konieczne jest poinformowanie Zleceniobiorcy o zamiarze przeprowadzenia kontroli poprzez udział w wydarzeniu z kilkudniowym wyprzedzeniem. Dobrze jest poinformować Zleceniobiorcę na co będzie zwracał uwagę Zleceniodawca.
4. W przypadku organizacji wydarzeń spotkań, Zleceniobiorca przekazuje Zleceniodawcy dane dostępne do spotkania on-line dzięki czemu pracownik może wziąć udział w wydarzeniu.
5. Po kontroli należy sporządzić „sprawozdanie z kontroli w trakcie realizacji zadania” ⁷
6. Sprawozdanie z kontroli w zawiera opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku kontroli zadania w trakcie jego realizacji [...], w szczególności czy zadanie jest realizowane zgodnie z zawartą umową, czy zadanie jest realizowane zgodnie z harmonogramem, czy podejmowane działania spełniają standardy określone w umowie, w tym stwierdzonych nieprawidłowości, z uwzględnieniem przyczyn ich powstania, zakresu i skutków oraz osób za nie odpowiedzialnych. Dowodami kontroli może być w szczególności dokumentacja fotograficzna (printscreen), wykaz osób biorących w spotkaniu, program spotkania.
7. Sprawozdanie pracownik wykonujący kontrolę dołącza je do akt sprawy, a kopię przekazują Zleceniobiorcy.

⁷ (wzór, stanowi załącznik nr 2 do załącznika do polecenia służbowego nr 19/2018 Sekretarza Województwa - Dyrektora Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie z dnia 5 listopada 2018 r.

CZY ZŁOŻENIE SPRAWOZDANIA Z WYKONANIA ZADANIA PUBLICZNEGO PRZEZ ZLECENIOBIORCĘ PO TERMINIE POWODUJE BRAK MOŻLIWOŚCI ROZLICZENIA DOTACJI

1. Nie, Niezłożenie sprawozdania w terminie **nie powoduje** skutku w postaci nierozliczenia dotacji. 30 dniowy termin na złożenie sprawozdania jest terminem instrukcyjnym, co oznacza, że sprawozdanie złożone po terminie nadal jest ważne i stanowi podstawę rozliczenia.
2. Sprawozdanie z wykonania zadania publicznego należy sporządzić w terminie 30 dni⁸ od dnia zakończenia realizacji tego zadania. Do zachowania ww. terminu niezbędne jest złożenie sprawozdania w systemie Witkac.pl ponadto należy:
 - 1) sprawozdanie podpisać elektronicznie przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub profilu zaufanego za pośrednictwem ePUAP oraz przesłać do Zleceniodawcy za pośrednictwem ePUAP. albo
 - 2) sprawozdanie wydrukować podpisać oraz złożyć osobiście lub przesłać za pośrednictwem poczty. podpisanego sprawozdania do Zleceniodawcy Decyduje data nadania sprawozdania w placówce pocztowej lub data wpływu do Urzędu w przypadku złożenia go osobiście

Przepisy w okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii oraz w terminie 30 dni następujących po ich odwołaniu uprawnia Zleceniodawcę do:

- przedłużenia terminu na złożenie sprawozdania z wykonania zleconego zadania publicznego oraz
- rozliczenia udzielonej dotacji na realizację zadania publicznego z pominięciem terminów wynikających z ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,



3. W normalnej sytuacji niedotrzymanie terminu stanowi naruszenie dyscypliny finansów publicznych, zatem skutkuje przygotowaniem zawiadomienia do rzecznika dyscypliny finansów publicznych działającego przy regionalnej izbie obrachunkowej.

ZGODNIE Z „ZASADAMI PRYZNAWANIA DOTACJI” SPRAWOZDANIE JEST ZŁOŻONE PRAWIDŁOWO, GDY DO URZĘDU WPŁYNIE ŁĄCZNIE WERSJA ELEKTRONICZNA I WERSJA PAPIEROWA. CZY W SYTUACJI LOCKDOWNU MOŻNA OGRANICZYĆ SIĘ DO ZŁOŻENIA JEDYNNIE WERSJI ELEKTRONICZNEJ?

1. Zleceniobiorcy przygotowują sprawozdania w generatorze sprawozdań w systemie Witkac. Jest to jedynie narzędzie pomocnicze i nie wystarczy złożenie sprawozdania w tym systemie.
2. Przepisy wskazują, że
 - 1) sprawozdanie składa się osobiście lub przesyła przesyłką poleconą na adres Zleceniodawcy w terminie przewidzianym w umowie;

⁸ Art. 18a Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U z 2020 r. poz.1057)

- 2) Termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało wystane w formie dokumentu elektronicznego w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2017 r. poz. 570, z późn. zm.).⁹
3. Należy zachować ryb postępowania wskazany powyżej.

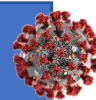
JAK POSTĘPOWAĆ W PRZYPADKU, GDY SPRAWOZDANIE NIE ZOSTANIE ZŁOŻONE W TERMINIE W SYTUACJI WYSTĄPIENIA STANU ZAGROŻENIA EPIDEMICZNEGO ALBO STANU EPIDEMII COVID-19

1. W takim przypadku Zleceniodawca:
 - 1) przedłuży termin na złożenie sprawozdania z wykonania zadania zleconego publicznego;
 - 2) rozlicza udzieloną dotację na realizację zadania publicznego z pominięciem terminów wynikających z ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
 - 3) uznaje za uzasadnione wydatki poniesione na sfinansowanie działań realizowanych w ramach zleconego zadania publicznego, które zostały odwołane w następstwie okoliczności związanych zobowiązaniem stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii.”.

Możliwość pominięcia terminów wynikających z ustawy o finansach publicznych oznacza m. in. możliwość wydłużenia terminów:

- 1) realizacji zadania;
- 2) wykorzystania dotacji, który zgodnie z ustawą o finansach publicznych nie powinien być dłuższy niż do dnia 31 grudnia;
- 3) rozliczenia udzielonej dotacji;
- 4) zwrotu niewykorzystanej części dotacji (normalnie 15 dni od zakończenia realizacji zadania)

Ustawa z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach... nie określa daty granicznej rozliczenia dotacji. W przypadku zaistnienia okoliczności skutkujących koniecznością zastosowania art. 15 z.z.



Proponuje się następującą ścieżkę:

- 1) ustalenie ze Zleceniobiorcą możliwego terminu zakończenia realizacji zadania i jego rozliczenia
- 2) przedstawienia Zarządowi Województwa informacji w sprawie, z propozycją zawarcia odpowiedniego aneksu do umowy
- 3) zawarcie aneksu, który będzie oznaką skorzystania przez Województwo z uprawnienia przyznanego w tym artykule.

JAK POSTĘPOWAĆ W PRZYPADKU, GDY ZLECENIOBIORCA W WYNIKU OBOSTRZEŃ WYNIKAJĄCYCH ZE STANU EPIDEMII COVID-19 NIE ZREALIZUJE ZADANIA PUBLICZNEGO W TERMINIE, A CHCE DOKOŃCZYĆ REALIZACJĘ ZADANIA.

Zleceniodawca powinien monitorować terminy zakończenia realizacji zadań przez Zleceniobiorców. Kontaktować się z nimi w przypadku jakichkolwiek opóźnień. System Witkac.pl umożliwia wysyłanie wiadomości zbiorczych, np. przypominających o możliwości zgłoszenia wniosku o aneks, przed upływem daty wskazanej w umowie, jako data zakończenia zadania.

⁹ Pouczenie w załączniku nr 5 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

Niemniej sytuacja, w której Zleceniobiorca poinformuje Zleceniodawcę, że zadanie jest w trakcie realizacji i uda się je zrealizować jednak z opóźnieniem, a nastąpi to już po terminie na złożenie sprawozdania nie wyklucza możliwości zastosowania wyżej omawianego art. 15 z.zl.

Droga postępowania w tym przypadku wyglądałaby analogicznie:

- ustalenie ze Zleceniobiorcą możliwego terminu zakończenia realizacji zadania i jego rozliczenia
- przedstawienia Zarządowi Województwa informacji w sprawie, z propozycją zawarcia odpowiedniego aneksu do umowy
- zawarcie aneksu, który będzie oznaką skorzystania przez Województwo z uprawnienia przyznanego w tym artykule.



W PRZYPADKU GDY OFERENT NIE ZREALIZUJE DZIAŁANIA, KTÓRE NIE GENEROWAŁO REZULTATÓW TO W JAKI SPOSÓB POWINNA ZOSTAĆ ROZLICZONA DOTACJA ORAZ CZY POWINNY ZOSTAĆ WYCIĄGNIĘTE KONSEKWENCJE. ZAGADNIENIE DOTYCZY ZAŁĄCZNIKA NR 2 TJ. RAMOWY WZÓR UMOWY - § 11. ROZLICZENIE DOTACJI UST. 2 I 3 TJ. W BRZMIENIU: *WERYFIKACJA POZIOMU OSIĄGNIĘCIA ZAKŁADANYCH REZULTATÓW I DZIAŁAŃ ODBYWAŁA SIĘ BĘDZIE NA PODSTAWIE DANYCH WSKAZANYCH W SPRAWOZDANIU, O KTÓRYM MOWA W § 10 UST. 5. SPRAWOZDANIE Z REALIZACJI ZADANIA ZOSTANIE ZAAKCEPTOWANE A DOTACJA ROZLICZONA, JEŻELI WSZYSTKIE DZIAŁANIA W RAMACH ZADANIA PUBLICZNEGO ZOSTAŁY ZREALIZOWANE, A POZIOM OSIĄGNIĘCIA KAŻDEGO Z REZULTATÓW REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO WYNOSI NIE MNIEJ NIŻ 80% POZIOMU ZAŁOŻONEGO W OFERCIE.*

1. Jeżeli w ofercie zaakceptowane zostały działania, którym nie przypisano rezultatów, należy sprawdzić czy samo zadanie zostało zrealizowane. Brak przypisania rezultatów do działania nie stanowi podstawy do wyciągnięcia konsekwencji wobec zleceniobiorcy.
2. Należy postępować zgodnie z regulacjami zawartymi w umowie:
 - 1) zweryfikować złożone przez zleceniobiorcę sprawozdanie pod kątem realizacji działań przewidzianej w ofercie stanowiącej załącznik do umowy;
 - 2) zweryfikować poziom osiągnięcia wskazanych w ofercie rezultatów.

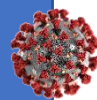
JAK ROZUMIEĆ ZASADĘ PROPORCJONALNOŚCI WYMIIENIONĄ W RAMOWYM WZORZE UMOWY O REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO W § 11 UST.4 PKT.2: „WSZYSTKIE DZIAŁANIA W RAMACH ZADANIA PUBLICZNEGO ZOSTAŁY ZREALIZOWANE, A POZIOM OSIĄGNIĘCIA JEDNEGO LUB WIĘCEJ ZAKŁADANYCH REZULTATÓW REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO WYNOSI MNIEJ NIŻ 80% POZIOMU ZAŁOŻONEGO W OFERCIE, ZLECENIODAWCA PO ANALIZIE DOKUMENTACJI PRZEDSTAWIONEJ PRZEZ ZLECENIOBIORCĘ, ROZLICZA DOTACJĘ LUB KIERUJĄC SIĘ **ZASADĄ PROPORCJONALNOŚCI** USTALA KWOTĘ DOTACJI PODLEGAJĄCĄ ZWROTOWI”.

1. Zasadę proporcjonalności w tym zapisie rozumieć należy nie w sposób matematyczny, jako ułamek bądź określony procent, ale w sposób jaki rozumie ją doktryna prawa -jako adekwatność.
2. Powinna być utrzymana właściwa relacja między celem działania a ciężarem i dolegliwościami stosowanych środków. Oznacza to konieczność zachowania adekwatności dolegliwości, jaką będzie wymiar kwoty podlegającej zwrotowi, do zaniedbania Zleceniobiorcy powodującego nieosiągnięcie rezultatu. Może okazać się, że mimo iż rezultat nie został osiągnięty w określony wymiarze wina nie leżała po stronie Zleceniobiorcy a

poniesione koszty były nie do uniknięcia. W każdym przypadku należy kierować się zasadami współżycia społecznego.

3. Proponuje się aby Zleceniodawca ustalając kwotę przypadającą do zwrotu:
 - 1) dokładnie przeanalizował zadanie, jego cele, przeprowadzone działania i osiągnięte rezultaty;
 - 2) sprawdził, które koszty odnoszą się do rezultatów, których wymagany poziom (określony w ogłoszeniu konkursowym i powtórzony w umowie) nie został osiągnięty;
 - 3) zbadał, które koszty są stałe, tj. niezależne od generowanego rezultatu i pomniejszył tylko te, które są z tym rezultatem związane (np. liczba noclegów z liczbą uczestników);
 - 4) do każdego przypadku należy podchodzić indywidualnie, nie ma możliwości wypracowania uniwersalnego algorytmu, który po podstawieniu zmiennych wyliczy kwotę podlegającą zwrotowi.

Należy pamiętać o stosowaniu przepisów mówiących, że w okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii oraz w terminie 30 dni następujących po ich odwołaniu niewykonanie planu działań lub nieosiągnięcie rezultatów założonych w umowie (z przyczyn związanych z pandemią), na podstawie której zlecono realizację zadania publicznego, nie może skutkować uznaniem dotacji na realizację zadania publicznego w tej części za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem, pobraną nienależnie lub w nadmiernej wysokości i podlegającą zwrotowi. Sprawdź²²



JAK POSTĘPOWAĆ W PRZYPADKU, GDY W SPRAWOZDANIU KOŃCOWYM KWOTA DOTACJI PRZEKROCZY 90 % SUMY WSZYSTKICH KOSZTÓW REALIZACJI ZADANIA. CO W PRZYPADKU GDY PROCENTOWY UDZIAŁ DOTACJI W CAŁKOWITYM KOSZCIE ZADANIA WZROŚNIE NP. Z ZAKŁADANYCH W UMOWIE 70% NA 78%? PYTANIA DOTYCZĄ ZAŁĄCZNIKA NR 1 TJ. RAMOWY WZÓR OGŁOSZENIA O OTWARTYM KONKURSIE OFERT – II.1 W BRZMIENIU: *WNIOSKOWANA KWOTA DOTACJI NIE MOŻE PRZEKRACZAĆ 90 % SUMY WSZYSTKICH KOSZTÓW REALIZACJI ZADANIA.*

1. W ogłoszeniu konkursowym jest zapis: „**Wnioskowana** kwota dotacji nie może przekraczać 90 % sumy wszystkich kosztów realizacji zadania”. Jest to limit na potrzeby naboru ofert.
2. Podczas rozliczania dotacji zgodnie ze wzorem umowy (obowiązującym od 2019 r.¹⁰) należy zachować proporcje pomiędzy łączną wartością środków wniesionych przez Zleceniobiorcę (innych środków finansowych, wkładu osobowego i wkładu rzeczowego), czyli tzw. „wkładu własnego” oraz kwotą dotacji.
3. Naruszenie tej proporcji uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości i wylicza analogicznie, jak dotychczas.
4. Obecnie w umowie nie ma zapisu mówiącego o obowiązku zachowania określonego procentowego udziału dotacji w kosztach całkowitych zadania.
5. Nie ma także zapisu pozwalającego na niewielkie zwiększenie udziału dotacji wobec wkładu własnego, każde przekroczenie uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.

Należy pamiętać o stosowaniu przepisów mówiących, że w okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii oraz w terminie 30 dni następujących po ich odwołaniu niewykonanie planu działań lub nieosiągnięcie rezultatów założonych w umowie (z przyczyn związanych z pandemią), na podstawie której zlecono realizację zadania publicznego, nie może skutkować uznaniem dotacji na realizację zadania publicznego w tej części za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem, pobraną nienależnie lub w nadmiernej wysokości i podlegającą zwrotowi. Sprawdź „Informacje wstępne”.



¹⁰ Załącznik nr 3 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