

ZARZĄDZENIE Nr 3581/2015
PREZYDENTA MIASTA KRAKOWA
z dnia 28.12.2015 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację w roku 2016 zadań publicznych Gminy Miejskiej Kraków w obszarze kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego pt. „Upowszechnianie literatury i działalność wydawnicza”.

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 9 i art. 30. ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1515 i poz. 1890), art. 4 ust. 1 pkt 16, art. 5 ust. 2 pkt 1, art. 11 ust. 1 pkt 1 i art. 13 ust. 1 - 3 oraz 5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118, 1138 i 1146, z 2015 r. poz. 1255, 1333, 1339, 1777), w związku z rozdz. VI ust 2 pkt 1 załącznika do uchwały Nr VI/78/15 Rady Miasta Krakowa z dnia 28 stycznia 2015 r. w sprawie przyjęcia „Wieloletniego Programu Współpracy Gminy Miejskiej Kraków z organizacjami pozarządowymi na lata 2015-2018 ” oraz w związku z załącznikiem nr 1 i nr 2 do „Programu 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”, stanowiącego załącznik do uchwały Nr XXXI/523/15 z dnia 2 grudnia 2015 r., zarządza się, co następuje:

§ 1.1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację w roku 2016 zadań publicznych Gminy Miejskiej Kraków w obszarze kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego pt. „Upowszechnianie literatury i działalność wydawnicza”.

2. Treść ogłoszenia stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

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

§ 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.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

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

Ogłoszenie

Prezydent Miasta Krakowa ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację w roku 2016 zadań publicznych Gminy Miejskiej Kraków w obszarze kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego pt. „Upowszechnianie literatury i działalność wydawnicza”, adresowany do organizacji pozarządowych w rozumieniu art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 z późn. zm.) oraz do podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ww. ustawy, prowadzących nieodpłatną i/lub odpłatną działalność pożytku publicznego w obszarze kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego.

Zlecenie realizacji zadań publicznych nastąpi w formie wspierania wykonania zadań wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.

§ 1

Rodzaj zadań objętych konkursem

1. Otwarty konkurs ofert pt. „Upowszechnianie literatury i działalność wydawnicza” obejmuje zadania odpowiednio do celów programu Kraków Miasto Literatury UNESCO:
 - 1) **Organizację wydarzeń literackich i wydawniczych** - zadania publiczne w obszarze kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego realizowane w roku 2016 r.;
 - 2) **Działalność kulturalną prowadzoną w księgarniach stacjonarnych funkcjonujących na obszarze Gminy Miejskiej Kraków** - zadania publiczne w obszarze kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego realizowane w roku 2016 r., polegające na wspieraniu twórczości krakowskich artystów (oferent zobowiązany będzie do podjęcia współpracy z księgarzami w celu m.in.: ustalenia możliwych do realizacji wydarzeń literackich, oszacowania kosztów oraz koordynacji realizacji wszystkich zaplanowanych przedsięwzięć).
2. Jeden oferent może złożyć do konkursu:
 - 1) Organizacja wydarzeń literackich i wydawniczych: 2 oferty.
 - 2) Działalność kulturalna prowadzona w księgarniach stacjonarnych funkcjonujących na obszarze Gminy Miejskiej Kraków: 1 ofertę.
3. Kwota wnioskowanej dotacji nie może przekroczyć:
 - 1) Organizacja wydarzeń literackich i wydawniczych: 30 000 zł.
 - 2) Działalność kulturalna prowadzona w księgarniach stacjonarnych funkcjonujących na obszarze Gminy Miejskiej Kraków: 200 000 zł.
4. Dofinansowanie zadania nie może przekroczyć:

- 1) Organizacja wydarzeń literackich i wydawniczych: 90% całkowitych kosztów jego realizacji.
 - 2) Działalność kulturalna prowadzona w księgarniach stacjonarnych funkcjonujących na obszarze Gminy Miejskiej Kraków: 90% całkowitych kosztów jego realizacji.
5. Dofinansowanie z dotacji kosztów administracyjnych związanych bezpośrednio z realizacją zadania nie może przekroczyć 10% oczekiwanej dotacji.

§ 2

Wysokość środków publicznych przewidzianych na realizację zadań wybranych w konkursie

Na realizację zadań wybranych w drodze konkursu, przeznaczone zostaną środki w kwocie **około 600 000 zł**, które zostały ujęte w projekcie budżetu Miasta Krakowa na rok 2016 (kwota może ulec zmianie), przy czym wstępnie ustala się

- 1) Organizacja wydarzeń literackich i wydawniczych: 400 000 zł.
- 2) Działalność kulturalna prowadzona w księgarniach stacjonarnych funkcjonujących na obszarze Gminy Miejskiej Kraków: 200 000 zł.

§ 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. Oferent winien przedstawić ofertę zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantując wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
3. Oferent odpowiada za rzetelność, poprawność i kompletność oferty oraz zawartych w niej informacji.
4. W celu wyeliminowania podwójnego dofinansowania z budżetu Miasta oferent może na dane zadanie otrzymać dotację tylko z jednego wydziału/biura Urzędu Miasta Krakowa lub Dzielnicy Miasta Krakowa.
5. 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.
6. Dopuszcza się pobieranie opłat od adresatów zadania pod warunkiem, że podmiot realizujący zadanie publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego, z której zysk przeznacza na działalność statutową.
7. Dotacje nie mogą być wykorzystywane na:
 - 1) zakupy gruntów;
 - 2) działalność gospodarczą;

- 3) pokrycie kosztów utrzymania biura oferenta, z wyłączeniem bezpośrednich kosztów związanych z realizacją zadania;
 - 4) działalność partii politycznych;
 - 5) działalność związków zawodowych, organizacji pracodawców i samorządów zawodowych;
 - 6) działalność fundacji, których jedynym fundatorem jest Skarb Państwa, jednostka samorządu terytorialnego lub partia polityczna.
8. 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.
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 (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 z późn. zm.) oraz w Regulaminie przeprowadzania otwartych konkursów ofert w Gminie Miejskiej Kraków, określonym w załączniku nr 1 do Programu Współpracy Gminy Miejskiej Kraków na rok 2016 r. z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami określonymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2013 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, stanowiącego załącznik do uchwały Nr XXXI/523/15 Rady Miasta Krakowa z dnia 2 grudnia 2015 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.
12. Nie dopuszcza się dofinansowania z dotacji zakupów inwestycyjnych związanych z realizacją zadania, natomiast dopuszczalne jest poczynienie takich zakupów z finansowego wkładu własnego oferenta.
13. W przypadku planowania kosztów do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy, należy przedstawić sposób wyceny pracy członków i wolontariuszy w punkcie IV.3 oferty – Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu.
14. W kosztorysie zadania należy uwzględnić wyłącznie koszty niezbędne dla realizacji tego zadania. Nie może w nim być uwzględniony podatek od towarów i usług (VAT) w wysokości, w której podatnikowi przysługuje prawo do jego odzyskania lub rozliczenia w deklaracjach składanych do Urzędu Skarbowego, przy czym:
- 1) wnioskodawcy, którzy nie mają prawnej możliwości odzyskania lub rozliczenia podatku VAT od towarów i usług związanych z realizacją zadania (dla których podatek VAT jest kosztem) – sporządzają kosztorysy w kwotach brutto (łącznie z podatkiem VAT);
 - 2) wnioskodawcy, którzy mają możliwość odzyskania lub rozliczenia podatku VAT od towarów i usług związanych z realizacją zadania (w całości lub w części) – sporządzają kosztorysy w kwotach netto (tj. nie uwzględniają w nich kwot podatku VAT, które będą podlegały odzyskaniu lub rozliczeniu).

§ 4

Informacje dotyczące wymaganej dokumentacji

1. Do konkursu należy złożyć prawidłowo wypełniony formularz oferty, o której mowa w § 3 ust. 1.
2. Prawidłowo wypełniony formularz oferty należy składać w jednym egzemplarzu, który winien być podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z odpisem z Krajowego Rejestru Sądowego lub z innym dokumentem potwierdzającym status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących (należy umieścić pieczęć podmiotu).
3. W przypadku zmian osobowych w reprezentacji organizacji pozarządowej 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.
4. W przypadku wystawienia przez ww. osoby upoważnień do podpisywania dokumentów (lub określonych rodzajów dokumentów), upoważnienia muszą być dołączone do oferty.
5. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z zaznaczeniem pełnionej funkcji.
6. 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.
7. 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.
8. Wszystkie informacje o oferencie i/lub o zrealizowanych przez niego projektach winny być zamieszczone w formularzu oferty. Dotyczy to również informacji o ewentualnych rekomendacjach i opiniach wydanych przez osoby trzecie, pism polecających i listów intencyjnych.
9. Charakterystyka zadania musi być spójna z kosztorysem oferty, tj. 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 w Kancelarii Magistratu Urzędu Miasta Krakowa, pl. Wszystkich Świętych 3-4 (w godzinach pracy Urzędu Miasta Krakowa) w terminie 30 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 zadania konkursowego, którego dotyczy oferta: „Organizacja wydarzeń literackich i wydawniczych” lub „Działalność kulturalna prowadzona w księgarniach stacjonarnych funkcjonujących na obszarze Gminy Miejskiej Kraków” oraz tytuł zadania, którego dotyczy oferta.

4. Formularz oferty można pobrać ze strony Biuletynu Informacji Publicznej Miasta Krakowa: <http://bip.krakow.pl/> lub <http://ngo.krakow.pl/>
5. Za poprawność i kompletność oferty, termin, sposób i miejsce jej złożenia, odpowiada oferent.
6. Złożenie oferty do konkursu jest równoznaczne z potwierdzeniem zapoznania się z treścią ogłoszenia konkursowego.
7. Przed złożeniem oferty pracownicy Wydziału Kultury i Dziedzictwa Narodowego Urzędu Miasta Krakowa mogą udzielić 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.

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. W zakresie udzielonej dotacji rozliczane będą koszty ponoszone od dnia zawarcia umowy do dnia zakończenia realizacji zadania, określonego w podpisanej umowie.
7. 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 2015 roku. Okres realizacji zadania nie jest zatem równoznaczny z okresem rozliczania kosztów ze środków dotacji.
8. Do czasu realizacji zadania należy wliczyć okres przygotowania, przeprowadzenia i podsumowania zadania. Etap przygotowania zadania, wcześniejszy niż data podpisania umowy, nie może być rozliczony ze środków udzielonej dotacji. Jednocześnie realizowane wówczas wydatki ze środków oferenta mogą stanowić koszty całkowite zadania, o ile zostały zrealizowane w roku 2016 i ujęte w zaktualizowanych załącznikach do umowy.

§ 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. 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.
3. 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 koordynator współpracy z organizacjami pozarządowymi, spośród których wybierany jest zastępca przewodniczącego,
 - 3) do trzech osób wskazanych przez organizacje pozarządowe, przy czym Krakowska Rada Działalności Pożytku Publicznego może rekomendować jedną z nich.
4. Do prac komisji konkursowej przewodniczący komisji może zaprosić, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.
5. W skład komisji konkursowej nie mogą wchodzić osoby wskazane przez organizacje pozarządowe, biorące udział w konkursie.
6. Do członków komisji konkursowej biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013 r. poz. 267, z 2014 poz. 183, 1195, z 2015 r. poz. 211, 702 i 1274), dotyczące wyłączenia pracownika.
7. 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 (Dz. U. z 2013 r. poz. 267, z 2014 poz. 183, 1195, z 2015 r. poz. 211, 702 i 1274);
 - 3) mają doświadczenie w przedmiocie określonego 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 (Dz. U. z 2015 r. poz. 2135);
 - 5) zgłoszą swoją kandydaturę poprzez formularz zgłoszeniowy podpisany i wypełniony przez samego kandydata lub też podmiot zgłaszający kandydata, którego wzór określa załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia o konkursie.
8. Komisje konkursowe mogą działać bez udziału osób wskazanych w ust. 4 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.
9. 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 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).
10. 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.
11. Udział w pracach komisji konkursowej jest nieodpłatny, za udział w posiedzeniach komisji jej członkom nie przysługuje zwrot kosztów podróży.
12. Za pracę komisji konkursowej odpowiedzialny jest przewodniczący.
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. Ofertant 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, a w szczególności:		
1) planowana organizacja zadania (harmonogram),	6	
2) miejsce realizacji zadania w przypadku wydarzeń literackich,	4	
3) dotychczasowe doświadczenie oferenta w realizacji zadań publicznych podobnego rodzaju,	8	
4) profesjonalizm przygotowania aplikacji.	2	
Ogółem	20	
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,	9	
2) ocena spójności kalkulacji kosztów realizacji zadania względem opisu rzeczowego;	9	
3) udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego;	6	
4) planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym: świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków.	6	
Ogółem	30	
3. Ocena proponowanej jakości wykonania zadania:		
1) kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie,	8	
2) dorobek artystyczny zaangażowanych twórców i wykonawców,	6	
3) atrakcyjność programu, przydatność i dostępność dla beneficjentów, planowana liczba odbiorców zadania,	10	
4) planowana kampania informacyjno-promocyjna, zasięg medialny, udział partnerów medialnych.	6	
Ogółem	30	
4. Ocena realizacji zleconych w latach poprzednich zadań publicznych w przypadku oferentów, którzy w latach poprzednich realizowali zleczone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków. Wiarygodność merytoryczna i finansowa oferenta.*		
	20	
Ogółem:	100	

* Ocena dokonywana przez Wydział Kultury i Dziedzictwa Narodowego UMK

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. Jednocześnie koszt całkowity zadania może zostać zmniejszony proporcjonalnie do procentowej wysokości udzielonej dotacji względem oczekiwanej.
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. Decyzja o przyznaniu dotacji nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów kodeksu postępowania administracyjnego.
3. Prezydent Miasta Krakowa zastrzega sobie prawo do:
 - 1) zmniejszenia lub zwiększenia wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w trakcie trwania konkursu,
 - 2) 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 mowa 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: w siedzibie komórki realizującej, pl. Wszystkich Świętych 11, w Kancelarii Magistratu, pl. Wszystkich Świętych 3-4 w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń.
6. Po rozstrzygnięciu otwartego konkursu ofert, przed podpisaniem umowy Wydział Kultury i Dziedzictwa Narodowego Urzędu Miasta Krakowa oraz oferent dokonują uzgodnień, których celem jest doprecyzowanie warunków i zakresu realizacji zadania lub odstępują od jego realizacji.
7. Każdy w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty. Informacje o ofertach niespełniających wymogów formalnych, jak również o odrzuceniu oferty lub udzieleniu dotacji na realizację zadań zostaną zamieszczone w formie wykazu w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy

ogłoszeń w Urzędzie Miasta Krakowa oraz na miejskiej platformie informacyjnej dla organizacji pozarządowych www.ngo.krakow.pl.

8. Upoważnieni przedstawiciele Oferenta zobowiązani są do osobistego zgłoszenia się w Wydziale Kultury i Dziedzictwa Narodowego Urzędu Miasta Krakowa w celu uzgodnienia warunków umowy, w terminie do 14 dni od ogłoszenia wyników konkursu.
9. Nietrzymanie powyższego terminu jest równoznaczne z rezygnacją z przyznanej dotacji.

§ 10

Dotacje udzielone na realizację zadań publicznych w sferze kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego w ramach otwartych konkursów ofert pt. „Upowszechnianie literatury i działalność wydawnicza”:

Rok	Kwota
2014	270 000 zł
2015	380 000 zł

**Formularz zgłoszeniowy kandydata do pracy w komisji konkursowej
powoływanej przez Prezydenta Miasta Krakowa do opiniowania złożonych ofert**

Informacje o kandydacie		
1. Imię i nazwisko kandydata na członka komisji konkursowej:		
2. Adres kontaktowy kandydata:		
ul.		Telefon/fax:
Kod pocztowy:	Miejscowość:	Adres e-mail:
3. Opis doświadczenia kandydata na członka komisji w zakresie działalności organizacji/podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie:		

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:¹*
5. *Deklaruję o prawdziwości podanych wyżej danych i zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2135) 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 Krakowa².***

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

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

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

¹ 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.

² 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.

Załącznik nr 2 do ogłoszenia otwartego konkursu ofert pt. „Upowszechnianie literatury i działalność wydawnicza”.

.....
Imię i nazwisko

OŚWIADCZENIE

Wyrażam zgodę na uczestnictwo w pracach komisji konkursowej ds. opiniowania ofert złożonych do konkursu na realizację w roku 2016 zadań publicznych Gminy Miejskiej Kraków w obszarze kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego pt. „Upowszechnianie literatury i działalność wydawnicza”

- 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 2016 zadań publicznych Gminy Miejskiej Kraków w obszarze kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego pt. „Upowszechnianie literatury i działalność wydawnicza” 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)