

**ZARZĄDZENIE NR 3704/2013  
PREZYDENTA MIASTA KRAKOWA  
Z DNIA 2013-12-27**

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację w roku 2014 zadań publicznych Gminy Miejskiej Kraków w obszarze kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego pt. „Całoroczna oferta programowa”.**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 9 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 594, 645 i 1318), w związku z art. 4 ust. 1 pkt 16, art. 5 ust. 2 pkt 1, art. 11 ust. 1 pkt 1 i art. 13 ust. 1 - 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity: Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.) oraz w związku z § 7 ust. 1 pkt 1 i § 8 ust. 8 załącznika do uchwały Nr LX/852/12 Rady Miasta Krakowa z dnia 7 listopada 2012 r. w sprawie przyjęcia Wieloletniego Programu Współpracy Gminy Miejskiej Kraków z organizacjami pozarządowymi na lata 2012-2014, zarządza się, co następuje:

§ 1.1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację w roku 2014 zadań publicznych Gminy Miejskiej Kraków w obszarze kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego pt. „Całoroczna oferta programowa”.

2. Treść ogłoszenia stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wydziałem merytorycznym, odpowiedzialnym za prawidłowy przebieg konkursu, jest Wydział Kultury i Dziedzictwa Narodowego Urzędu Miasta Krakowa.

§ 3. Ogłoszenie o konkursie zostanie opublikowane poprzez jego zamieszczenie: w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Krakowa: <http://www.bip.krakow.pl>, na miejskiej platformie informacyjnej dla organizacji pozarządowych: <http://www.ngo.krakow.pl/>, na tablicach ogłoszeń Urzędu Miasta Krakowa: w siedzibie wydziału merytorycznego, pl. Wszystkich Świętych 11 oraz w Kancelarii Magistratu, pl. Wszystkich Świętych 3-4 w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Wydziału Kultury i Dziedzictwa Narodowego Urzędu Miasta Krakowa.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik  
do zarządzenia Nr.../...  
Prezydenta Miasta Krakowa  
z dnia ....

## **Ogłoszenie otwartego konkursu ofert**

**na realizację w roku 2014 zadań publicznych Gminy Miejskiej Kraków  
w obszarze kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego**

**pt. „Całoroczna oferta programowa”.**

Konkurs adresowany jest do organizacji pozarządowych w rozumieniu art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity: Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.) oraz do podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ww. ustawy, prowadzących nieodpłatną i/lub odpłatną działalność pożytku publicznego, których działalność w obszarze kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego jest jednym z celów statutowych.

Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie jego wspierania wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie realizacji zadania.

### **§ 1**

#### **Rodzaj zadań objętych konkursem**

1. Konkursem objęte są regularnie (systematycznie) realizowane przez oferentów zadania publiczne w obszarze kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, stanowiące ofertę programową porównywalną do działalności prowadzonej przez miejskie instytucje kultury i mające w tym zakresie charakter uzupełniający (dodatkowy).
2. Przedmiotem oferowanego zadania powinna być całoroczna oferta programowa zapewniająca mieszkańcom Krakowa:
  - 1) możliwość uczestnictwa w profesjonalnie przygotowanych wydarzeniach kulturalnych: koncertach, spektaklach, wystawach, pokazach filmowych itp.,
  - 2) warunki do rozwijania własnych talentów i zainteresowań w ramach: warsztatów, zajęć edukacyjnych, wykładów, konferencji i seminariów itp.,
  - 3) udział w prezentacjach twórczości, spotkaniach autorskich itp.,
  - 4) pozyskanie katalogów, programów i innych wydawnictw związanych z działalnością kulturalną prowadzoną przez oferenta.
3. Przez całoroczną ofertę programową rozumie się zbiór wydarzeń kulturalnych i artystycznych realizowanych przez danego oferenta w ciągu całego roku 2014.
4. Jeden oferent może złożyć do konkursu maksymalnie 1 ofertę.
5. Kwota wnioskowanej dotacji nie może przekroczyć 600 000 zł.

**§ 2**  
**Wysokość środków publicznych**  
**przewidzianych na realizację zadań wybranych w konkursie**

Na realizację zadań wybranych w drodze konkursu, przeznaczone zostaną środki w kwocie ogółem **około 1 469 000 zł** (kwota może ulec zmianie).

**§ 3**  
**Zasady przyznawania dotacji**

1. Warunkiem udziału w konkursie i ubiegania się o dofinansowanie realizacji zadania publicznego przez oferentów jest złożenie w terminie, określonym w § 5 niniejszego ogłoszenia, kompletnej i prawidłowo wypełnionej oferty, zgodnej ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25).
2. Na dane zadanie podmiot może otrzymać dotację tylko z jednego wydziału/biura Urzędu Miasta Krakowa lub dzielnicy miasta Krakowa.
3. Podmiot ubiegający się o dotację winien:
  - 1) realizować oferowane zadanie na terenie Gminy Miejskiej Kraków, a zadanie to musi być przedmiotem jego działalności statutowej,
  - 2) posiadać zasoby rzeczowe w postaci bazy materialno-technicznej lub dostęp do takiej bazy oraz zasoby osobowe, zapewniające wykonanie oferowanego zadania.
4. Dopuszcza się pobieranie opłat od adresatów zadania pod warunkiem, że podmiot realizujący zadanie publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego, z której zysk przeznaczają na działalność statutową.
5. Dotacje nie mogą być wykorzystywane na:
  - 1) zadania i zakupy inwestycyjne;
  - 2) zakupy gruntów;
  - 3) działalność gospodarczą;
  - 4) pokrycie kosztów utrzymania biura oferenta, z wyłączeniem bezpośrednich kosztów związanych z realizacją zadania;
  - 5) działalność partii politycznych;
  - 6) działalność związków zawodowych, organizacji pracodawców i samorządów zawodowych;
  - 7) działalność fundacji, których jedynym fundatorem jest Skarb Państwa, jednostka samorządu terytorialnego lub partia polityczna.
6. Do kosztów kwalifikowanych zaliczane będą w szczególności:
  - 1) indywidualne nagrody pieniężne i nagrody rzeczowe;
  - 2) honoraria/wynagrodzenia dla osób bezpośrednio zatrudnionych przy realizacji zadania na podstawie umowy o dzieło/zlecenia oraz rachunku lub faktury VAT;
  - 3) zakup materiałów niezbędnych do wykonania zadania;
  - 4) zakup usług niezbędnych do wykonania zadania;
  - 5) wynajem sprzętu technicznego (m.in. scena, oświetlenie, nagłośnienie);
  - 6) koszty administracyjne związane bezpośrednio z realizacją zadania;
  - 7) usługi poligraficzne i koszty promocyjne służące realizacji zadania.
7. Dofinansowanie z dotacji kosztów administracyjnych związanych bezpośrednio z realizacją zadania nie może przekroczyć 25% kosztów całkowitych jego realizacji.

8. Dofinansowanie zadania nie może przekroczyć 50% całkowitych kosztów jego realizacji.
9. Postępowanie konkursowe w sprawie przyznania dotacji odbywać się będzie zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j.: Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.), w Wieloletnim Programie Współpracy Gminy Miejskiej Kraków z organizacjami pozarządowymi na lata 2012-2014, przyjętym uchwałą Nr LX/852/12 Rady Miasta Krakowa z dnia 7 listopada 2012 r. oraz w Programie współpracy Gminy Miejskiej Kraków z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, określonymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j.: Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.) na rok 2014 (uchwała Nr XCII/1378/13 Rady Miasta Krakowa z dnia 4 grudnia 2013 r.).
10. W przypadku niezachowania wymaganego wkładu finansowego lub przekroczenia wysokości kosztów administracyjnych zadania oferta zostanie odrzucona ze względów formalnych.
11. Złożenie oferty nie gwarantuje przyznania dotacji.

#### § 4

#### Informacje dotyczące wymaganej dokumentacji

1. Do konkursu należy złożyć ofertę, o której mowa w § 3 ust. 1.
2. Prawidłowo wypełniony **formularz oferty** winien być podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z wyciągiem z Krajowego Rejestru Sądowego lub z innym dokumentem potwierdzającym status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących należy składać w jednym egzemplarzu (należy umieścić pieczęć podmiotu).
3. W przypadku wystawienia przez ww. osoby upoważnień do podpisywania dokumentów (lub określonych rodzajów dokumentów), upoważnienia muszą być dołączone do oferty.
4. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z zaznaczeniem pełnionej funkcji.
5. Wszystkie pola oferty muszą zostać czytelnie wypełnione. W pola, które nie odnoszą się do oferenta, należy wpisać „nie dotyczy”. W formularzu oferty nie wolno dokonywać skreśleń i poprawek, poza wyraźnie wskazanymi rubrykami. W przypadku opcji „niepotrzebne skreślić”, należy dokonać właściwego wyboru.
6. Załącznikiem do oferty jest **aktualny odpis z rejestru** (np. KRS) lub odpowiednio: wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących.
7. W przypadku spółek akcyjnych i spółek z ograniczoną odpowiedzialnością należy załączyć dokumenty poświadczające, że ww. podmioty nie działają w celu osiągnięcia zysku i przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.
8. Wszystkie informacje o ofercie i/lub o zrealizowanych przez niego projektach winny być zamieszczone w ofercie. Dotyczy to również informacji o ewentualnych rekomendacjach i opiniach wydanych przez osoby trzecie, pism polecających i listów intencyjnych.
9. Opis zadania powinien stanowić opis działań, jakie zostaną podjęte przy realizacji zadania w roku 2014. Charakterystyka zadania musi być spójna z kosztorysem oferty, musi istnieć powiązanie pomiędzy opisanymi w tym punkcie działaniami, jakie zostaną podjęte w ramach realizacji zadania, a poszczególnymi kosztami uwzględnionymi w kosztorysie zadania oraz działaniami uwzględnionymi w harmonogramie zadania.

## § 5

### Termin składania ofert

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty osobiście lub przesyłką pocztową **na stanowisku nr 5 w Kancelarii Magistratu Urzędu Miasta Krakowa, pl. Wszystkich Świętych 3-4** (w godzinach pracy Urzędu Miasta Krakowa) w terminie 38 dni od daty ukazania się niniejszego ogłoszenia w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Krakowa: <http://www.bip.krakow.pl>.
2. Oferty, które zostaną złożone po terminie określonym w ust.1 nie będą rozpatrywane (decyduje data wpływu do Kancelarii Magistratu, również w przypadku przesyłek pocztowych).
3. Oferty należy składać w kopercie, na której należy umieścić nazwę i adres oferenta (lub wyraźną pieczęć firmową), nazwę konkursu: „**Caloroczna oferta programowa**” oraz nazwę zadania, którego dotyczy oferta.
4. W jednej kopercie może być umieszczona tylko jedna oferta.
5. Oferty prosimy również składać również w wersji elektronicznej (w formacie PDF lub w pliku tekstowym), przysyłając je na adres: [Boguslawa.Presz@um.krakow.pl](mailto:Boguslawa.Presz@um.krakow.pl). O przyjęciu oferty decydować będzie data wpływu dokumentu w wersji papierowej (oferty przesłane jedynie drogą elektroniczną nie będą rozpatrywane).
6. Formularz oferty można otrzymać:
  - 1) w Kancelarii Magistratu Urzędu Miasta Krakowa, Plac Wszystkich Świętych 3-4 w godzinach pracy Urzędu Miasta Krakowa;
  - 2) pobrać ze strony Biuletynu Informacji Publicznej Miasta Krakowa: <http://bip.krakow.pl> (załącznik do procedury KD-12)
  - 3) pobrać ze strony niniejszego ogłoszenia (załącznik nr 1).
7. Za poprawność i kompletność oferty, termin, sposób i miejsce jej złożenia, odpowiada oferent.
8. Złożenie oferty do konkursu jest równoznaczne z potwierdzeniem zapoznania się z treścią ogłoszenia konkursowego.
9. Przed złożeniem oferty pracownicy Wydziału Kultury i Dziedzictwa Narodowego Urzędu Miasta Krakowa mogą udzielać stosownych wyjaśnień na pytania oferenta, dotyczące konkursu oraz wymogów formalnych (Wydział Kultury i Dziedzictwa Narodowego Urzędu Miasta Krakowa, pl. Wszystkich Świętych 11, p. 13, 14, 15, 16 i 34, nr telefonu: 12/616 1911, 12/616 1913, 12/616 1914, 12/616 1917, 12/616 1918, 12/616 1920, od poniedziałku do piątku w godz. 8:00-15:00).

## § 6

### Warunki realizacji zadania

1. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Ramowy wzór umowy został określony w załączniku nr 2 do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 roku w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25).
2. Prezydent Miasta Krakowa może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przekazania dotacji i podpisania z nim umowy w przypadku, gdy okaże się, że:
  - 1) rzeczywisty zakres zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie,

- 2) podmiot lub jego reprezentanci utracili zdolność do czynności prawnych,
- 3) zostały ujawnione, nieznane wcześniej, okoliczności podważające wiarygodność oferenta.
3. Podmiot, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności ustawy o ochronie danych osobowych oraz ustawy o finansach publicznych.
4. Podmiot, który otrzyma dotację na realizację zadania, jest zobowiązany do:
  - 1) informowania, że zadanie jest współfinansowane ze środków Gminy Miejskiej Kraków;  
Informacja na ten temat powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego (treść informacji: „Projekt jest współfinansowany ze środków Gminy Miejskiej Kraków”).
  - 2) umieszczenia logo miasta na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.  
Jeśli charakter materiału promocyjno-informacyjnego na to pozwoli, podmiot, który otrzyma dotację winien zastosować również System Identyfikacji Wizualnej Miasta Krakowa (SIWMK).

Przed zastosowaniem ww. informacji w materiale graficznym, projekt należy przesłać do akceptacji/konsultacji, na co najmniej 14 dni przed planowaną publikacją (drukem), na adres: [druki@um.krakow.pl](mailto:druki@um.krakow.pl).

5. Po zakończeniu realizacji zadania podmiot dotowany zobowiązany jest do przedstawienia szczegółowego sprawozdania merytorycznego i finansowego z wykonania zadania wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 roku w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25).
6. Dofinansowanie zadania przez Gminę Miejską Kraków (wsparcie realizacji) obejmuje okres: od dnia podpisania umowy do dnia określonego w zawartej umowie, jednak nie później niż do dnia 31 grudnia 2014 roku. Okres realizacji zadania nie jest równoznaczny z okresem rozliczania kosztów ze środków dotacji. Do czasu realizacji zadania należy wliczyć okres przygotowania, przeprowadzenia i podsumowania zadania.
7. W zakresie udzielonej dotacji rozliczane będą koszty ponoszone od dnia zawarcia umowy do terminu zakończenia realizacji zadania określonego w podpisanej umowie.

## § 7

### **Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert**

1. Postępowaniem konkursowym objęte będą oferty spełniające warunki zawarte w niniejszym ogłoszeniu konkursowym.
2. Wstępna ocena formalna każdej złożonej oferty zostanie dokonana przez pracowników Wydziału Kultury i Dziedzictwa Narodowego Urzędu Miasta Krakowa (komórka realizująca).

3. Ostatecznej oceny formalnej oraz oceny merytorycznej złożonych ofert i wyboru zadań wraz z propozycją wysokości ich dofinansowania dokona komisja konkursowa, która zostanie powołana w drodze zarządzenia Prezydenta Miasta Krakowa.
4. W skład komisji konkursowej wchodzi do 7 osób z prawem głosu:
  - 1) przewodniczący komisji – przedstawiciel Wydziału Kultury i Dziedzictwa Narodowego komórki realizującej, odpowiedzialnej za konkurs,
  - 2) do trzech przedstawicieli komórki realizującej, w tym zastępca przewodniczącego,
  - 3) do trzech osób wskazanych przez organizacje pozarządowe, Krakowska Rada Działalności Pożytku Publicznego może rekomendować jedną z nich.
- 4) Do członków komisji konkursowej biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. z 2013 r. poz. 267) dotyczące wyłączenia pracownika.
5. Kandydaci zgłoszeni do udziału w pracach komisji konkursowych wskazani przez organizacje pozarządowe muszą spełniać łącznie następujące kryteria:
  - 1) są obywatelami RP i korzystają z pełni praw publicznych;
  - 2) nie podlegają wyłączeniu określonymu w art. 24 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. z 2013 r. poz. 267);
  - 3) mają doświadczenie w przedmiocie zadania publicznego, którego dotyczy konkurs (kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego) oraz w zakresie działalności organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy;
  - 4) wyrażają zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.);
  - 5) zgłoszą swoją kandydaturę poprzez formularz zgłoszeniowy podpisany i wypełniony przez samego kandydata lub też podmiot zgłaszający kandydata, którego wzór określa załącznik nr 3 do niniejszego ogłoszenia o konkursie.
6. W skład komisji konkursowej nie mogą wchodzić osoby wskazane przez organizacje pozarządowe, biorące udział w konkursie.
7. Komisje konkursowe mogą działać bez udziału osób wskazanych w ust. 5 pkt 3, jeżeli:
  - 1) żadna organizacja nie wskaże osób do składu komisji konkursowych,
  - 2) wskazane osoby nie wezmą udziału w pracach komisji konkursowych,
  - 3) wszystkie powołane w skład komisji konkursowych osoby podlegają wyłączeniu na podstawie art. 15 ust. 2d lub art. 15 ust. 2f ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j.: Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.).
8. Przedstawiciele organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity: Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.) zgłaszają swoją kandydaturę do pracy w komisji konkursowej poprzez formularz zgłoszeniowy, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia konkursowego, podpisany i wypełniony przez samego kandydata lub też podmiot zgłaszający kandydata **w terminie do 14 dni od daty ukazania się niniejszego ogłoszenia w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Krakowa: <http://www.bip.krakow.pl>**, bezpośrednio w sekretariacie Wydziału Kultury i Dziedzictwa Narodowego Urzędu Miasta Krakowa, pl. Wszystkich Świętych 11, pok. 24. Formularz można pobrać w Wydziale Kultury i Dziedzictwa Narodowego Urzędu Miasta Krakowa (adres jw.) lub w wersji elektronicznej:
  - 1) ze strony Biuletynu Informacji Publicznej Miasta Krakowa: <http://www.bip.krakow.pl> (przy ogłoszeniu konkursowym),

- 2) z miejskiej platformy informacyjnej dla organizacji pozarządowych: <http://ngo.krakow.pl/> (przy ogłoszeniu konkursowym).
9. Członkowie komisji konkursowej wypełniają oświadczenie dotyczące wyrażenia zgody na uczestnictwo w pracach komisji ds. opiniowania ofert w określonym zakresie tematycznym, stanowiące załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia (z wyjątkiem pracowników Urzędu Miasta Krakowa) oraz oświadczenie o bezstronności przy opiniowaniu ofert w stosunku do oferentów biorących udział w konkursie, stanowiące załącznik nr 3 do niniejszego ogłoszenia.
10. Udział w pracach komisji konkursowej jest nieodpłatny, za udział w posiedzeniach komisji jej członkom nie przysługuje zwrot kosztów podróży.
11. Za pracę komisji konkursowej odpowiedzialny jest przewodniczący.
12. Do prac komisji konkursowej przewodniczący komisji może zaprosić, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.
13. Posiedzenia komisji zwołuje przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności wyznaczony przez niego zastępca, zgodnie z przyjętym na pierwszym posiedzeniu harmonogramem pracy komisji.
14. Komisja pracuje na posiedzeniach w składzie liczącym ponad połowę pełnego składu osobowego, w tym przewodniczący lub zastępca, a członkowie swoją obecność potwierdzają na każdym posiedzeniu na liście obecności.
15. Komisja konkursowa dokumentuje swoją pracę w formie pisemnej zgodnie z ogłoszonymi warunkami konkursu.
16. Komisja konkursowa dokona analizy złożonych ofert i wybierze najkorzystniejsze według kryteriów formalnych i merytorycznych.

KRYTERIA FORMALNE	TAK/ NIE
1. Oferent złożył ofertę w terminie i w sposób określony w ogłoszeniu konkursowym.	TAK/ NIE
2. Oferta została złożona na zadanie ogłoszone w konkursie, przez podmiot uprawniony, na właściwym formularzu i zawiera właściwy załącznik (aktualny odpis z rejestru (np. KRS) lub odpowiednio: wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących).	TAK/ NIE
3. Oferta została podpisana przez osoby upoważnione, posiada wszystkie strony i wypełnione wszystkie punkty formularza, zawiera wszystkie informacje wymagane do oceny merytorycznej.	TAK/ NIE

KRYTERIA MERYTORYCZNE:	Maksymalna liczba punktów	Przyznana liczba punktów
1. Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta, tj. możliwości realizacji proponowanej całorocznej oferty programowej (określonej w § 1 ust. 2 ogłoszenia konkursowego) z uwzględnieniem: 1)dotychczasowych dokonań i zrealizowanych przez oferenta przedsięwzięć w ramach całorocznej działalności w latach poprzednich; 2)formy organizacji działalności (niepubliczne centrum, ośrodek kultury, teatr, galeria, biblioteka itp.); 3)lokalizacji (czy na terenie własnej placówki, czy do realizacji zaplanowanego zadania konieczne jest wynajmowanie miejsc, sal, pomieszczeń).	25	
2. Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, a w szczególności: 1)analiza planowanych kosztów zadania w odniesieniu do założeń programowych, 2)ocena spójności kalkulacji kosztów realizacji zadania względem opisu rzeczowego; 3)udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego; 4)planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym: świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków.	25	



<p>3. Ocena proponowanej jakości wykonania zadania:</p> <p>1) kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie,</p> <p>2) dorobek artystyczny zaangażowanych twórców i wykonawców,</p> <p>3) kompleksowość działań służących realizacji koncepcji zadania uwzględniająca:</p> <p>a. różnorodność, innowacyjne metody prezentacji,</p> <p>b. powiązanie z innymi wydarzeniami kulturalnymi i artystycznymi realizowanymi przez inne podmioty (realizacja wydarzenia w strukturze sieciowej skorelowanej),</p> <p>4) atrakcyjność zadania, jego przydatność i dostępność dla beneficjentów,</p> <p>5) możliwa liczba odbiorców zadania,</p> <p>6) planowana kampania informacyjno-promocyjna, zasięg medialny, udział partnerów medialnych.</p>	<b>30</b>	
<p>4. Ocena realizacji zleconych w latach poprzednich zadań publicznych w przypadku oferentów, którzy w latach poprzednich realizowali zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.</p>	<b>20</b>	
<p>5. Wiarygodność merytoryczna i finansowa oferenta.</p>		
<b>Ogółem:</b>	<b>100</b>	

17. Komisja konkursowa może żądać od oferentów dodatkowych wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
18. Jeśli wnioskowana w ofertach kwota dofinansowania przekroczy wysokość środków przeznaczonych na wsparcie poszczególnych zadań, zastrzega się możliwość zmniejszenia wysokości wnioskowanego dofinansowania, stosownie do posiadanych środków.
19. W przypadku konieczności zmniejszenia kwoty dotacji w stosunku do wnioskowanej, oferent może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać swoją ofertę.
20. Obsługę administracyjno-biurową komisji konkursowej prowadzą pracownicy komórki realizującej.
21. Ustalenia komisji konkursowej są przedstawiane Prezydentowi Miasta Krakowa.

## § 8

### Termin dokonania wyboru ofert

Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu planowane jest do 60 dni od ostatniego dnia przyjmowania ofert.

## § 9

### Sposób rozstrzygnięcia konkursu

1. O przyznaniu dotacji na zadania wyłonione przez komisję konkursową oraz ich wysokości zdecyduje Prezydent Miasta Krakowa w drodze zarządzenia.
2. Od zarządzeń Prezydenta Miasta Krakowa w sprawie wyboru ofert i udzielenia dotacji nie przysługuje odwołanie.
3. Prezydent Miasta Krakowa zastrzega sobie prawo do:
  - 1) odstąpienia od ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert, bez podania przyczyny, w części lub w całości,
  - 2) zmniejszenia lub zwiększenia wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w trakcie trwania konkursu,
  - 3) dofinansowania więcej niż jednej oferty, dofinansowania jednej oferty lub niedofinansowywania żadnej z ofert.
4. Zarządzenie Prezydenta Miasta Krakowa jest podstawą do zawarcia pisemnej umowy z podmiotem, którego oferta została wybrana.
5. Po podjęciu zarządzenia, o którym w ust. 1, informacja o rozstrzygnięciu konkursu zostanie podana niezwłocznie:
  - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Krakowa: <http://www.bip.krakow.pl>,

- 2) na miejskiej platformie informacyjnej dla organizacji pozarządowych:  
<http://www.ngo.krakow.pl/>,
- 3) na tablicach ogłoszeń Urzędu Miasta Krakowa:
- a) w siedzibie komórki realizującej, pl. Wszystkich Świętych 11,
  - b) w Kancelarii Magistratu, pl. Wszystkich Świętych 3-4 w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń.

## § 10

**Dotacje udzielone na realizację zadań publicznych w sferze kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego w ramach otwartych konkursów ofert ogółem:**

Rok	Kwota
2012	5 629 906 zł
2013	7 280 000 zł

W tym na zadania tego samego rodzaju:

Rok	Kwota
2012	1 281 194,5 zł
2013	1 495 000 zł



**Oświadczam, że:**

1. *Jestem obywatelem RP i korzystam z pełni praw publicznych.*
2. *Nie pozostaję wobec oferentów biorących udział w konkursie w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który mógłby budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności.*
3. *W ostatnich trzech latach od daty wszczęcia procedury konkursowej nie pozostawałem/am w stosunku pracy lub zlecenie z wnioskodawcą oraz nie byłem członkiem władz jakiegokolwiek z wnioskodawców biorących udział w konkursie.*
4. *Posiadam wymagane, co najmniej 3-letnie, doświadczenie w zakresie działalności na rzecz organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, o którym mowa w pkt 4 niniejszego formularza, tj. od roku: .....<sup>1</sup>*
5. *Deklaruję o prawdziwości podanych wyżej danych i zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) i wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu wyboru członków komisji konkursowych w otwartych konkursach ofert Urzędu Miasta Krakowa.*
6. *Wyrażam zgodę na udział w pracach komisji konkursowych powoływanych przez Prezydenta Miasta Krakowa do opiniowania ofert złożonych w otwartych konkursach ofert na realizację zadań publicznych.*
7. *Zapoznałem się z zasadami udziału przedstawicieli organizacji pozarządowych/podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w komisjach konkursowych Urzędu Miasta Krakowa i wyrażam zgodę na umieszczenie mnie w bazie członków komisji konkursowych Urzędu Miasta Krakowa.*

Podpis kandydata na członka komisji:	
--------------------------------------	--

*Zapoznaliśmy się z zasadami udziału przedstawicieli organizacji pozarządowych/podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w komisjach konkursowych Urzędu Miasta Krakowa  
Zgłaszamy ww. kandydata na członka komisji konkursowej Urzędu Miasta Krakowa<sup>2</sup>.*

Podpis i pieczęcie członków Zarządu organizacji/podmiotu:	
---	--

Podpis i pieczęcie członków Zarządu organizacji/podmiotu:	
---	--

Podpis i pieczęcie członków Zarządu organizacji/podmiotu:	
---	--

<sup>1</sup> Proszę wpisać datę rozpoczęcia działalności na rzecz organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

<sup>2</sup> Organizacje/podmioty zgłaszające swojego kandydata na członka komisji nie muszą być tożsame z organizacjami/podmiotami, w których działalność zaangażowany jest członek i wykonuje w nich określone funkcje.

.....

Imię i nazwisko

## OŚWIADCZENIE

**Wyrażam zgodę na uczestnictwo w pracach komisji konkursowej ds. opiniowania ofert złożonych do konkursu na realizację w roku 2014 zadań publicznych Gminy Miejskiej Kraków w obszarze kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego pt. „Całoroczna oferta programowa”**

**- powołanej zarządzeniem Prezydenta Miasta Krakowa.**

.....  
(data i podpis)

## Oświadczenie o bezstronności

Oświadczam, że mój udział w pracach komisji konkursowej ds. opiniowania ofert złożonych do konkursu na realizację w roku 2014 zadań publicznych Gminy Miejskiej Kraków w obszarze kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego pt. „Całoroczna oferta programowa” nie powoduje konfliktu interesów w stosunku do oferentów uczestniczących w konkursie ofert:

1. nie pozostaję z żadnym podmiotem składającym ofertę w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności,
2. nie ubiegam się o udzielenie dotacji i nie jestem członkiem lub pracownikiem podmiotów składających oferty na ogłoszone zadania,
3. nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia oraz nie jestem związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z oferentem, jego następcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych oferentów ubiegających się o udzielenie dotacji,
4. przed upływem 2 lat od dnia wszczęcia postępowania o udzielenie dotacji nie pozostawałem w stosunku pracy lub zlecenia z oferentem lub nie byłem członkiem organów zarządzających lub organów nadzorczych oferentów ubiegających się o udzielenie dotacji.

W razie zmiany jakiegokolwiek z informacji, podanej w moim oświadczeniu, zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o tym przewodniczącego komisji konkursowej.

.....  
(data i podpis)