Termin składania ofert na realizację zadania publicznego upływa 7 listopada 2025 roku o godz. 12.00.

Wydział Polityki Społecznej, Równości i Zdrowia informuje o ogłoszeniu konkursu ofert oraz naborze na członków komisji konkursowej na realizację w formie wsparcia w okresie od 1 stycznia 2026 roku do 31 grudnia 2027 roku zadania publicznego pod nazwą **„Krakowskie Centrum Aktywności Osób z Niepełnosprawnościami"** w zakresie: **Działalności na rzecz osób niepełnosprawnych.**

OGŁOSZENIE

PREZYDENT MIASTA KRAKOWA

OGŁASZA OTWARTY KONKURS OFERT ORAZ NABÓR NA CZŁONKÓW KOMISJI KONKURSOWEJ

na realizację w formie **wsparcia** zadania publicznego w zakresie działalności na rzecz osób niepełnosprawnych

Tytuł zadania publicznego: Krakowskie Centrum Aktywności Osób z Niepełnosprawnościami

Komórka realizująca: Wydział Polityki Społecznej, Równości i Zdrowia

Planowana wysokość środków publicznych na realizację zadania: 600 000,00 zł (słownie: sześćset tysięcy złotych 00/100)

w 2026 roku 300 000 zł (słownie: trzysta tysięcy złotych 00/100)

w 2027 roku 300 000 zł (słownie: trzysta tysięcy złotych 00/100)

Termin realizacji zadania: od dnia 1 stycznia 2026 r. do dnia 31 grudnia 2027 r.

Miejsce realizacji zadania: Zadanie, określone przez Oferenta w drodze konkursu ofert, może być realizowane w lokalach na terenie Miasta Krakowa, zgodnie z warunkami konkursu, zapewniającymi najwyższy poziom jego realizacji. Lokal powinien posiadać warunki zapewniające odpowiedni poziom realizowanych działań oraz być dostosowany do charakteru prowadzonych zajęć oraz dostoswany do potrzeb osób z niepełnosprawnościami zgodnie z art. 6 Ustawy z dnia 19 lipca 2019r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

Środki przekazane na realizację zadań tego samego rodzaju:
Gmina Miejska Kraków w roku bieżącym oraz w roku 2024 przekazała na realizację zadania publicznego tego samego rodzaju 500 000 zł.

Warunki realizacji zadania publicznego:
W przypadku ewentualnego wystąpienia decyzji rządowych o ograniczeniu funkcjonowania z uwagi na obostrzenia wynikające np. z możliwości wystąpienia stanu epidemii, oferent będzie zobligowany do zapewnienie realizacji zadania w możliwych do wykonania częściach w formie online i będzie zobowiązany do stosowania się do obowiązujących ograniczeń i obostrzeń wynikających z obowiązującego w tym okresie na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii.

1) Konkurs ma na celu wybór oferty i zlecenie w formie wsparcia realizacji zadania publicznego pn. „**Krakowskie Centrum Aktywności Osób z Niepełnosprawnościami”**.

2) Realizacja zadania obejmuje:

- Prowadzenie stacjonarnie na terenie Miasta Kraków **Krakowskiego Centrum Aktywności Osób z Niepełnosprawnościami**; jako miejsca wsparcia, spotkań, integracji oraz wymiany doświadczeń środowiska osób z niepełnosprawnościami;
- Rekrutację osób z niepełnosprawnościami po 24 roku życia (minimum 100 osób miesięcznie z osobami pełnosprawnymi) z terenu Gminy Miejskiej Kraków;
- Dopuszcza się również udział w Centrum osób pełnosprawnych w wieku 60+ jednak nie więcej niż 20 %, osoby z terenu Gminy Miejskiej Kraków;
- Udostepnienie lokalu dla osób z niepełnosprawnościami 5 razy w tygodniu przynajmniej 4 godziny dziennie (z wyjątkiem dni świątecznych);
- Obowiązkowe wyposażenie lokalu w 2 komputery z dostępem do Internetu, sprzęt sportowy (kije nordic –walking, komplet do gry w bule, zestaw do gry w mollky, karimaty itp.);
- Prowadzenie zajęć o charakterze edukacyjnym – minimum 2 kursy w miesiącu o następującej tematyce: obsługi urządzeń związanych z nowymi technologiami (komputer, telefon, tablet itp.), zdrowego gotowania i odżywiania się, pierwszej pomocy, języków obcych, małej poligrafii, szycia, haftowania, opieki nad osobą niepełnosprawną, wiedzy obywatelskiej szczególnie dotyczącej spraw samorządowych, plastycznych itp.;
- Program zajęć Centrum powinien być odpowiedzią na zapotrzebowanie uczestników;
- Rekomenduje się opracowywanie programu zajęć przy udziale adresatów zadania publicznego oraz w oparciu o ich potrzeby i pomysły;
- Prowadzenie cyklicznych zajęć ruchowych i integrujących w zakresie artystycznym, zajęć sportowych, gimnastycznym, pływania, tanecznym, wokalnym, przygotowania do turystyki wodnej, pieszej, rowerowej nordic-walking, gier stolikowych i ruchowych, zdrowego trybu życia itp.;
- W ramach działalności Krakowskiego Centrum powinny być stworzone przyjazne warunki do dzielenia się doświadczeniami, problemami i dobrymi praktykami w zakresie działań na rzecz osób z niepełnosprawnościami;
- Centrum ma prowadzić działania rehabilitacyjno-kulturalno-integracyjne, a także prowadzić zajęcia rozwijające szeroko rozumiane umiejętności przydatne w życiu oraz rozwijanie zainteresowań osób uczęszczających do Centrum;
- Zapewnienie uczestnikom Centrum pełnej dostępności do oferty poprzez organizowanie zajęć stacjonarnie w lokalu Centrum – za wyjątkiem tych, które wymagają szczególnych warunków;

- Zachęcanie beneficjentów do wspólnego organizowania wycieczek turystyczno-krajoznawczych, wyjścia do muzeów, kin, teatrów, opery itp.
- Zaplanowanie działań awaryjnych w postaci rozwiązań technicznych/organizacyjnych, zapewniających możliwość prowadzenia zajęć on-line na wypadek wystąpienia epidemii lub innego zagrożenia;
- Zapewnieniem na każdym etapie realizacji projektu niezbędnych środków ochrony i zachowanie wszystkich zasad bezpieczeństwa, rekomendowane przez Ministerstwo Zdrowia;
- Comiesięczne informowanie UMK o planowanych działaniach w ramach Centrum;

Centrum realizuje swoje zadania w szczególności poprzez:

1) pełnienie funkcji przyjaznego miejsca spotkań, efektywnego spędzania czasu wolnego, edukacji, rehabilitacji i integracji oraz wymiany doświadczeń;
2) **organizację zajęć w każdym dniu tygodnia (co najmniej 5 razy w tygodniu od poniedziałku do piątku, minimum 4 godzin dziennie);**
3) **realizację zajęć/warsztatów (co najmniej 5 razy w tygodniu po minimum 4 godziny dziennie, czas trwania jednych zajęć/warsztatów - minimum 60 minut – w zależności od specyfiki zajęć/warsztatów i możliwości udziału w nich osób z niepełnosprawnościami**, w tym:

a) organizację zajęć edukacyjnych, kulturalnych, ruchowych i rekreacyjnych,
b) ogólnorozwojowych np. zajęcia umuzykalniające, plastyczne, artystyczne, muzyczne itp.;

4) organizację, prowadzenie spotkań integracyjnych oraz zapobiegających izolacji i wykluczeniu społecznemu i stymulowanie powstania nieformalnych grup wsparcia;
5) pomoc w nauce języków obcych, rozwijanie umiejętności informatycznych (obsługa komputera i umiejętność bezpiecznego korzystania z Internetu);
6) organizowanie wyjść do muzeów, na koncerty i wystawy (minimum jedno wyjście w miesiącu);
7) organizowanie wycieczek i wyjazdów o charakterze turystycznym, rekreacyjnym i integracyjnym (minimum jedna wycieczka na przestrzeni trzech miesięcy);
8) tworzenie własnej tradycji Centrum poprzez kultywowanie świąt, wydarzeń narodowych, urodzin i imienin beneficjentów;
9) realizację innych działań według pomysłu oferenta;
10) zatrudnianie wykwalifikowanej kadry oraz opiekunów mających doświadczenie w pracy z osobami z niepełnosprawnościami;
11) zapewnienie materiałów edukacyjnych, rehabilitacyjnych, muzycznych, plastycznych niezbędnych do prowadzenia zajęć/warsztatów;
12) zapewnienie niezbędnych środków higieny (mydło, ręczniki papierowe, papier toaletowy, rękawiczki, płyny do dezynfekcji);
13) zachowanie wszystkich zasad bezpieczeństwa i BHP dotyczących zdrowia osób w Centrum włącznie z kadrą;
14) w przypadku ewentualnego wystąpienia decyzji rządowych o ograniczeniu funkcjonowania tego rodzaju działalności z uwagi na obostrzenia wynikające z możliwości wystąpienia stanu epidemii, zapewnienie realizacji zadania w możliwych do wykonania częściach w formie online.

3) Oczekiwany cel zlecanego zadania publicznego:

Celem zadania jest utworzenie oraz prowadzenie „**Krakowskiego Centrum Aktywności Osób z Niepełnosprawnościami** ”, które będzie miejscem integracji i aktywności co najmniej 100 osób z niepełnosprawnościami i pełnosprawnych w miesiącu w wieku powyżej 24 + z terenu Krakowa.

4) Oczekiwane rezultaty zlecanego zadania publicznego:

- zapewnienie atrakcyjnej oferty kulturalnej, edukacyjnej i sportowej przeznaczonej dla najmniej 100 osób z niepełnosprawnościami i pełnosprawnych w miesiącu w wieku powyżej 24 + z terenu Krakowa realizowanej w **Krakowskim Centrum Aktywności Osób z Niepełnosprawnościami**;
- zapewnienie realizacji spotkań, zajęć i warsztatów w różnorodnych formach z których skorzystają osoby z różnymi niepełnosprawnościami i w różnym wieku;
- W okresie realizacji zadania publicznego z oferty Centrum skorzysta co najmniej 100 osób z niepełnosprawnościami i pełnosprawnych miesięcznie (ta sama osoba może być liczona wielokrotnie, z tym, że w danym dniu tylko raz). Gmina Miejska Kraków, w danym roku, może uznać rezultat za osiągnięty, jeżeli średniomiesięczna liczba osób korzystających z Klubu w danym roku wyniesie co najmniej 100 osób;
- Aktywizacja osób z niepełnosprawnościami do udziału w zorganizowanych zajęciach edukacyjnych, kulturalnych, ruchowych, rekreacyjnych i ogólnorozwojowych;
- Zwiększenie wsparcia dla osób niepełnosprawnościami w nauce języków obcych, rozwijaniu umiejętności informatycznych obsługa komputera i umiejętności bezpiecznego korzystania z Internetu;
- Zwiększenie dostępności instytucji kultury i wydarzeń kulturalnych dla osób z niepełnosprawnościami poprze organizowanie wyjść do muzeów, na koncerty, wystawy, kina i teatry (minimum jedno wyjście w miesiącu);
- Zapewnienie integracji społecznej, zapobieganie wykluczeniu społecznemu osób z niepełnosprawnościami poprzez organizowanie wycieczek i wyjazdów o charakterze turystycznym, rekreacyjnym i integracyjnym (minimum jedna wycieczka na przestrzeni trzech miesięcy).

5) Funkcjonowanie Klubu i warunki lokalowe.

- Lokale na terenie Miasta Krakowa.
- Centrum powinno być otwarte co najmniej we wszystkie dni robocze (od poniedziałku do piątku), przez minimum 4 godzin dziennie. Rekomenduje się w ramach Centrum organizację zajęć raz w tygodniu w godzinach popołudniowych.
- Centrum powinno być dostępne nieodpłatnie. Od adresatów zadania publicznego nie mogą być pobierane jakiekolwiek opłaty.
- Podmiot prowadzący Centrum będzie zobowiązany do wywieszania w Centrum oraz na stronie internetowej lub innych mediach społecznościowych, co najmniej miesięcznego harmonogramu spotkań oraz zajęć/warsztatów, Harmonogram ten powinien także zostać przekazywany każdorazowo do Urzędu Miasta Krakowa.
- Osoby korzystające z oferty Centrum winny mieć możliwość otrzymania bezpłatnego napoju (co najmniej: herbaty, kawy, soku lub wody).

- Na spotkania prowadzone w Centrum zajęcia/warsztaty mogą obowiązywać wcześniejsze zapisy.
- Centrum ma funkcjonować na terenie miasta Krakowa w lokalu do którego oferent posiada tytuł np. umowę najmu lub inne.
- Lokal, w którym Oferent zamierza prowadzić Centrum, na dzień składania oferty, powinien posiadać warunki zapewniające odpowiedni poziom realizowanych działań oraz być dostosowane do charakteru prowadzonych zajęć oraz dostoswane do potrzeb osób z niepełnosprawnościami zgodnie z art. 6 Ustawy z dnia 19 lipca 2019r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Dopuszcza się sytuację, w której lokal wymaga jedynie dostosowania i doposażenia, w tym ze środków z dotacji.
- Oferent/Oferenci będą zobowiązani do opracowania regulaminu funkcjonowania Centrum, jego wywieszenia i zaznajomienia z nim adresatów zadania. Regulamin jest akceptowany przez Zleceniodawcę.
- Oferent/Oferenci będą zobowiązani do przeprowadzenia, w porozumieniu ze Zleceniodawcą badania ankietowego wśród osób korzystających z oferty zajęciowej Centrum. Sposób i termin/y przeprowadzenia badania, w tym jego zakres merytoryczny, jest akceptowany przez UMK.
- Oferent z przekazanej kwoty dotacji może maksymalnie przeznaczyć 20 % w każdym roku na doposażenie zgodne z wymogami konkursu.
- Dopuszcza się przekazanie kwoty dotacji w wysokości 5 % w każdym roku na działania mające na celu zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
- Pełną odpowiedzialność za wykonanie zadania oraz bezpieczeństwo uczestników Centrum ponosi Organizator, który zobowiązany jest do ich ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków, na zasadach ogólnych.

W celu ochrony środowiska naturalnego przed negatywnymi skutkami użycia przedmiotów jednorazowego użytku wykonanych z tworzyw sztucznych Zleceniobiorca zobowiązuje się do podjęcia wszelkich możliwych, prawnie dopuszczalnych, działań w celu eliminacji z użycia przy wykonywaniu zadania pojemników, naczyń oraz kubków plastikowych i zastąpienia ich w miarę możliwości opakowaniami wielokrotnego użytku ze szkła lub metalu, zgodnie z zapisami uchwały nr XIII/233/19 Rady Miasta Krakowa z dnia 10 kwietnia 2019 r. w sprawie ustalenia kierunków działania dla Prezydenta Miasta Krakowa w zakresie przeprowadzenia akcji „Kraków bez plastiku”

Oferent zobowiązany jest do stosowania przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2024r. poz. 1530 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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).

UWAGA: Przed przystąpieniem do opracowywania oferty, należy zapoznać się z obowiązującym Regulaminem otwartych konkursów ofert w Gminie Miejskiej Kraków, wprowadzonym zarządzeniem nr 755/2025 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 28.03.2025 r. dostępnym w Biuletynie Informacji Publicznej pod adresem: Zarządzenia Prezydenta Miasta Krakowa- Biuletyn Informacji Publicznej Miasta Krakowa - BIP MK

ZASADY PRZYZNAWANIA DOTACJI:

1. Dofinansowanie dla organizacji pozarządowej lub podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie nastąpi w trybie wsparcia realizacji zadania publicznego.
2. Wymagany minimalny **wkład własny finansowy** oferenta (liczony w stosunku do kwoty wnioskowanej dotacji) **wynosi 1%** kwoty wnioskowanej dotacji. Oferty niezawierające wymaganego minimalnego wkładu własnego finansowego będą odrzucane jako niespełniające wymogów formalnych.
3. Wymagany minimalny **wkład własny niefinansowy (osobowy i rzeczowy** liczony w stosunku do kwoty wnioskowanej dotacji oferenta) **wynosi 5%.** Oferty niezawierające wymaganego minimalnego wkładu własnego niefinansowego będą odrzucane jako niespełniające wymogów formalnych.
4. Wymagany minimalny **łączny wkład własny finansowy i niefinansowy (osobowy i rzeczowy** liczony w stosunku do kwoty wnioskowanej dotacji oferenta) **wynosi 6%.** Oferty niezawierające wymaganego minimalnego **łącznego** wkładu własnego finansowego i niefinansowego będą odrzucane jako niespełniające wymogów formalnych.
5. W celu wyeliminowania podwójnego dofinansowania, z budżetu Miasta może być przyznana tylko jedna dotacja na realizację konkretnej oferty zgłoszonej do konkursu w ramach poszczególnych zadań.
6. Oferent może złożyć wyłącznie jedną ofertę na realizację zadania publicznego określonego w ogłoszeniu konkursowym.
7. W przypadku zlecania realizacji zadania publicznego organizacjom pozarządowym lub podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które złożyły ofertę wspólną, w umowie o wsparcie realizacji zadania publicznego wskazane zostaną prawa i obowiązki każdej z organizacji lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy, w tym zakres ich świadczeń składających się na realizowane zadanie.
8. Beneficjentami realizowanego zadania publicznego mogą być wyłącznie mieszkańcy Gminy Miejskiej Kraków.
9. Oferent zobowiązany jest podczas realizacji zleconego zadania publicznego do poszanowania praw każdej osoby bez względu na takie cechy jak płeć, rasa, pochodzenie etniczne, narodowość, religia, wyznanie, światopogląd, niepełnosprawność, wiek, orientacja seksualna lub tożsamość płciowa.
10. Oferent zobowiązany jest do niepobierania opłat z tytułu wszelkich działań prowadzonych w ramach realizacji zadania publicznego od jego beneficjentów.
11. Dopuszcza się przesunięcia pomiędzy pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego w trakcie jego realizacji, tj. przesunięcie uznaje się za zgodne z umową gdy wartość danej pozycji kosztorysu nie zwiększyła się o więcej niż 30%.
12. Oferent **jest zobowiązany do identyfikacji ryzyk** związanych z realizacją zadania publicznego oraz wskazania sposobów zapobiegania im (w odniesieniu do poszczególnych działań zaplanowanych w harmonogramie działań) w postaci uzupełnionego obligatoryjnego załącznika do oferty **– załącznik nr 1 do ogłoszenia.**
13. W przypadku wykazywania w kosztorysie oferty wkładu osobowego, **oferent jest zobligowany do oszacowania wartości (w zł)** działań w ramach wkładu osobowego wskazanego w kosztach realizacji zadania poprzez uzupełnienie sekcji VI oferty poz. 3 – „Inne działania, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych w sekcji VII".

14. Oferent **jest zobowiązany do złożenia informacji o spełnieniu minimalnych wymagań służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,** określonych w art. 6 i art. 7 ustawy z dnia 19 lipca 2019r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. z 2024r. poz. 1411), w postaci uzupełnionego obligatoryjnego załącznika do oferty **— załącznik nr 2 do ogłoszenia.**
15. **W przypadku niedopełnienia przez oferenta wymogów wskazanych w ust. 12-14 niniejszego ogłoszenia konkursowego, oferta zostanie odrzucona z powodu niespełnienia kryterium formalnego.**
16. Nieosiągnięcie zaplanowanych w ofercie rezultatów może rodzić konsekwencję proporcjonalnego zwrotu przyznanych środków dotacyjnych. Zadanie uznaje się za zrealizowane **jeżeli oferent zrealizuje 90% założonych w ogłoszeniu rezultatów.**
17. Oferent jest zobowiązany do stosowania przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2024r. poz. 1530 z późn.zm.), ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2023r. poz. 120 z późn. zm.), ustawy z dnia 11 września 2019r. – Prawo Zamówień Publicznych (t.j. Dz. U. z 2024r. poz. 1320) po spełnieniu przesłanek z niej wynikających oraz ustawy z dnia 17 grudnia 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. Dz. U. z 2024r. poz. 104).
18. Terminowe złożenie poprawnej i kompletnej oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
19. W związku z wejściem w życie przepisów ustawy z dnia 12 kwietnia 2019r. o zmianie ustawy o podatku od towarów i usług i niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2019r. poz. 1018 z późn. zm.) obowiązkowi umieszczania w wykazie podatników VAT prowadzonym przez szefa Krajowej Administracji Skarbowej podlega numer rachunku rozliczeniowego podatnika podatku VAT. W związku z powyższym organizacje pozarządowe przystępujące do otwartych konkursów ofert, które są czynnymi podatnikami podatku VAT powinny posiadać aktualne informacje widniejące w wykazie podatników podatku VAT Krajowej Administracji Skarbowej.
20. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
21. Po rozstrzygnięciu otwartego konkursu ofert, w przypadku, gdy oferent otrzyma dotację w wysokości niższej niż wnioskowana, przed podpisaniem umowy oferent oraz Wydział Polityki Społecznej, Równości i Zdrowia dokonują uzgodnień, których celem jest doprecyzowanie warunków i zakresu realizacji zadania publicznego lub odstąpienie oferenta od jego realizacji.
22. W przypadku wystąpienia np. siły wyższej, klęsk żywiołowych lub innych okoliczności niezależnych od Prezydenta Miasta Krakowa, jak również w przypadku rezygnacji ze zlecania zadania publicznego, Prezydent zastrzega sobie prawo rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert bez przyznania dotacji.
23. Decyzja o przyznaniu dotacji nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego i nie przysługuje od niej odwołanie.
24. Dotacja zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2024r. poz. 1491 z późn. zm.) po podpisaniu umowy z wyłonionym oferentem zostanie przekazana w dwóch transzach, I w wysokości 300 000 zł w terminie do 30 stycznia 2026 r., II transza w wysokości 300 000 zł w terminie do 30 stycznia 2027 r.
25. Upoważnieni przedstawiciele oferenta zobowiązani są do kontaktu z Wydziałem Polityki Społecznej, Równości i Zdrowia w celu potwierdzenia gotowości

do realizacji zadania publicznego i ustalenia warunków jego realizacji w terminie do 14 dni od ogłoszenia wyników konkursu.

26. Niedotrzymanie powyższego terminu jest równoznaczne z rezygnacją z przyznanej dotacji.
27. Oferent przyjmując zlecenie realizacji zadania zobowiązuje się do wykonania zadania publicznego w zakresie i na zasadach określonych w umowie, o której mowa w pkt 20.
28. Oferent, któremu udzielono dotacji na realizację zadania publicznego będzie zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych z dotacji na realizację umowy oraz wydatków dokonywanych z tych środków.
29. Wykorzystanie dotacji będzie możliwe nie wcześniej niż po zawarciu umowy dotacyjnej z Gminą Miejską Kraków oraz nie później niż do 14 dni po zakończeniu realizacji zadania publicznego, nie przekraczając jednocześnie 31 grudnia danego roku budżetowego, w którym przyznano dotację.
30. Dotacje udzielone z budżetu Miasta wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlegają zwrotowi do budżetu wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.
31. Z wykonania zadania publicznego objętego umową, w tym z zaangażowania środków własnych w jego realizację, oferent sporządza sprawozdania, zgodne ze wzorem określonym w aktualnym Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu Do Spraw Pożytku Publicznego (**załącznik nr 3 do ogłoszenia**) w terminach określonych w umowie dotacyjnej z wykorzystaniem narzędzia NGO Generator.
32. Dofinansowanie z dotacji kosztów administracyjnych związanych bezpośrednio z realizacją zadania nie może przekroczyć 30% wnioskowanej dotacji.

SPOSÓB I TERMIN SKŁADANIA OFERT:

1. Organizacja pozarządowa lub podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie zainteresowane udziałem w niniejszym otwartym konkursie ofert, zakładają konto w obowiązującym w GMK elektronicznym NGO Generatorze na stronie internetowej https://krakow.ngogenerator.pl na co najmniej 24 godziny przed zakończeniem terminu składania ofert, z pominięciem dni ustawowo wolnych od pracy oraz dni wolnych od pracy wynikających z organizacji pracy UMK.
2. Założone konto służy do sporządzenia i przesłania oferty za pośrednictwem obowiązującego elektronicznego NGO generatora ofert wskazanego w ogłoszeniu konkursowym.
3. Dla prawidłowego działania NGO Generatora niezbędne jest urządzenie umożliwiające dostęp do sieci Internet oraz korzystanie z jednej z przeglądarek internetowych: Chrome, FireFox, Edge lub Safari w najnowszej wersji z włączoną obsługą JavaScript, a także włączoną obsługą ciasteczek (ang. cookies) wraz z oprogramowaniem pozwalającym na pracę w plikach eksportowanych z NGO Generatora lub importowanych do NGO Generatora w ogólnie znanych formatach np. pdf, xls lub rtf,
4. Z uwagi na wykorzystywane technologie zaleca się pracę z jednego loginu w danym momencie, tylko i wyłącznie nad jedną ofertą.
5. Z uwagi na uwarunkowania systemu NGO Generator, aby wygenerować ofertę ostatniego dnia terminu składania ofert prace nad nią w systemie należy rozpocząć tego dnia do godz. 12.00.
6. W przypadku stwierdzenia błędów czy zastrzeżeń do poprawnej pracy elektronicznego generatora ofert, Oferent powinien dokonać zgłoszenia na adres mailowy sz.umk@um.krakow.pl na co najmniej 24 godziny przed zakończeniem terminu składania

ofert, z pominięciem dni ustawowo wolnych od pracy oraz dni wolnych od pracy wynikających z organizacji pracy UMK.

7. Obligatoryjnym jest składanie oferty do otwartego konkursu poprzez:
   1) wygenerowanie oferty poprzez elektroniczny NGO Generator, załączenie plików z załącznikami do oferty, podpisanie oferty i każdego z załączników profilem zaufanym i przesłanie poprzez NGO Generator do komórki merytorycznej odpowiedzialnej za ogłoszony konkurs ofert
   LUB
   2) wygenerowanie oferty poprzez elektroniczny NGO Generator, załączenie plików z załącznikami do oferty, przesłanie plików w wersji elektronicznej poprzez NGO Generator, a następnie wydruk oferty, dołączenie załączników, podpisanie każdego z dokumentów podpisem tradycyjnym i dostarczenie w zaklejonej, opieczętowanej pieczęcią organizacji i opisanej kopercie do komórki merytorycznej ogłaszającej otwarty konkurs ofert.
   Oferta złożona w wersji papierowej musi posiadać taki sam prefix, jak ta złożona w NGO Generatorze.
8. Oferta oraz załączniki składane w formie papierowej dla swojej ważności muszą być opatrzone datą, podpisem uprawnionej (-ych) statutowo osoby (-ób) oraz pieczątką (-mi) imienną (-ymi) z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Jeżeli osoby uprawnione do podpisania oferty nie dysponują pieczątkami imiennymi, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem (**czytelnie**) z zaznaczeniem pełnionej funkcji.
10. **Termin składania ofert na realizację zadania publicznego upływa 7 listopada 2025 roku o godz. 12.00.**
11. **Ofertę po wygenerowaniu w NGO Generatorze wraz załącznikami należy**:
    1) przesłać w postaci plików pdf opatrzonych (każdy z osobna) Profilem Zaufanym poprzez NGO Generator zgodnie z wymogami określonymi w Regulaminie użytkowania NGO Generatora stanowiącym załącznik do zarządzenia nr 336/2023 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 6 lutego 2023 roku
    LUB
    2) wysłać pocztą/kurierem lub dostarczyć osobiście w wersji papierowej w zaklejonej, opieczętowanej pieczęcią oferenta kopercie z zaznaczeniem na kopercie nazwy i adresu oferenta wyłącznie do siedziby Wydziału Polityki Społecznej, Równości i Zdrowia ul. Dekerta 24, 30-703 Kraków, parter, segment A, pokój nr 12.

Oferty złożone w innych lokalizacjach Urzędu Miasta Krakowa/MJO lub dostarczone po upływie terminu składania ofert (decyduje data wpływu do Wydziału Polityki Społecznej, Równości i Zdrowia ul. Dekerta 24, 30-703 Kraków lub data przesłania poprzez NGO Generator) uznane będą za niespełniające wymogów formalnych.

TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERTY ORAZ TERMIN DOKONANIA WYBORU OFERT:

1. Do złożenia ofert w konkursie uprawniona jest organizacja pozarządowa oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie prowadzące (lub, które będą prowadzić) działalność pożytku publicznego na rzecz mieszkańców GMK, niedziałające w celu osiągnięcia zysku oraz których działalność statutowa obejmuje działalność na rzecz osób niepełnosprawnych.

2. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest wypełnienie właściwego formularza oferty (wraz z załącznikami), zgodnego ze wzorem określonym w aktualnym Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu Do Spraw Pożytku Publicznego **(załącznik nr 4 do ogłoszenia)** przy wykorzystaniu elektronicznego NGO Generatora ofert wskazanego w ogłoszeniu konkursowym.
3. Po wypełnieniu formularza oferty należy postąpić zgodnie z zapisami pkt. 11 „Sposobu i terminu składania ofert" ogłoszenia konkursowego.
4. W przypadku, kiedy prowadzona działalność pożytku publicznego oraz upoważnienie do reprezentowania organizacji pozarządowej wynika z innych rejestrów niż Krajowy Rejestr Sądowy, Organizacja zobowiązana jest do dołączenia odpisu z właściwych rejestrów do składanej oferty.
5. Oferent winien przedstawić ofertę zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantując wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
6. Oferent odpowiada za rzetelność, poprawność i kompletność oferty oraz zawartych w niej informacji.
7. Komisja konkursowa opiniuje oferty najpóźniej do 30 dni od daty określającej końcowy termin składania ofert.
8. Ostatecznego wyboru ofert wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji dokonuje Prezydent lub osoba przez niego upoważniona w terminie do 60 dni od daty określającej końcowy termin składania ofert.
9. Oferta nie podlega ocenie i zostaje odrzucona z powodu następujących błędów formalnych:
   1) złożenie oferty po terminie,
   2) złożenie oferty w sposób niezgodny z ogłoszeniem konkursu (tj. np. z pominięciem obowiązującego w GMK elektronicznego NGO Generatora ofert; nieprzesłanie oferty wraz z załącznikami podpisanymi Profilem Zaufanym poprzez NGO Generator lub niedostarczenie wersji papierowej oferty wraz z załącznikami; przesłanie oferty i załączników mailowo lub faxem; czy wnioskowana kwota dotacji nie przekracza maksymalnej kwoty dotacji możliwej do wnioskowania określonej w ogłoszeniu konkursowym; złożenie oferty przekraczającej limit składanych ofert określony w ogłoszeniu konkursowym),
   3) złożenie formularza oferty bez wymaganych załączników (w tym analizy ryzyka, informacji o spełnieniu minimalnych wymagań służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami),
   4) złożenie oferty na niewłaściwym formularzu, innym niż określony w ogłoszeniu konkursowym,
   5) niewypełnienie wszystkich punktów formularza oferty, w tym: nieoszacowanie wartości w zł wkładu osobowego w sekcji VI oferty poz. 3 – „Inne działania, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych w sekcji VII" w przypadku wykazywania wkładu osobowego przez Oferenta w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego oferty (Brak wyceny wkładu osobowego w kalkulacji realizacji zadania skutkuje nieuwzględnianiem go podczas oceny merytorycznej oferty);
   6) złożenie oferty przez organizację pozarządową, która zgodnie z celami ujawnionymi w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innym rejestrze lub ewidencji nie realizuje rodzaju zadania publicznego wskazanego w ogłoszeniu konkursowym,
   7) złożenie oferty w niezdefiniowanym jednoznacznie zakresie zadania publicznego (w tym np. czy termin realizacji zadania wskazany w ofercie jest zgodny z ogłoszeniem konkursu),

8) złożenie oferty niepodpisanej przez osoby upoważnione do tego zgodnie z danymi ujawnionymi w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym dokumencie potwierdzającym status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących. W przypadku zmian osobowych w reprezentacji organizacji pozarządowej lub podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, nieujawnionych na dzień składania oferty w KRS, dla wykazania umocowania do działania w imieniu Oferenta należy przedłożyć uchwałę podjętą we właściwym dla Oferenta trybie oraz potwierdzenie złożenia wniosku o dokonanie wpisu zmian w KRS,

9) złożenie oferty niezawierającej wymaganego wkładu własnego finansowego oferenta określonego w ogłoszeniu konkursowym,
10) złożenie oferty niezawierającej wymaganego minimalnego wkładu własnego niefinansowego oferenta (w tym osobowego i rzeczowego) określonego w ogłoszeniu konkursowym,
11) złożenie oferty niezawierającej wymaganego minimalnego łącznego wkładu własnego finansowego i niefinansowego oferenta (w tym osobowego i rzeczowego) określonego w ogłoszeniu konkursowym.

10. Komisja konkursowa może żądać od oferentów dodatkowych informacji oraz wyjaśnień dotyczących złożonych ofert, m. in. odnośnie działalności statutowej oferenta w kontekście zakresu zadania publicznego w ogłoszonym konkursie ofert.
11. Komisja dokonuje oceny oferty pod względem formalnym na podstawie karty oceny formalnej stanowiącej **załącznik nr 5 do ogłoszenia.**
12. Po przeprowadzeniu oceny formalnej oferty, komisja konkursowa sporządza listę ofert spełniających wymogi formalne i listę ofert niespełniających wymogów formalnych.
13. Komisja konkursowa po zaopiniowaniu ofert spełniających wymogi formalne, przystępuje do ich oceny pod względem merytorycznym, zgodnie z kartą oceny merytorycznej, stanowiącą **załącznik nr 6 do ogłoszenia,** zawierającą szczegółowe kryteria oceny merytorycznej.
14. Ocena merytoryczna dokonywana jest w oparciu o następujące kryteria:
    1) możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy,
    2) kalkulację kosztów zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
    3) jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy będą realizować zadanie publiczne,
    4) planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy udział środków własnych finansowych,
    5) planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, wkład własny niefinansowy (w tym osobowy i rzeczowy),
    6) analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
15. Ostatecznego wyboru ofert wraz z decyzją o wysokości kwoty dotacji dokonuje Prezydent lub osoba przez niego upoważniona.
16. Każdy w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.

17. Wyniki otwartego konkursu ofert, komórka merytoryczna zamieszcza niezwłocznie:
    1) w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Krakowa,
    2) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Wydziału Polityki Społecznej, Równości i Zdrowia oraz udostępnia się je w miejskim portalu dla organizacji pozarządowych: www.ngo.krakow.pl.
18. Otwarty konkurs ofert może zostać unieważniony w przypadku, gdy:
    1) nie zostanie złożona żadna oferta,
    2) żadna ze złożonych ofert nie będzie spełniać wymogów formalnych i merytorycznych zawartych w niniejszym ogłoszeniu.

ZASADY UŻYTKOWANIA ELEKTRONICZNEGO GENERATORA OFERT

Regulamin funkcjonowania i użytkowania systemu NGO Generator określa zarządzenie nr 336/2023 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 6 lutego 2023r. dostępne w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Krakowa pod adresem: https://bip.krakow.pl/zarzadzenie/2023/336/w_sprawie_wprowadzenia_w_Gminie_Miejskiej_Krakow_aplikacji_NGO_Generatori_regulaminu_jego_uzytkowania.html.

INFORMACJE O KONKURSIE:

Informacje dotyczące otwartego konkursu ofert można uzyskać od poniedziałku do piątku w godz. 7.30-14.30 w Wydziale Polityki Społecznej, Równości i Zdrowia ul. Dekerta 24 30-703 Kraków pod numerem tel. 12 616 5278 lub w pokoju nr 12, parter, segment A w przypadku merytorycznych zagadnień dotyczących ogłoszenia konkursowego oraz zasad wypełniania formularza oferty i jej składania.
Zgłoszenia w zakresie funkcjonowania NGO Generatora należy zgłaszać mailowo na adres: sz.umk@um.krakow.pl

Dodatkowo pomoc przy wypełnieniu formularza oferty można uzyskać **(po uprzedniej telefonicznej lub mailowej rezerwacji terminu konsultacji)**:

- w **„Centrum Obywatelskim – ul. Reymonta 20”**, tel. 669-528-381, e-mail: centrum@krafos.pl, godziny funkcjonowania dostępne na stronie internetowej www.co.krakow.pl;
- w **„Centrum Obywatelskim Centrum C 10”**, tel. 578-562-000, e-mail: c10@ipp.expert-, godziny funkcjonowania dostępne na stronie internetowej www.c10.krakow.pl;

PREZYDENT MIASTA KRAKOWA OGŁASZA NABÓR NA CZŁONKÓW KOMISJI KONKURSOWEJ:

Ogłasza się nabór do komisji konkursowej w celu dokonania oceny ofert złożonych przez organizacje pozarządowe lub podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego pn. **„Krakowskie Centrum Aktywności Osób z Niepełnosprawnościami”** w zakresie: działalności na rzecz osób niepełnosprawnych.

1. Komisja konkursowa powoływana jest w celu opiniowania ofert złożonych w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego określonego w niniejszym ogłoszeniu.

2. W skład komisji konkursowej wchodzi do 7 osób z prawem głosu:
   1) przewodniczący komisji - przedstawiciel komórki merytorycznej, odpowiedzialnej za dany konkurs,
   2) do czterech przedstawicieli komórki merytorycznej, w tym zastępca przewodniczącego,
   3) osoby wskazane przez organizacje pozarządowe lub podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, Krakowska Rada Działalności Pożytku Publicznego może rekomendować jedną z nich.
3. W sytuacjach wyjątkowych komisja może obradować przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość. Decyzję o obradach komisji z wykorzystaniem narzędzi teleinformatycznych podejmuje Przewodniczący komisji.
4. Komisja konkursowa dokumentuje swoją pracę w formie pisemnej, zgodnie z ogłoszonymi warunkami konkursowymi.
5. W przypadku pracy komisji konkursowej z wykorzystaniem środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, członkowie komisji zobowiązani są do niezwłocznego złożenia swoich podpisów na kartach oceny formalnej i merytorycznej ocenianych ofert.
6. Do prac komisji konkursowej przewodniczący komisji może zaprosić z głosem doradczym osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.
7. Dopuszcza się powołanie komisji konkursowej w składzie przekraczającym liczbę określoną w ust. 3.
8. Komisja konkursowa powoływana jest przez Prezydenta lub osobę przez niego upoważnioną w drodze zarządzenia.
9. Prezydent lub osoba przez niego upoważniona powołuje do komisji przedstawicieli organizacji pozarządowych lub podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz innych podmiotów spośród zgłoszonych wcześniej kandydatur.
10. Kandydaci muszą spełniać łącznie następujące kryteria:
    1) są obywatelami RP i korzystają w pełni z praw publicznych,
    2) nie podlegają wyłączeniu określonemu w art. 24 ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. – Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2024r. poz. 572),
    3) zgłoszą swoją kandydaturę poprzez formularz zgłoszeniowy, stanowiący **załącznik nr 7 do ogłoszenia**, podpisany i wypełniony przez kandydata **oraz** przez podmiot zgłaszający kandydata/kandydatkę.
11. Udział w pracach komisji konkursowej jest nieodpłatny i za udział w posiedzeniach jej członkom nie przysługuje zwrot kosztów podróży.
12. Reprezentant organizacji pozarządowych powołany do komisji konkursowej będzie zobowiązany, po zapoznaniu się z listą złożonych do konkursu ofert do złożenia na pierwszym posiedzeniu komisji konkursowej oświadczenia o braku konfliktu interesów wobec oferentów uczestniczących w konkursie, zgodnie z **załącznikiem nr 8 do ogłoszenia** konkursowego oraz, w przypadku pracy komisji konkursowej z wykorzystaniem środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, do wypełnienia także oświadczenia o niezachowaniu kopii dokumentacji konkursowej, stanowiącego załącznik **nr 9 do ogłoszenia** konkursowego.
13. **Termin zgłaszania kandydatów upływa z dniem 31 października 2025 roku o godz. 15.30.** Wypełniony i podpisany formularz zgłoszeniowy należy:
    - przesłać w postaci skanu pocztą elektroniczną na adres: sz.umk@um.krakow.pl
    lub

- wysłać pocztą/kurierem lub dostarczyć osobiście wyłącznie do siedziby Wydziału Polityki Społecznej, Równości i Zdrowia ul. Dekerta 24 30-703 Kraków pokój nr 13, parter, segment A;

lub

- przesłać poprzez e-PUAP w formacie podpisanego elektronicznie pliku pdf adresowanego do komórki merytorycznej ogłaszającej konkurs ofert.

14. Pracownicy komórki merytorycznej UMK powoływani do komisji konkursowej przez Prezydenta oraz pracownicy MJO powoływani do komisji konkursowych przez Dyrektora MJO są zobowiązani do wypełnienia jedynie oświadczenia o bezstronności przy opiniowaniu ofert w stosunku do oferentów biorących udział w konkursie ofert.

WAŻNE DOKUMENTY:

1. Regulamin przeprowadzania przez Gminę otwartych konkursów ofert na realizację przez organizacje pozarządowe lub podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie zadań publicznych określa zarządzenie nr 755/2025 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 28.03.2025 r. dostępne w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Krakowa pod adresem: Zarządzenia Prezydenta Miasta Krakowa- Biuletyn Informacji Publicznej Miasta Krakowa - BIP MK
2. Tryb powoływania i zasady działania komisji konkursowych do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert określa załącznik nr 1 do Programu Współpracy Gminy Miejskiej Kraków na rok 2025 z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami określonymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, przyjęty uchwałą nr XIV/358/24 Rady Miasta Krakowa z dnia 20 listopada 2024r. w sprawie przyjęcia Programu Współpracy Gminy Miejskiej Kraków na rok 2025 z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami określonymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, dostępny w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Krakowa pod adresem: https://www.bip.krakow.pl/?dok_id=167&sub_dok_id=167&sub=uchwala&query=id%3D28241%26typ%3Du.
3. Regulamin funkcjonowania NGO Generatora w Gminie Miejskiej Kraków reguluje zarządzenie nr 336/2023 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 6 lutego 2023r. dostępne w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Krakowa pod adresem: https://bip.krakow.pl/zarzadzenie/2023/336/w_sprawie_wprowadzenia_w_Gminie_Miejskiej_Krakow_aplikacji_NGO_Generatori_regulaminu_jego_uzytkowania.html.
4. Obowiązujące formularze oferty i sprawozdania z realizacji zadania dostępne są na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Miasta Krakowa: www.bip.krakow.pl, w miejskim portalu dla organizacji pozarządowych: www.ngo.krakow.pl, a także w siedzibie Wydziału Polityki Społecznej, Równości i Zdrowia Urzędu Miasta Krakowa, ul. Dekerta 24.

ZAŁĄCZNIKI DO OGŁOSZENIA KONKURSOWEGO:

załącznik nr 1 – formularz analizy ryzyka związanego z realizacją zadania publicznego i sposób zapobiegania;

załącznik nr 2 – formularz informacji o minimalnych wymaganiach służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;

załącznik nr 3 – formularz sprawozdania z realizacji zadania publicznego, zgodny ze wzorem określonym w aktualnym Rozporządzeniu;
załącznik nr 4 – formularz oferty, zgodny ze wzorem określonym w aktualnym Rozporządzeniu;
załącznik nr 5 – karta oceny formalnej oferty;
załącznik nr 6 – karta oceny merytorycznej oferty;
załącznik nr 7 – formularz zgłoszeniowy do komisji konkursowej;
załącznik nr 8 - formularz oświadczenia dla członka komisji konkursowej o braku konfliktu interesów wobec oferentów uczestniczących w konkursie;
załącznik nr 9 - wzór oświadczenia członka komisji o niezachowaniu kopii dokumentacji konkursowej.