Zarządzenie nr 1114/26

Prezydenta Miasta Krosna

z dnia 16 listopada 2026 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych na rzecz mieszkańców miasta Krosna w 2027 roku z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej

Na podstawie art. 30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2026 r., poz. 662 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 2025 r., poz. 1338 z późn. zm.).

zarządza się, co następuje:

§ 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert dla podmiotów, o których mowa 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 2025 r. poz. 1338, z późn. zm.), na realizację w 2027 roku zadań publicznych z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej, obejmujących: **Organizację zajęć sportowych dla dzieci i młodzieży, udział w rozgrywkach oraz zawodach sportowych**.

§ 2. Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert, stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia, podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Krosna, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Krosna oraz na stronie internetowej Miasta Krosna.

§ 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

Załącznik do
Zarządzenia nr 1114/26
Prezydenta Miasta Krosna
z dnia 16 listopada 2026 r.

OGŁOSZENIE

Prezydenta Miasta Krosna

o otwartym konkursie ofert na realizację w 2027 roku zadań publicznych z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej

I. PODSTAWA PRAWNA

Konkurs ogłasza się na podstawie:

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 2025 r., poz. 1338, z późn. zm.);
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 2025 r., poz. 1483, z późn. zm.);
3. Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert, ramowych wzorów umów oraz wzorów sprawozdań z wykonania zadań publicznych;
4. Uchwała Nr XXXII/855/26 Rady Miasta Krosna z dnia 28 października 2026 r. w sprawie Rocznego programu współpracy Gminy Krosno z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2027 r.

II. RODZAJ ZADANIA, ZAKRES WSPÓŁPRACY ORAZ WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PRZEZNACZONYCH NA JEGO REALIZACJĘ

1. **Rodzaj zadania publicznego:** Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej.
2. **Tytuł zadania:** Organizacja zajęć sportowych dla dzieci i młodzieży, udział w rozgrywkach oraz zawodach sportowych.
3. **Forma realizacji:** Wsparcie realizacji zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na jego finansowanie.
4. **Opis zadania:** Przedmiotem zadania jest organizacja systematycznych, pozalekcyjnych zajęć sportowych dla dzieci i młodzieży w wieku szkolnym – mieszkańców miasta Krosna – w zakresie różnych dyscyplin sportowych, m.in.: tenisa stołowego, piłki nożnej, koszykówki, siatkówki, szachów, karate, judo, strzelectwa sportowego, szermierki, lekkiej atletyki, tenisa ziemnego, boksu, sportów motorowych oraz innych dyscyplin rozwijających sprawność fizyczną i aktywność sportową. Realizacja zadania powinna przyczyniać się do:
    - zwiększenie liczby dzieci i młodzieży regularnie uczestniczących w pozalekcyjnych zajęciach sportowych;

- zapewnienie dzieciom i młodzieży możliwości systematycznego rozwijania zainteresowań i uzdolnień sportowych w różnych dyscyplinach;
- zwiększenie poziomu aktywności fizycznej uczestników oraz poprawa ich sprawności fizycznej i zdolności motorycznych;
- rozwijanie umiejętności sportowych i podnoszenie poziomu wyszkolenia uczestników;
- umożliwienie uczestnikom udziału w rozgrywkach, turniejach i zawodach sportowych;
- kształtowanie postaw prozdrowotnych, zasad fair play, odpowiedzialności oraz umiejętności współpracy w grupie;

5. **Oczekiwane rezultaty:**

- liczba dzieci i młodzieży objętych zadaniem;
- liczba grup sportowych objętych zajęciami;
- liczba przeprowadzonych godzin zajęć sportowych;
- liczba zorganizowanych lub odbytych zawodów, turniejów i rozgrywek sportowych;
- liczba uczestników biorących udział w zawodach, turniejach i rozgrywkach sportowych.

6. **Sposób monitorowania rezultatów:**

Monitorowanie rezultatów realizacji zadania odbywać się będzie na podstawie dokumentacji prowadzonej przez Realizującego, w szczególności:

- list obecności uczestników zajęć sportowych;
- harmonogramów oraz dzienników zajęć, zawierających informacje o terminach, liczbie godzin i rodzaju prowadzonych zajęć;
- dokumentacji potwierdzającej liczbę uczestników objętych zadaniem oraz liczbę utworzonych grup sportowych;
- wykazów przeprowadzonych zajęć w poszczególnych dyscyplinach sportowych;
- dokumentacji potwierdzającej udział uczestników w zawodach, turniejach i rozgrywkach sportowych.

Realizujący zobowiązany będzie do określenia w ofercie zakładanych wartości poszczególnych wskaźników oraz przedstawienia sposobu ich osiągnięcia i dokumentowania.

Osiągnięcie zadeklarowanych rezultatów będzie weryfikowane na podstawie dokumentacji przedłożonej przez oferenta wraz ze sprawozdaniem końcowym z realizacji zadania.

7. Kwota środków finansowych zaplanowanych w projekcie uchwały budżetowej na realizację zadania w 2027 r.: **350 000,00 zł** (słownie: trzysta pięćdziesiąt tysięcy złotych).
8. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację ww. zadania w 2026 roku wyniosła: 275 659,88 zł.

III. ZASADY PRZYZNAWANIA DOTACJI

1. Udzielenie dotacji następuje z uwzględnieniem przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. O przyznanie dotacji mogą ubiegać się organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzące działalność statutową w zakresie objętym konkursem i działające na rzecz mieszkańców Miasta Krosna.
3. Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie wsparcia wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji.
4. Dotacja może być przeznaczona wyłącznie na realizację zadania w ramach działalności statutowej nieodpłatnej lub odpłatnej pożytku publicznego. Środki dotacji nie mogą być wykorzystywane na finansowanie działalności gospodarczej oferenta.
5. Wnioskowana dotacja może zostać przeznaczona wyłącznie na wydatki bezpośrednio związane z realizacją zadania publicznego, uwzględnione w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania i zaakceptowane przez Zlecającego w zawartej umowie.
6. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji ani gwarancją jej przyznania w wysokości wnioskowanej przez oferenta.
7. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa od kwoty wnioskowanej w ofercie. W takim przypadku oferent zobowiązany będzie do odpowiedniego dostosowania zakresu rzeczowego i finansowego zadania, z zachowaniem jego celów i zakładanych rezultatów, albo może odstąpić od zawarcia umowy.
8. Udział środków innych niż dotacja w całkowitym koszcie realizacji zadania nie może być niższy niż 20%.
9. Udział dotacji w całkowitym koszcie realizacji zadania nie może przekroczyć 80%.
10. Wkład własny oferenta w realizację zadania może mieć formę:
    - wkładu niefinansowego osobowego;
    - wkładu niefinansowego rzeczowego;
    - wkładu finansowego lub środków finansowych pochodzących z innych źródeł, które będą wykorzystane do realizacji zadania publicznego;

- świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania.

11. Oferent samodzielnie określa strukturę i wysokość poszczególnych rodzajów wkładu, z zastrzeżeniem obowiązku zapewnienia udziału środków innych niż dotacja na poziomie co najmniej 20% całkowitego kosztu realizacji zadania.
12. Dopuszcza się możliwość zastąpienia całości lub części wkładu osobowego lub rzeczowego środkami finansowymi własnymi oferenta lub środkami finansowymi pochodzącymi z innych źródeł.
13. Informację o zastąpieniu całości lub części wkładu osobowego lub rzeczowego środkami finansowymi oferent zamieszcza w ofercie realizacji zadania publicznego.
14. Oferent może pobierać świadczenia pieniężne od odbiorców zadania wyłącznie w przypadku, gdy prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego w zakresie objętym zadaniem, a uzyskane przychody przeznacza na działalność pożytku publicznego, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

IV. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

1. Zadania publiczne należy realizować z należytą starannością, zgodnie ze złożoną ofertą, kosztorysem oraz postanowieniami umowy, w terminie od 2 stycznia 2027 r. do 21 grudnia 2027 r.
2. Rozpoczęcie realizacji zadania publicznego przed podpisaniem umowy odbywa się na odpowiedzialność i koszt Realizującego. Wydatki poniesione przed dniem zawarcia umowy nie mogą być finansowane z dotacji.
3. Wykorzystanie dotacji na pokrycie wydatków związanych z realizacją zadania publicznego będzie możliwe nie wcześniej niż od dnia zawarciu umowy z Gminą Miasto Krosno na jego realizację. Wydatki powstałe przed podpisaniem umowy, a mieszczące się w terminie realizacji zadania, mogą zostać rozliczone wyłącznie jako wkład własny.
4. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania zostaną określone w umowie.
5. Adresatami zadania są dzieci i młodzież będące mieszkańcami Miasta Krosna.
6. Środki z dotacji należy wydatkować w sposób celowy i oszczędny, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, z zachowaniem zasad przejrzystości, równego traktowania, konkurencji i ekonomicznego wykorzystania otrzymanych środków finansowych.
7. Z dotacji mogą być finansowane wyłącznie koszty ujęte w ofercie i zawartej umowie z zastrzeżeniem zachowania zasad legalności, celowości, racjonalności, oszczędności i gospodarności.
8. Realizujący wyłoniony w konkursie zobowiązany będzie do:

1) Prowadzenia systematycznych, pozalekcyjnych zajęć sportowych dla dzieci i młodzieży– mieszkańców Miasta Krosna – zgodnie z przedstawionym harmonogramem i zakresem rzeczowym zadania.
2) Zapewnienia odpowiednio wykwalifikowanej kadry szkoleniowej, posiadającej kwalifikacje i uprawnienia niezbędne do prowadzenia zajęć w danej dyscyplinie sportowej. Przy doborze kadry Realizujący zobowiązany jest do dopełnienia wszystkich obowiązków wynikających z ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2026 r. poz. 110 z późn. zm.).
3) Zapewnienia uczestnikom bezpiecznych warunków udziału w zajęciach sportowych, w tym odpowiedniego miejsca, sprzętu i wyposażenia sportowego.
4) Organizacji udziału zawodników w rozgrywkach sportowych organizowanych przez właściwe polskie związki sportowe lub inne podmioty uprawnione do prowadzenia współzawodnictwa sportowego.
5) Wykupienia dla uczestników zadania na czas realizacji zadania publicznego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków.
6) Prowadzenia dokumentacji potwierdzającej realizację zadania, w szczególności list obecności uczestników, harmonogramów i dzienników zajęć oraz dokumentacji dotyczącej udziału w zawodach, turniejach i rozgrywkach sportowych.
7) Umieszczania logo Miasta lub informacji, że zadanie publiczne jest współfinansowane ze środków otrzymanych od Miasta 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.
8) Dokonania, w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji o przyznaniu dofinansowania, aktualizacji oferty w aplikacji internetowej Generatora eNGO w celu dostosowania zakresu rzeczowego zadania publicznego oraz kosztorysu do wysokości przyznanej dotacji.
9) Przesłania w formie papierowej zaktualizowanej oferty wygenerowanego z Generatora eNGO, opatrzonego sumą kontrolną zgodną z wersją przesłaną w aplikacji internetowej, wraz z wymaganymi załącznikami oraz pismem przewodnim wskazującym zakres dokonanych zmian. Zaktualizowana oferta i załączniki muszą być podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania wnioskodawcy i składania oświadczeń woli w jego imieniu.

10) Wydatkowania środków finansowych określonych w umowie na realizację zadania publicznego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w zakresie mającym zastosowanie do realizowanego projektu, w tym:
   - ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
   - ustawy z dnia 29 września 1994 r. – o rachunkowości;
   - ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych, w przypadku gdy obowiązek jej stosowania wynika z przepisów prawa;
   - ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. – o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
   - ustawy z dnia 13 maja 2016 r. przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

9. **Koszty kwalifikowane**

Za koszty kwalifikowane uznaje się wydatki, które są niezbędne do realizacji zadania publicznego, bezpośrednio z nim związane, uwzględnione w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania oraz poniesione w okresie jego realizacji, zgodnie z warunkami określonymi w umowie.

Do kosztów kwalifikowanych zalicza się w szczególności:

1) wynagrodzenia trenerów, instruktorów i innych osób prowadzących zajęcia sportowe wraz z należnymi składkami, w wysokości nieprzekraczającej 50% przyznanej dotacji;
2) koszty wynajmu lub udostępnienia obiektów i pomieszczeń sportowych;
3) koszty ubezpieczenia uczestników zadania od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) na czas realizacji zadania;
4) zakup sprzętu, odzieży i wyposażenia sportowego niezbędnego do prowadzenia zajęć;
5) opłaty startowe i wpisowe związane z udziałem w zawodach, turniejach i rozgrywkach sportowych;
6) koszty transportu uczestników na zawody, turnieje i rozgrywki sportowe;
7) opłaty sędziowskie;
8) koszty zabezpieczenia medycznego zawodów i imprez sportowych organizowanych w ramach zadania;
9) koszty zakupu materiałów i środków niezbędnych do prowadzenia zajęć sportowych;
10) koszty administracyjne związane z obsługą zadania, w wysokości nieprzekraczającej 15% wnioskowanej dotacji, obejmujące w szczególności:
    a) wynagrodzenia osób odpowiedzialnych za administracyjną i organizacyjną obsługę zadania, w tym koordynatora i księgowego;
    b) koszty wynajmu lokalu biurowego w części przypadającej na realizację zadania;

c) zakup materiałów biurowych;

d) koszty usług pocztowych i korespondencji;

e) inne uzasadnione koszty administracyjne bezpośrednio związane z obsługą zadania.

Wszystkie wydatki muszą być racjonalne, celowe, gospodarne i odpowiednio udokumentowane.

10. **Z dotacji nie mogą być finansowane:**
    1) koszty niezwiązane z realizacją zadania,
    2) zakupy inwestycyjne i roboty remontowo-budowlane,
    3) koszty poniesione poza okresem realizacji zadania.
11. W trakcie realizacji zadania publicznego dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów. Zwiększenie kosztu w danej pozycji kosztorysu może ulec zmianie maksymalnie do 20 % w stosunku do kosztu określonego w ofercie nie dodając nowego.
12. Przesunięcia, o których mowa w ust. 11, nie mogą zwiększać kosztów osobowych i administracyjnych zadania publicznego ponad limit określony w niniejszym ogłoszeniu i zawartej umowie.
13. Zmiany postanowień umowy wymagają zgodnej woli obu stron, zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności oraz wprowadzenia w formie aneksu do umowy.
14. Dotacja nie może być przeznaczona na podwójne finansowanie tych samych wydatków z innych środków publicznych.
15. W przypadku, gdy podatek od towarów i usług nie stanowi kosztu przedsięwzięcia kalkulacja winna być ujęta w kwotach netto.
16. Dokumenty sporządzone w języku obcym należy przedłożyć wraz z tłumaczeniem lub opisem umożliwiającym ich prawidłową weryfikację.
17. Prezydent Miasta Krosna może odstąpić od podpisania umowy w przypadku naruszenia prawa lub wystąpienia istotnych zmian okoliczności leżących w interesie publicznym.
18. Dokumentowanie i rozliczanie kosztów realizacji zadania:
    1) Koszty realizacji zadania, na które składa się otrzymana kwota dotacji, zadeklarowany w ofercie wkład własny o którym mowa w rozdziale III pkt. 10 podlegają rozliczeniu na zasadach określonych w zawartej umowie.
    2) Dotacja oraz wniesiony wkład własny finansowy Realizujący zobowiązany jest do jego udokumentowania na podstawie dokumentów księgowych potwierdzających poniesienie wydatków związanych z realizacją zadania.
    3) W przypadku wniesienia wkładu osobowego, obejmującego w szczególności pracę społeczną członków organizacji oraz świadczenia wolontariuszy, jego wartość ustala

się na podstawie liczby godzin faktycznie przepracowanych przy realizacji zadania oraz przyjętej przez Realizującego stawki godzinowej.

4) Realizujący zobowiązany jest do określenia w ofercie sposobu kalkulacji wartości wkładu osobowego, z uwzględnieniem rodzaju wykonywanych czynności, liczby godzin oraz przyjętej stawki godzinowej. Stawka powinna być racjonalna, uzasadniona i adekwatna do rodzaju oraz charakteru wykonywanej pracy.
5) Wkład osobowy podlega udokumentowaniu w szczególności poprzez:
   a) porozumienie zawarte z wolontariuszem zgodnie z art. 44 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie określające zakres, sposób i czas wykonywania pracy wolontariusza. Wolontariusz musi posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanej pracy;
   b) oświadczenie wolontariusza o liczbie i wartości przepracowanych godzin w zakresie przedmiotu porozumienia zawierające imię i nazwisko osoby wykonującej świadczenie, zakres wykonywanych czynności, liczbę przepracowanych godzin oraz daty ich wykonania.
6) W przypadku wniesienia wkładu rzeczowego, obejmującego w szczególności nieodpłatne udostępnienie obiektów sportowych, pomieszczeń, sprzętu sportowego lub innych składników majątku wykorzystywanych przy realizacji zadania, jego wartość ustala się na podstawie rzeczywistego zakresu wykorzystania tych zasobów oraz przyjętych przez oferenta stawek lub cen rynkowych.
7) Wkład rzeczowy podlega udokumentowaniu w szczególności poprzez:
   a) dokument potwierdzający prawo oferenta do dysponowania danym składnikiem majątku lub możliwość jego wykorzystania na potrzeby realizacji zadania;
   b) dokumentację potwierdzającą zakres i okres wykorzystania udostępnionych zasobów;
   c) kalkulację wartości wkładu rzeczowego, zawierającą sposób wyceny oraz przyjęte stawki lub ceny.
8) Wartość wkładu osobowego i rzeczowego musi być określona w sposób rzetelny, racjonalny i możliwy do zweryfikowania. Do rozliczenia przyjmuje się wyłącznie wkład faktycznie wniesiony i wykorzystany przy realizacji zadania.
9) W przypadku zadeklarowania w ofercie zastąpienia całości lub części wkładu osobowego lub rzeczowego środkami finansowymi własnymi oferenta lub środkami finansowymi pochodzącymi z innych źródeł, sposób i zakres tego zastąpienia muszą być wskazane w ofercie oraz uwzględnione w rozliczeniu zadania.

V. TERMIN I SPOSÓB SKŁADANIA OFERT

1. Oferty na zadania należy sporządzić na formularzu zamieszczonym w systemie elektronicznym eNGO, dostępnym na stronie https://krosno.engo.org.pl. Na etapie konkursu, wypełniony formularz wniosku wraz z wymaganymi załącznikami należy przesłać wyłącznie drogą elektroniczną w aplikacji internetowej Generatora eNGO.
2. Oferty należy nadsyłać w terminie do 21 dni od daty ukazania się ogłoszenia.
3. Datą złożenia oferty jest data jej wysłania w aplikacji internetowej Generatora eNGO.

VI. WARUNKI, JAKIE POWINNA SPEŁNIĆ OFERTA

1. Ofertę należy sporządzić i wysłać w Generatorze eNGO, dostępnym na stronie **https://krosno.engo.org.pl**.
2. Oferta powinna być kompletnie i wyczerpująco wypełniona.
3. Kosztorys zadania publicznego musi jasno określać przeznaczenie zaplanowanych wydatków związanych z jego realizacją.
4. Oferta musi spełniać warunki określone w ogłoszeniu.
5. Do oferty należy dołączyć wymagane załączniki:
   1) Aktualny odpis z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny wnioskodawcy.
   2) Statut oferenta.
   3) Oświadczenie stanowiące załącznik nr 1 do ogłoszenia.
6. Wszystkie dokumenty muszą być kompletne, czytelne i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania wnioskodawcy.
7. Jeśli osoby uprawnione nie dysponują pieczątkami imiennymi, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z zaznaczeniem pełnionej funkcji.

VII. TRYB I KRYTERIA WYBORU OFERT

1. Ocena ofert dokonywana jest za pośrednictwem aplikacji internetowej Generatora eNGO przez komisję konkursową powołaną przez Prezydenta Miasta Krosna.
2. Ocenie podlegają oferty złożone za pośrednictwem aplikacji internetowej Generatora eNGO, w terminie określonym w ogłoszeniu.
3. Ocena ofert obejmuje ocenę formalną oraz ocenę merytoryczną.
4. Oferty podlegają ocenie formalnej. W przypadku stwierdzenia braków formalnych stosuje się zasady określone w pkt 6 i 7.
5. Ocena formalna ofert:
   1) Oferta nie podlega ocenie formalnej i zostaje odrzucona w przypadku, gdy:

a) została sporządzona lub złożona w sposób inny niż określony w rozdziale V ogłoszenia;
b) została złożona przez podmiot nieuprawniony;
c) zakres zadania jest niezgodny z celami konkursu;
d) zadanie nie spełnia warunków określonych w ogłoszeniu o konkursie.

2) Oferta podlega uzupełnieniu lub poprawieniu w przypadku, gdy:
a) formularz wniosku i/lub załączniki nie zawierają wszystkich wymaganych informacji;
b) nie dołączono wszystkich wymaganych załączników;
c) załączniki nie zostały podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania oferenta i składania oświadczeń woli w jego imieniu;
d) kalkulacja kosztów realizacji zadania nie precyzuje w sposób jednoznaczny przeznaczenia zaplanowanych kosztów związanych bezpośrednio z realizacją zadania.

6. W przypadku stwierdzenia braków formalnych podlegających uzupełnieniu komisja konkursowa informuje wnioskodawcę o zakresie wymaganych uzupełnień lub poprawek. Oferta zostanie odblokowana w aplikacji internetowej Generatora eNGO, a wnioskodawca jest zobowiązany do dokonania wymaganych uzupełnień lub poprawek i ponownego przesłania wniosku w terminie 7 dni od dnia otrzymania powiadomienia. Po ponownym przesłaniu wniosku komisja konkursowa przeprowadza jego ponowną ocenę formalną w zakresie spełnienia wymogów określonych w ogłoszeniu.
7. Nieuzupełnienie oferty lub niedokonanie wymaganych poprawek w wyznaczonym terminie skutkuje jego odrzuceniem z przyczyn formalnych i wykluczeniem z dalszego postępowania konkursowego.
8. Do oceny merytorycznej kierowane są oferty, które spełniają wszystkie kryteria oceny formalnej. Wnioski niespełniające kryteriów formalnych nie podlegają ocenie merytorycznej.
9. Ocenie merytorycznej podlegają wyłącznie oferty, które spełniły wymogi formalne.
10. Przy ocenie merytorycznej ofert będą brane pod uwagę następujące kryteria:
1) możliwość realizacji zadania publicznego – maksymalnie 10 pkt;
2) przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania - maksymalnie 10 pkt;
3) proponowana jakość wykonania zadania - maksymalnie 25 pkt
a) liczba dzieci i młodzieży objętych zadaniem – max. 10 pkt (do 20 uczestników – 4 pkt, 21-50 uczestników – 5 pkt, 51-100 uczestników – 8 pkt, powyżej 100 uczestników – 10 pkt),

b) liczba zorganizowanych godzin zajęć sportowych max. 10 pkt (do 50 godzin – 2 pkt, 51-75 godzin – 5 pkt, 76- 100 godzin – 8 pkt, powyżej 100 godzin – 10 pkt),

c) liczba zorganizowanych lub odbytych zawodów sportowych – max. 5 pkt (do 5 zawodów – 2 pkt, 6 -10 zawodów – 4 pkt, powyżej 10 zawodów – 5 pkt),

4) kwalifikacje i doświadczenie osób, przy udziale których Oferent będzie realizował zadanie publiczne (brak opisanych kwalifikacji i doświadczenia osób realizujących zadanie - 0 pkt)- maksymalnie 15 pkt;

5) udział środków finansowych własnych Oferenta lub środków pochodzących z innych źródeł oraz wkład rzeczowy i osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków organizacji - maksymalnie 10 pkt;

6) Rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczania dotacji w latach poprzednich – maksymalnie 10 pkt (oferenci ubiegający się o dofinansowanie po raz pierwszy otrzymują maksymalną ilość punktów).

11. Maksymalna średnia ocena oferty może wynosić 80 punktów.
12. Do dofinansowania mogą zostać rekomendowane wyłącznie oferty, które uzyskały co najmniej 40 punktów podczas oceny merytorycznej.
13. Komisja konkursowa przedstawia Prezydentowi Miasta Krosna propozycję podziału środków finansowych wraz z oceną złożonych ofert.
14. Ostateczną decyzję o wyborze ofert oraz wysokości przyznanych dotacji podejmuje Prezydent Miasta Krosna po zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej.
15. Decyzja Prezydenta Miasta Krosna jest ostateczna.
16. Wyniki konkursu zostaną ogłoszone do dnia 31 stycznia 2027 r. poprzez publikację w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Miasta Krosna oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Krosna.

IX. Klauzula informacyjna z art. 13 RODO Zlecającego

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Miasto Krosno reprezentowana przez Prezydenta Miasta Krosna z siedzibą w Krośnie ul. Lwowska 28a, 38 400 Krosno.
2. Z administratorem można skontaktować się telefonicznie: 134743625, pocztą elektroniczną na adres: um@um.krosno.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora.

3. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować (we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych) poprzez pocztę elektroniczną na adres: iod@um.krosno.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora.
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b i c oraz lit. e.
5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa oraz inne podmioty, które na podstawie stosownych umów przetwarzają dane osobowe, dla których administratorem jest Gmina Miasto Krosno.
6. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji celów określonych powyżej, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie określonym w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2011 r, Nr 14 poz. 67).
7. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od Administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych jeżeli zachodzą przesłanki do tych uprawnień i nie są ograniczone przez inne przepisy prawne. Jeżeli przetwarzanie danych odbywa się na podstawie zgody przysługuje Pani/Panu także prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
8. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych).
9. Przekazanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, jednakże niepodanie danych w zakresie wymaganym przez administratora może skutkować brakiem możliwości podpisania i realizacji umowy.
10. W odniesieniu do Pani/Pana danych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany.
11. Pani/Pana dane nie będą przekazane odbiorcy w państwie trzecim lub organizacji międzynarodowej.

X. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Zastrzega się prawo do:
   1) odwołania konkursu bez podania przyczyny,
   2) przesunięcia terminu składania wniosków,
   3) przedłużenia terminu ogłoszenia wyników,

4) ogłoszenia częściowych wyników.

2. Dodatkowe informacje można uzyskać w **Wydziale Kultury i Sportu Urzędu Miasta Krosna**, ul. Ks. Stanisława Staszica 2 , pok. 14, tel. (13) 47-43-335.

Załącznik nr 1 do Ogłoszenia

Dane wnioskodawcy

Miejscowość…….dnia……r.

……

(nazwa organizacji)

……..

(adres organizacji)

……..

NIP/ REGON

OŚWIADCZENIE

Oświadczam/y, że:

1. wszystkie załączone do wniosku o dofinansowanie dokumenty są zgodne z oryginałem, a dane w nich zawarte odzwierciedlają stan faktyczny oraz wszystkie informacje podane we wniosku i załącznikach są zgodne ze stanem faktycznym;
2. proponowane do realizacji zadanie jest zgodne z celami statutowymi Realizującego;
3. w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono wykorzystania środków publicznych niezgodnie z przeznaczeniem;
4. nie byłam/em karana/y zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi oraz nie byłam/em skazana/y za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
5. środki finansowe zostaną przeznaczone na realizację zadania zgodnie z ofertą i zadanie w tym zakresie nie będzie finansowane z innych źródeł;
6. zobowiązuję/emy się do stosowania przy realizacji zadania zasad przejrzystości, równego traktowania, konkurencji oraz efektywnego oszczędnego wydatkowania środków finansowych;
7. zobowiązuję/emy się do realizacji zadania zgodnie z warunkami ogłoszonego konkursu oraz umowy o finansowanie jego realizacji;
8. jestem/śmy pouczeni i świadomi odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń, wynikającej z art. 297 Kodeksu karnego[1]

[1] Art. 297 § 1. Kto, w celu uzyskania dla siebie lub kogo innego, od banku lub jednostki organizacyjnej prowadzącej podobną działalność gospodarczą na podstawie ustawy albo od organu lub instytucji dysponujących środkami publicznymi – kredytu, pożyczki

…….

Data, pieczęć i podpisy osoby/osób
upoważnionych do reprezentowania Realizującego

pieniężnej, poręczenia, gwarancji, akredytywy, dotacji, subwencji, potwierdzenia przez bank zobowiązania wynikającego z poręczenia lub z gwarancji lub podobnego świadczenia pieniężnego na określony cel gospodarczy, instrumentu płatniczego lub zamówienia publicznego, przedkłada podrobiony, przerobiony, poświadczający nieprawdę albo nierzetelny dokument albo nierzetelne, pisemne oświadczenie dotyczące okoliczności o istotnym znaczeniu dla uzyskania wymienionego wsparcia finansowego, instrumentu płatniczego lub zamówienia, podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5.