

**ZARZĄDZENIE NR 1636/22
PREZYDENTA MIASTA KROSNA**

z dnia 4 lipca 2022 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego na rzecz mieszkańców miasta Krosna w 2022 roku.

Na podstawie art. 30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. 2022 poz. 559 z późn. zm.) w związku z art. 5 ust.4 pkt 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2022 r. poz. 1327 z późn. zm.)

zarządza się, co następuje:

§ 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert dla podmiotów określonych w art. 3 ust. 2 i ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2022 r. poz. 1327 z późn. zm.) na realizację zadania pn. **Organizacja imprez kulturalnych w mieście.**

§ 2. Treść ogłoszenia o otwartym konkursie, stanowiąca załącznik do niniejszego zarządzenia, zamieszczona zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicach ogłoszeń Urzędu Miasta Krosna oraz na stronie internetowej www.cwop.krosno.pl.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Kultury i Sportu Urzędu Miasta Krosna.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta
Krosna

Piotr Przytocki

K.526.1.17.2022.D

Krosno, 4.07.2022 r.

Prezydent Miasta Krosna

Na podstawie art. 5 ust. 4 pkt 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2022 r. poz. 1327 z późn.zm.) oraz uchwały nr XXXIX/1116/21 Rady Miasta Krosna z dnia 25 października 2021 r. w sprawie Roczego programu współpracy Gminy Miasto Krosno z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2022.

OGŁASZA OTWARTY KONKURS OFERT

na realizację zadań publicznych na rzecz mieszkańców Miasta Krosna
w 2022 roku.

I. RODZAJ ZADAŃ I WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA ICH REALIZACJĘ:

Zadanie: Organizacja imprez kulturalnych na terenie miasta do kwoty 30 000 zł.

Wysokość środków publicznych zabezpieczonych na realizację zadań z zakresu kultury w 2022 r. wynosi 95.000,00 zł zgodnie z projektem uchwały budżetowej na rok 2022.

Na realizację ww. zadań w 2020 roku przeznaczono kwotę w wysokości: 15.458 zł.

Na realizację w/w zadań w 2021 roku przeznaczono kwotę w wysokości: 132.500 zł.

II. ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI:

1. Udzielenie dotacji następuje z odpowiednim zastosowaniem przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2021 r. poz. 305 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2022 r. poz. 1327 z późn. zm.).
2. Podmiotami uprawnionymi do składania ofert są organizacje pozarządowe oraz inne podmioty wymienione w art. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2022 r. poz. 1327). Oddziały terenowe nie posiadające osobowości prawnej mogą ubiegać się o dotację za pośrednictwem zarządu głównego lub oddziału posiadającego osobowość prawną lub na podstawie upoważnienia do bezpośredniego wykonania zadania.

3. Zlecenie realizacji zadań publicznych nastąpi w formie ich wsparcia wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie realizacji zadań.
4. Zadanie realizowane będzie przez jeden podmiot wyłoniony w drodze ogłoszonego konkursu.
5. W przypadku zlecenia realizacji zadań publicznych organizacjom pozarządowym lub podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które złożyły ofertę wspólną, w umowie o wsparcie realizacji zadania publicznego wskazane zostaną prawa i obowiązki każdej organizacji lub podmiotów, w tym zakres ich świadczeń składających się na realizowane zadanie.
6. Prezydent Miasta Krosna może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku stwierdzenia, że:
 - a) podmiot lub jego reprezentanci utracili zdolność do czynności prawnych,
 - b) zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

III. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA:

1. Termin realizacji zadania ustala się od dnia 4 lipca 2022 r. do dnia 30 listopada 2022 r. Podmioty, które będą realizowały zadania od dnia 4 lipca 2022 r. do czasu zawarcia umowy finansują zadanie ze środków własnych na własną odpowiedzialność. W przypadku otrzymania dofinansowania na zadania które będą realizowane od dnia 4 lipca 2022 r. koszty poniesione przed datą zawarcia umowy będą mogły być rozliczone jako wkład własny. Natomiast koszty te nie będą mogły być rozliczone jako koszty sfinansowane z przyznanej dotacji. Koszty sfinansowane z dotacji będą rozliczane od dnia zawarcia umowy na realizację zadań o której mowa w pkt. 6.
2. Adresatami zadania są mieszkańcy Miasta Krosna.
3. W ramach zadania Oferent jest zobowiązany do: organizacji festiwalu muzycznego w ramach którego odbędą się minimum dwa koncerty muzyki poważanej i improwizowanej (w tym jeden z udziałem artystów o międzynarodowej renomie).
4. Wartość finansowego wkładu własnego Oferenta w zadaniu powinna wynieść min. 20 %.
5. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej.
6. W przypadku uzyskania dotacji w wysokości wnioskowanej kwoty, oferent zobowiązany jest do zaangażowania w realizację projektu środków finansowych własnych w kwocie nie mniejszej niż zadeklarowana w ofercie konkursowej.
7. W przypadku uzyskania dotacji niższej od wnioskowanej, oferent składa aktualizację oferty na realizację wybranego zadania w terminie do 30 dni od ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert wraz z pismem przewodnim określającym przyczyny i zakres zmian.
8. Na podstawie złożonej aktualizacji oferty zostanie przygotowana umowa określająca szczegółowe i ostateczne warunki realizacji zadania, formy wypłaty i rozliczenia przyznanej dotacji .
9. Termin i sposób przekazania dotacji zostanie określony w umowie na realizację zadania.
10. Zadanie winno być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie ze złożoną ofertą i zgodnie z zawartymi w umowie zapisami.
11. Wydatki z dotacji powinny być poniesione w sposób legalny, celowy, racjonalny i oszczędny.
12. Oferent, który otrzyma dotację zobowiązany jest do informowania, że zadanie finansowane jest ze środków otrzymanych od Gminy Miasto Krosno: „Zadanie finansowane ze środków Gminy Miasto Krosno”.
13. Na wkład własny Oferenta składają się środki finansowe (środki własne, środki z innych źródeł, świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego) i niefinansowe (wkład osobowy i wkład rzeczowy). Za środki niefinansowe uważa się środki własne o charakterze osobowym lub rzeczowym, nie powodującym powstania faktycznego wkładu pieniężnego. Jako wkład osobowy rozumie się nieodpłatną, dobrowolną pracę przy realizacji zadania publicznego, które jest

przedmiotem wniosku. Jako wkład rzeczowy rozumie się przedmioty służące realizacji zadania publicznego które są przedmiotem wniosku.

14. Kalkulacja wartości wkładu rzeczowego dokonywana jest w zakresie w jakim wkład ten będzie wykorzystany podczas realizacji zadania publicznego i powinna być wyliczona według obowiązujących cen rynkowych.
15. Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków) nie może przekroczyć 20 % kosztu całkowitego poniesionego na realizację zadania.
16. Wolontariat w rozumieniu ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie to nieodpłatna dobrowolna praca. Wartość jednej godziny pracy wolontariusza ustala się do kwoty 20 zł. (nie powinna odbiegać od stawek rynkowych).
17. Praca wolontariusza rozliczona zostanie na podstawie oświadczenia o ilości przepracowanych godzin, potwierdzonego przez osoby upoważnione przez stowarzyszenie/klub na rzecz którego praca została wykonana.
18. Wkładem rzeczowy są przedmioty służące realizacji zadania publicznego, które są przedmiotem wniosku. Kalkulacja wartości wkładu rzeczowego dokonywana jest w zakresie w jakim wkład ten będzie wykorzystany podczas realizacji zadania publicznego i powinien być wyliczony według obowiązujących cen rynkowych.
19. Wartość wkładu rzeczowego przedstawionego we wniosku na realizację zadania publicznego nie może przekroczyć 15% kosztu całkowitego poniesionego na realizację zadania.
20. Wkład rzeczowy przedstawiony we wniosku rozliczany będzie na podstawie oświadczenia Zleceniobiorcy przedstawiającego szczegółową kalkulację wartości wniesionego do zadania wkładu rzeczowego. Wkład rzeczowy powinien być wyliczony według obowiązujących cen rynkowych.
21. Dokumenty księgowe dotyczące realizowanego zadania powinny być opisane w sposób określony w załączniku nr 2 do Zarządzenia.
22. W przypadku gdy podatek od towarów i usług nie stanowi kosztu przedsięwzięcia kalkulacja winna być ujęta w kwotach netto.
23. Za kwalifikowane uznaje się koszty związane z realizacją zadania, które:
 - a) są niezbędne do realizacji zadania,
 - b) zostaną uwzględnione w kosztorysie zadania określonym w ofercie oraz w umowie zawartej z Oferentem,
 - c) spełniają wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi,
 - d) zostały faktycznie poniesione w okresie realizacji zadania,
 - e) poparte są stosownymi dokumentami i wykazane są w dokumentacji finansowej Oferenta.
24. Z dotacji Gminy Miasto Krosno mogą być pokryte wydatki:
 - a) wynagrodzenia artystów wypłacane na podstawie umowy o dzieło, umowy zlecenia, honoraria,
 - b) noclegów i wyżywienia artystów,
 - c) transportu i przejazdu artystów, delegacje, diety,
 - d) wydatki związane z działaniami promocyjnymi zadania,
 - e) koszty obsługi logistycznej związanej z realizacją zadania,
 - f) koszt wynajmu sceny wraz z zapleczem, nagłośnieniem i oświetleniem,
 - g) ubezpieczenie wydarzenia,
 - h) koszty ZAIKS, koszty licencji,
 - i) koszty działań online związane z udostępnianiem zapisów audiovideo i innych treści w formie elektronicznej, stanowiących część zadania – w tym koszty łącza i streamingu.
25. Kosztów kwalifikowanych nie stanowią, w szczególności:
 - a) koszty nie związane z realizacją zadania,
 - b) koszty poniesione na przygotowanie oferty,
 - c) koszty zakupów inwestycyjnych i robót remontowo-budowlanych,
 - d) koszty poniesione przed i po terminie zakończenia realizacji zadania.

IV. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA OFERT KONKURSOWYCH:

Oferty na poszczególne zadania należy składać:

- 1) W zamkniętej kopercie na której należy umieścić pieczęć lub nazwę podmiotu składającego ofertę, nazwę zadania zgodną z treścią ogłoszenia, na które składana jest oferta konkursowa,
- 2) W siedzibie Urzędu Miasta Krosna przy ul. Lwowskiej 28a lub ul. Staszica 2 w Kancelarii Ogólnej,
- 3) Korespondencyjnie na adres: Urzędu Miasta Krosna, Wydział Kultury i Sportu ul. Lwowskiej 28a, 38-400 Krosno (decyduje data wpływu do Urzędu Miasta Krosna nie data stapla pocztowego),
- 4) W terminie do dnia **27 lipca 2022 r. do godz. 15.30**,
- 5) Oferty które wpłyną po w/w terminie, nie będą objęte procedurą konkursową.

V. WYMOGI FORMALNE:

1. Wzór oferty, umowy i sprawozdania określa załącznik nr 1, nr 3 i nr 5 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzoru ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzoru sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. z 2018 r., poz. 2057). Formularz oferty można otrzymać w Wydziale Kultury i Sportu Urzędu Miasta Krosna, ul. Lwowska 28 a, pok. 334 lub pobrać ze strony www.krosno.pl.
2. Oferta powinna być podpisana przez osobę lub osoby do tego uprawnione, wyszczególnione w odpowiednim dokumencie potwierdzającym ich uprawnienia.
3. Oferta powinna być wypełniona czytelnie we wszystkich miejscach i rubrykach oraz opieczętowana w wymaganych miejscach. W przypadku, gdy dana pozycja oferty nie będzie wypełniana piszemy: „nie dotyczy” lub wstawiamy cyfrę „0” (zero) w miejscach, które wymagają podania wartości liczbowych.
4. Nie jest dopuszczalne samodzielne nanoszenie jakichkolwiek zmian we wzorze formularzy o których mowa w pkt 1.
5. Oferty złożone na niewłaściwych drukach, niekompletne lub złożone po terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.

VI. OFERTA KONKURSOWA POWINNA ZAWIERAĆ:

1. Szczegółowy opis z zakresem rzeczowym, planem i harmonogramem działań podjętych przy realizacji zadania publicznego proponowanego do realizacji.
2. Termin i miejsce realizacji zadania publicznego.
3. Zestawienie kosztów realizacji zadania.
4. Informację o wcześniejszej działalności organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 składających ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne.
5. Informację o posiadanych zasobach kadrowych i rzeczowych zapewniających wykonanie zadania, w tym o planowanej wysokości środków finansowych na realizację zadania pochodzących z innych źródeł.
6. Deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania.

VII. WYMAGANE ZAŁĄCZNIKI :

Oświadczenie Oferenta o posiadaniu rachunku bankowego z podaniem numeru.

VIII. TERMIN, TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERTY:

1. Oceny ofert dokona Komisja Konkursowa powołana przez Prezydenta Miasta Krosna.
2. Oferty rozpatrywane będą w dwóch etapach:
 - 1) Ocena formalna wniosku – Oferty złożone na niewłaściwych formularzach, niekompletne, niespełniające wymagań określonych szczegółowo w ogłoszeniu lub złożone po terminie zostaną

odrzucone z przyczyn formalnych. Za uchybienia formalne uznaje się brak załączników określonych w pkt. VII ogłoszenia.

- 2) Oferty, które spełniły wymogi formalne, zostaną poddane ocenie merytorycznej przez członków Komisji Konkursowej. Przy ocenie merytorycznej ofert będą brane pod uwagę następujące kryteria:
 - a) możliwość realizacji zadania – maksymalnie 15 pkt;
 - b) planowane koszty realizacji zadania, w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania - maksymalnie 15 pkt;
 - c) proponowana jakość wykonania zadania oraz kwalifikacje i doświadczenie osób, przy udziale których Oferent będzie realizował zadanie - maksymalnie 15 pkt;
 - d) udział środków finansowych własnych Oferenta lub środków pochodzących z innych źródeł - maksymalnie 20 pkt;
 - e) wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków - maksymalnie 15 pkt;
 - f) rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczania dotacji w latach poprzednich – maksymalnie 10 pkt (organizacja, która dotychczas nie współpracowała z Gminą Miasto Krosno otrzymuje maksymalną ilość punktów).
- 3) Maksymalnie oferta może uzyskać 90 punktów. Nie przyjmuje się do realizacji oferty, która otrzyma mniej niż 45 punktów.
3. Ostateczną decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Prezydent Miasta Krosna, po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej. Decyzja Prezydenta jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie;
4. Ogłoszenie wyników otwartego konkursu ofert nastąpi w terminie do dnia 12 sierpnia 2022 r. poprzez wywieszenie na tablicach ogłoszeń, opublikowanie na stronie internetowej www.krosno.pl oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

IX. KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH:

Na podstawie art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych „RODO”), informujemy o zasadach przetwarzania danych osobowych oraz o przysługujących prawach z tym związanych:

- a) Administratorem danych osobowych jest Urząd Miasta Krosna, reprezentowana przez Prezydenta Miasta Krosna, adres: Krosno, ul. Lwowska 28a, um@um.krosno.pl, dane kontaktowe inspektora ochrony danych: iod@um.krosno.pl,
- b) dane będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO – za zgodą przedstawiciela ustawowego osoby, której dane dotyczą, do celów związanych z organizacją otwartego Konkursu ofert na realizację zadań publicznych na rzecz mieszkańców Miasta Krosna w 2020 r.,
- c) przekazanie danych jest konieczne do uczestnictwa w Konkursie,
- d) dostęp do danych posiadają uprawnieni pracownicy Urzędu Miasta Krosna. Dane zostaną udostępnione członkom Komisji Konkursowej,
- e) osobie, której dane dotyczą przysługują prawa do kontroli przetwarzania danych, określone w art. 15-18 RODO, w szczególności prawo dostępu do treści swoich danych i ich sprostowania, usunięcia oraz ograniczenia przetwarzania,
- f) dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, który będzie miał wpływ na podejmowanie decyzji mogących wywołać skutki prawne lub w podobny sposób istotnie na nią wpłynąć. Dane nie będą poddawane profilowaniu,
- g) osoba, której dane dotyczą ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego na adres: Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

X. POSTANOWIENIA KOŃCOWE:

1. Kwoty przeznaczone na realizację poszczególnych zadań mogą ulec zmniejszeniu w przypadku, gdy zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu Gminy Miasta Krosna w części przeznaczonej na realizację zadania z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu.
2. Zastrzega się prawo do unieważnienia otwartego konkursu ofert jeżeli:
 - a) nie złożono żadnej oferty;
 - b) żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu.
3. Dodatkowych informacji można uzyskać w Wydziale Kultury i Sportu przy ul. Lwowskiej 28 a, pok. 334, tel. (13) 47-43- 334.

Prezydent Miasta Krosna

Piotr Przytocki

Opis faktury/rachunku

pieczęć organizacji

Faktura/rachunek dotyczy realizacji zadania (nazwa zadania)
zgodnie z umową nrz dnia
zawartą pomiędzy Gminą Krosno a
Dotyczy zakupu towaru/usługi z przeznaczeniem na

Sposób finansowania:

Ze środków własnych lub innych źródeł	.....zł
Z dotacji Urzędu Gminy Krosno	.....zł
Poza zadaniem	.....zł
Razem wartość faktury	.....zł

Podatek VAT jest/nie jest kosztem

sprawdzono pod względem merytorycznym. Stwierdzam, że wydatek jest legalny, celowy, oszczędny. Zakupiony towar faktycznie dostarczony, usługa zrealizowana.	..... data	..... pieczęćka imienna i funkcja lub czytelny podpis osoby uprawnionej zgodnie z KRS
Zakup, usługa zrealizowana zgodnie z Prawem zamówień publicznych	..... data	..... pieczęćka imienna i funkcja lub czytelny podpis osoby uprawnionej zgodnie z KRS
Sprawdzono pod względem rachunkowym i formalnym	..... data	..... pieczęćka imienna i funkcja lub czytelny podpis osoby odpowiedzialnej za prowadzenie księgi rachunkowej

Konto Wn	Kwota	Konto Ma
Razem		
Słownie		
data.....	..... pieczęćka imienna i funkcja lub czytelny podpis osoby dokonującej wpisu do ewidencji księgowo	
Zapłacono gotówką/przelewem w dniu.....		
Nr z dziennika księgowego		

Prezydent Miasta Krosna

Piotr Przytock