

# Prezydent Miasta Krosna

## OGŁASZA OTWARTY KONKURS OFERT

na realizację zadania publicznego w 2024 roku z zakresu kultury pn.:

**„Organizacja imprez kulturalnych w mieście”**

### I. PODSTAWA PRAWNA:

1. Art. 11 ust. 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2023 r. poz. 571).
2. Art. 127 ust.1 pkt 1 lit. e, art.151 ust 1 oraz art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2023 r. poz. 1270 z późn. zm.).
3. Rozporządzenie 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).
4. Uchwała nr LXIV/1806/23 Rady Miasta Krosna z dnia 27 października 2023 r. w sprawie Roczego programu współpracy Gminy Miasto Krosno z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2024.

### II. RODZAJ ZADAŃ, ZAKRES WSPÓŁPRACY, WYSOKOŚĆ PRZEZNACZONYCH ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA ICH REALIZACJĘ:

1. **Nazwa zadania:** Organizacja imprez kulturalnych w mieście.
2. **Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania:** 50 000,00 zł.  
Wysokość środków publicznych zabezpieczonych na realizację zadań z zakresu kultury w 2023 r. wynosi 105 000,00 zł, w 2022 roku: 97 000,00 zł.
3. Maksymalna wysokość dotacji na jedno zadanie: do kwoty 10 000,00 zł.
4. Cele zadania:
  - 1) zapewnienie dostępu mieszkańcom Krosna do wydarzeń kulturalnych organizowanych na terenie miasta;
  - 2) wzbogacenie oferty kulturalnej miasta.
5. Oczekiwane rezultaty zadania oraz oczekiwane źródła danych o osiągniętych wskaźnikach:
  - 1) liczba wydarzeń w ramach zadania – sposób mierzenia: plakaty, zaproszenia, programy, dokumentacja fotograficzna, informacja prasowa itp.;
  - 2) liczba osób objętych wydarzeniem – sposób mierzenia np: listy obecności (w przypadku warsztatów), dokumentacja fotograficzna.

### III. ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI:

1. Podmiotami uprawnionymi do ubiegania się o dotację 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 2023 r. poz. 571). 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.
2. O dotację mogą ubiegać się wyłącznie organizacje, które prowadzi działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem i realizować będą zadanie na rzecz mieszkańców miasta Krosna.
  3. Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie wsparcia wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie realizacji zadań.
  4. Dotacja może być przyznana na finansowanie zadań statutowych organizacji. Nie dopuszcza się finansowania z dotacji działalności gospodarczej organizacji.
  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. Udział wkładu własnego w realizację zadania publicznego nie może być niższy niż 20% w stosunku do planowanych kosztów zadania. Wkład oferenta może pochodzić z:
    - 1) wkładu własnego finansowego (stanowiąc musi min. 10% planowanych kosztów zadania);
    - 2) wkładu własnego niefinansowego: osobowego i rzeczowego (stanowiąc może max. 10% planowanych kosztów zadania);
    - 3) świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania.
  7. Dopuszcza się pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego pod warunkiem, że oferent realizujący zadanie publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego, z której przychód przeznacza na działalność statutową.
  8. Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem dofinansowania.
  9. W wyniku postępowania konkursowego może być wybrana więcej niż jedna oferta.
  10. Dotacja może być przeznaczona na finansowanie wydatków bezpośrednio związanych z realizacją zadania zgodnie ze złożoną ofertą i podpisaną umową.
  11. Prezydent Miasta Krosna może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku stwierdzenia, że:
    - 1) podmiot lub jego reprezentanci utracili zdolność do czynności prawnych;
    - 2) zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

#### **IV. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA:**

1. Termin realizacji zadania ustala się od dnia podpisania umowy do dnia 30 grudnia 2024 r. Oferent, który będzie realizował zadanie od dnia 2 stycznia 2024 r. do czasu zawarcia umowy finansuje zadanie ze środków finansowych własnych i na własną odpowiedzialność. W przypadku otrzymania dotacji na zadanie, które będzie realizowane od dnia 2 stycznia 2024 r. koszty poniesione przed datą zawarcia umowy będą mogły być rozliczone jako wkład własny. Koszty te nie będą mogły być rozliczone jako koszty sfinansowane z przyznanej dotacji. Koszty sfinansowane z dotacji będą rozliczane od dnia zawarcia umowy z Oferentem.
2. Czas realizacji zadania określony w ofercie powinien obejmować: przygotowanie, realizację, zakończenie i rozliczenie.
3. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w zakresie sposobu i terminu realizacji zadania. Zmiany istotne wpływające na sposób realizacji zadania wymagają zgłoszenia w formie zaktualizowanego zakresu działań/harmonogramu. Zmiany wymagają aneksu do umowy.
4. Dopuszcza się w trakcie realizacji zadania możliwość dokonywania przesunięć w zakresie poszczególnych pozycji kosztów działania oraz pomiędzy działaniami o 20% z zachowaniem danego kosztu. Zmiany powyżej 20% wymagają aneksu.
5. Pisemnej zgody wymagane jest utworzenie nowej pozycji kosztorysowej w ramach kwoty dotacji. Po uzyskaniu zgody Oferent zobligowany jest do złożenia zaktualizowanej oferty. Zmiana powyższa wymaga aneksu do umowy.
6. Wkład osobowy - wolontariat w rozumieniu ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie to nieodpłatna dobrowolna praca. Wartość jednej godziny pracy wolontariusza

ustala się do kwoty 30 zł. Praca wolontariusza rozliczona zostanie na podstawie oświadczenia o ilości przepracowanych godzin, potwierdzonego przez osoby upoważnione przez stowarzyszenie/klub na rzecz którego praca została wykonana.

7. Wkładem rzeczowy są to 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. 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.
8. 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.
9. 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.
10. Na podstawie złożonej aktualizacji oferty zostanie przygotowana umowa określająca szczegółowe i ostateczne warunki realizacji zadania, formy wypłaty i rozliczenia przyznanej dotacji.
11. Termin i sposób przekazania dotacji zostanie określony w umowie na realizację zadania.
12. Zadanie winno być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie ze złożoną ofertą i zgodnie z zawartymi w umowie zapisami.
13. Wydatki z dotacji powinny być poniesione w sposób legalny, celowy, racjonalny i oszczędny.
14. Sposób opisanie dokumentów księgowych określony będzie w umowie.
15. W przypadku gdy podatek od towarów i usług nie stanowi kosztu przedsięwzięcia kalkulacja winna być ujęta w kwotach netto.
16. Za kwalifikowane uznaje się koszty związane z realizacją zadania, które:
  - 1) są niezbędne do realizacji zadania;
  - 2) zostaną uwzględnione w kosztorysie zadania określonym w ofercie oraz w umowie zawartej z Oferentem;
  - 3) spełniają wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi;
  - 4) zostały faktycznie poniesione w okresie realizacji zadania;
  - 5) poparte są stosownymi dokumentami i wykazane są w dokumentacji finansowej Oferenta.
17. Kosztów kwalifikowalnych nie stanowią:
  - 1) koszty niezwiązane z realizacją zadania;
  - 2) koszty poniesione na przygotowanie oferty;
  - 3) koszty zakupów inwestycyjnych i robót remontowo-budowlanych;
  - 4) koszty poniesione przed i po terminie zakończenia realizacji zadania.
18. Koszty administracyjne nie mogą przekroczyć 10% kwoty dotacji.
19. Niedozwolone jest sfinansowanie lub refundacja całkowita lub częściowa danego wydatku dwa razy ze środków publicznych. Podwójnym finansowaniem jest w szczególności:
  - 1) sfinansowanie lub refundacja tego samego wydatku w ramach dwóch różnych zadań, współfinansowanych ze środków budżetu Gminy Miasto Krosno, bądź innych środków publicznych wspólnotowych lub krajowych;
  - 2) sfinansowanie lub refundacja kosztów podatku VAT ze środków budżetu Gminy Miasto Krosno, a następnie odzyskanie tego podatku ze środków budżetu państwa w oparciu o ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2023 r. poz. 1570 z późn. zm.).
20. Podmioty, które otrzymują dotację zobowiązane są do zamieszczania informacji, że zadanie publiczne jest współfinansowane ze środków otrzymanych od Gminy Miasto Krosno w postaci zapisu „Zrealizowano przy pomocy finansowej Miasta Krosna”, na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania publicznego oraz zakupionych rzeczach, o ile ich wielkość i przeznaczenie tego nie uniemożliwia, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.

21. Przy realizacji zadania oferent zobowiązany jest stosować zasady wynikające z ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2022 r. poz. 2240), co najmniej w minimalnym zakresie, o którym mowa w art. 6 ustawy.

## V. 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: Urząd Miasta Krosna, Wydział Edukacji, Kultury i Sportu, ul. Lwowska 28a, 38-400 Krosno (decyduje data wpływu do Urzędu Miasta Krosna);
- 4) w terminie do dnia 29 grudnia 2023 r. do godz. 14.30;
- 5) oferty, które wpłyną po ww. terminie, nie będą objęte procedurą konkursową.

## VI. 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 pobrać [www.krosno.pl](http://www.krosno.pl) (zakładka: Dla Mieszkańców/Centrum Wypierania Organizacji Pozarządowych/Konkursy, ogłoszenia, obwieszczenia).
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 należy wpisać: „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.

## VII. 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.
7. Załącznik - 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 oferty – oferta nie podlega opiniowaniu i zostaje odrzucona z powodu braków formalnych takich jak:
    - a) oferty złożone na niewłaściwych formularzach, niekompletne,
    - b) złożone po terminie,

- c) niepodpisana lub podpisana przez osoby nieuprawnione,
  - d) zakres zadania niezgodny z celami ogłoszenia konkursu,
  - e) nie spełnia warunków określonych w ogłoszeniu,
  - f) brak wymaganych załączników;
- 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 15 lutego 2024 r. poprzez: wywieszenie na tablicach ogłoszeń Urzędu Miasta Krosna, opublikowanie na stronie internetowej [www.krosno.pl](http://www.krosno.pl), 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:

- 1) Administratorem danych osobowych jest Urząd Miasta Krosna, reprezentowany przez Prezydenta Miasta Krosna, adres: Krosno, ul. Lwowska 28a, [um@um.krosno.pl](mailto:um@um.krosno.pl), dane kontaktowe inspektora ochrony danych: [iod@um.krosno.pl](mailto:iod@um.krosno.pl);
- 2) 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 2024 r.;
- 3) przekazanie danych jest konieczne do uczestnictwa w Konkursie;
- 4) dostęp do danych posiadają uprawnieni pracownicy Urzędu Miasta Krosna. Dane zostaną udostępnione członkom Komisji Konkursowej;
- 5) 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;
- 6) 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;
- 7) 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. Kwota na realizację zadania może ulec zmniejszeniu w przypadku, gdy zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu Gminy Miasto Krosno 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:
  - 1) nie złożono żadnej oferty;
  - 2) żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu.
3. Dodatkowych informacji można uzyskać w Wydziale Edukacji, Kultury i Sportu, ul. Lwowska 28 a, pok. 334, tel. (13) 47-43-334.