



**Magiczny
Kraków**

Ogłoszenie otwartego konkursu ofert oraz naboru na członków komisji konkursowej dot. realizacji zadania publicznego w Dzielnicy V-Krowodrza

2021-08-06

OGŁOSZENIE

PREZYDENT MIASTA KRAKOWA OGŁASZA OTWARTY KONKURS OFERT ORAZ NABÓR NA CZŁONKÓW KOMISJI KONKURSOWEJ

na realizację w formie powierzenia zadania publicznego w zakresie „działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych”

Tytuł zadania publicznego: „Konkurs ofert na wydarzenie/ cykl wydarzeń: Działalność na rzecz rozwoju wspólnot i integracji społeczności lokalnych, połączonej ze wzmocnieniem tożsamości lokalnej, polegającej np. na zorganizowaniu konkursów (np. literackich, historycznych, plastycznych, fotograficznych, sportowych), sporządzeniu wirtualnego albumu zawierającego lokalne wspomnienia, poprowadzeniu gry terenowej, zajęć poświęconych tradycji lub historii Krowodrzy lub działań z zakresu ekologii i bezpieczeństwa, bądź innych działań zaproponowanych przez NGO za wyjątkiem pikników; z uwzględnieniem elementu międzypokoleniowego i potrzeb osób niepełnosprawnych”.

Komórka realizująca: Wydział Polityki Społecznej i Zdrowia Urzędu Miasta Krakowa

Planowana wysokość środków publicznych na realizację zadania: 6 000,00 zł

Termin realizacji zadania: 13.09.2021 – 31.12.2021

Miejsce realizacji zadania: Gmina Miejska Kraków Dzielnica - V Krowodrza

Środki przeznaczone na realizację przedmiotowego zadania publicznego:

Gmina Miejska Kraków w roku bieżącym oraz w roku 2020 nie przekazała na realizację przedmiotowego zadania publicznego żadnych środków finansowych.

Warunki realizacji zadania publicznego:

1. Podczas realizacji zadania publicznego Zleceniobiorca zobowiązany jest stosować się do obowiązujących ograniczeń i obostrzeń wynikających z obowiązującego w tym okresie na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii.
2. Zaproponowane wydarzenia/cykle wydarzeń uwzględniają element międzypokoleniowy i potrzeby osób z niepełnosprawnościami.
3. Opracowanie programu wydarzenia/cyklu wydarzeń.
4. Promocja i organizacja zadania publicznego pn. „Konkurs ofert na wydarzenie/ cykl wydarzeń: Działalność na rzecz rozwoju wspólnot i integracji społeczności lokalnych, połączonej ze wzmocnieniem tożsamości lokalnej, polegającej np. na zorganizowaniu konkursów (np. literackich, historycznych, plastycznych, fotograficznych, sportowych), sporządzeniu wirtualnego



albumu zawierającego lokalne wspomnienia, poprowadzeniu gry terenowej, zajęć poświęconych tradycji lub historii Krowodrzy lub działań z zakresu ekologii i bezpieczeństwa, bądź innych działań zaproponowanych przez NGO za wyjątkiem pikników; z uwzględnieniem elementu międzypokoleniowego i potrzeb osób niepełnosprawnych”.

5. W przypadku działań wymagających przestrzeni lokalowej realizator zadania zobowiązany będzie do udostępnienia zaplecza lokalowego.
6. Zapewnienie merytorycznej pomocy uczestnikom wydarzeń/cyklu wydarzeń.

Oczekiwany cel zlecanego zadania publicznego:

Celem zadania jest przeprowadzenie wydarzenia/cyklu wydarzeń na rzecz rozwoju wspólnot i integracji społeczności lokalnych, połączonej ze wzmocnieniem tożsamości lokalnej w Dzielnicy V Krowodrza.

Oczekiwane rezultaty zlecanego zadania publicznego:

1. Poprowadzenie wydarzenia/cyklu wydarzeń w ramach przedłożonej oferty,
2. Pobudzanie aktywności społecznej promującej integrację wewnątrz i międzypokoleniową oraz osób z niepełnosprawnościami,
3. Zwiększenie aktywności mieszkańców Dzielnicy V Krowodrza poprzez udział w zorganizowanym przez oferenta wydarzeniu/cyklu wydarzeń,
4. Zorganizowanie i przeprowadzenie różnych form aktywności dla mieszkańców Dzielnicy V Krowodrza,
5. Umożliwienie integracji mieszkańców Dzielnicy V Krowodrza,
6. Działania na rzecz integracji i zwiększenia uczestnictwa mieszkańców Dzielnicy V Krowodrza w wydarzeniach/cyklach wydarzeń zaproponowanych przez oferenta,
7. Po zakończeniu zadania zostanie przekazana dokumentacja zdjęciowa i/lub filmowa, wpisy w mediach społecznościowych opisująca realizację zadania.
8. Sprawozdanie z wydarzenia/cyklu wydarzeń.

Oferent/Oferenci są zobowiązani do stosowania przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019r. poz. 869 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 180/2021 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 26.01.2021](#) dostępnym w Biuletynie Informacji Publicznej.

ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI:

1. Dofinansowanie dla organizacji pozarządowej lub podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie nastąpi w



- trybie powierzenia realizacji zadania publicznego.
2. 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.
 3. W przypadku zlecenia realizacji zadania publicznego organizacjom pozarządowym lub podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które złożyły ofertę wspólną, w umowie o powierzenie 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.
 4. Beneficjentami realizowanego zadania publicznego mogą być wyłącznie mieszkańcy Gminy Miejskiej Kraków.
 5. Oferent zobowiązany jest do niepobierania opłat z tytułu wszelkich działań prowadzonych w ramach realizacji zadania publicznego od jego beneficjentów.
 6. 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 zmieniła się o więcej niż **30 %**.
 7. **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.**
 8. W przypadku wykazywania w ofercie 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”.**
 9. Nieosiągnięcie zaplanowanych w ofercie rezultatów może rodzić konsekwencję proporcjonalnego zwrotu przyznanych środków dotacyjnych.
 10. W okresie występowania stanu zagrożenia epidemicznego lub epidemii, z powodu którego zadanie publiczne mogłoby nie być zrealizowane (w części lub całości) zgodnie z ofertą lub jego realizacja byłaby utrudniona, w szczególności z uwagi na wytyczne administracji rządowej i reżim sanitarny, oferent i komórka merytoryczna mogą dokonać, w trybie roboczym stosownych ustaleń – w tym poprzez korespondencję mailową i bez konieczności zawierania aneksu do umowy dotacyjnej – oraz ustalić w szczególności alternatywny sposób realizacji zadania publicznego (w części lub całości), w tym osiągnięcia założonych rezultatów.
 11. Oferent jest zobowiązany do stosowania przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.) oraz przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2020 r. poz. 1492 i poz. 2275).
 12. Oferent zobowiązany będzie podczas realizacji zleconego zadania publicznego, do zapewnienia od 6 września 2021 r. dostępności architektonicznej i informacyjno-komunikacyjnej osobom ze szczególnymi potrzebami na poziomie minimalnych wymagań, określonych w art. 6-7 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062).
 13. Terminowe złożenie poprawnej i kompletnej oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.



14. W związku z wejściem w życie przepisów ustawy z dnia 12 kwietnia 2019 r. o zmianie ustawy o podatku od towarów i usług i niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2019 r. poz. 1018) 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.
15. Po rozstrzygnięciu otwartego konkursu ofert, w przypadku, gdy oferent otrzyma dotację w wysokości niższej niż wnioskowana, przed podpisaniem umowy oferent oraz Wydział Polityki Społecznej i Zdrowia Urzędu Miasta Krakowa dokonują uzgodnień, których celem jest doprecyzowanie warunków i zakresu realizacji zadania publicznego lub odstąpienie oferenta od jego realizacji.
16. Decyzja o przyznaniu dotacji nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego i nie przysługuje od niej odwołanie.
17. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
18. Dotacja zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057) po podpisaniu umowy z wyłonionym oferentem zostanie przekazana w całości.
19. Upoważnieni przedstawiciele oferenta zobowiązani są do kontaktu z Wydziałem Polityki Społecznej i Zdrowia Urzędu Miasta Krakowa w celu potwierdzenia gotowości realizacji zadania publicznego i ustalenia warunków jego realizacji w terminie do 14 dni od ogłoszenia wyników konkursu.
20. Niedotrzymanie powyższego terminu jest równoznaczne z rezygnacją z przyznanej dotacji.
21. Oferent przyjmując zlecenie realizacji zadania zobowiązuje się do wykonania zadania publicznego w zakresie i na zasadach określonych w umowie, o której mowa w pkt. 17.
22. 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.
23. 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.
24. 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.
25. Z wykonania zadania publicznego objętego umową, w tym z zaangażowania środków własnych w jego realizację, oferent sporządza sprawozdanie, zgodne ze wzorem określonym w aktualnym Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu Do Spraw Pożytku Publicznego (załącznik nr 2 do ogłoszenia) w terminach określonych w umowie dotacyjnej.

SPOSÓB I TERMIN SKŁADANIA OFERT:

1. Organizacja pozarządowa lub podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie zainteresowane udziałem w niniejszym otwartym konkursie ofert, rejestrują się w obowiązującym w GMK elektronicznym



generatorze ofert na stronie internetowej pod adresem: <https://krakow.ngogenerator.pl/login> i **tworzą Profil Organizacji.**

2. Założony Profil służy do sporządzenia i przesłania oferty za pośrednictwem obowiązującego elektronicznego NGO generatora ofert wskazanego w ogłoszeniu konkursowym.
3. **Obligatoryjnym jest łączne składanie oferty do otwartego konkursu: w postaci elektronicznej z wykorzystaniem elektronicznego generatora ofert wskazanego w ogłoszeniu konkursowym oraz w wersji papierowej, wygenerowanej przez ww. elektroniczny generator ofert.**
4. Oferta oraz załącznik (-i) składana (-e) w formie papierowej dla swojej ważności muszą być opatrzone datą, podpisem uprawnionej (-ych) statutowo osoby (-ób) oraz pieczętką (-mi) imienną (-ymi).
5. Jeżeli osoby uprawnione do podpisania oferty nie dysponują pieczętkami imiennymi, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z zaznaczeniem pełnionej funkcji.
6. **Termin składania** ofert na realizację zadania publicznego **upływa 14.07.2021 o godz. 15:00**
Oferty w zaklejonych, opieczetowanych pieczęcią Oferenta/Oferentów kopertach należy:
 - **wysłać pocztą lub kurierem wyłącznie do siedziby Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia, ul. Dekerta 24, 30-703 Kraków, pokój nr 6 segment B, parter**

lub

- **dostarczyć osobiście do siedziby Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia, ul. Dekerta 24, 30-703 Kraków, pokój nr 6 segment B, parter**

z zaznaczeniem na kopercie nazwy i adresu oferenta (-ów) oraz tytułu zadania publicznego, którego dotyczy oferta.

7. Oferty złożone w innych lokalizacjach Urzędu Miasta Krakowa lub MJO lub dostarczone po upływie terminu składania ofert (decyduje data wpływu do Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia) uznane będą za niespełniające wymogów formalnych.

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

1. Do złożenia ofert w konkursie uprawnione są organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie prowadzące działalność pożytku publicznego na terenie Gminy, nie działające w celu osiągnięcia zysku oraz których działalność statutowa obejmuje działalność wspomagającą rozwój wspólnot i społeczności lokalnych.
2. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest wypełnienie właściwego formularza oferty, zgodnego ze wzorem określonym w aktualnym Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu Do Spraw Pożytku Publicznego (załącznik nr 3 do ogłoszenia) przy wykorzystaniu elektronicznego generatora ofert wskazanego w ogłoszeniu konkursowym.
3. Po wypełnieniu formularza, ofertę należy wydrukować, podpisać przez osobę/y upoważnioną/e



do reprezentacji i dostarczyć w sposób wskazany w ust. 6 i 7 „Sposobu i terminu składania ofert”.

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 60 dni od daty określającej końcowy termin składania ofert.
8. Komisja konkursowa proponuje wysokość kwot dotacji w oparciu o kryteria określone w niniejszym ogłoszeniu.
9. Oferta nie podlega ocenie i zostaje odrzucona z powodu następujących błędów formalnych:
 - złożenie oferty po terminie,
 - złożenie oferty w sposób niezgodny z ogłoszeniem konkursu (tj. np. z pominięciem obowiązującego w GMK elektronicznego generatora ofert, przesłanie faksem, e-mailem, przesłanie oferty poprzez profil zaufany Organizacji, zamiast opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym)
 - złożenie formularza oferty bez wymaganego (-ych) załącznika (-ów),
 - złożenie oferty na niewłaściwym formularzu, innym niż określony w ogłoszeniu konkursowym,
 - niewypełnienie wszystkich punktów formularza oferty,
 - 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,
 - złożenie oferty nie w jednoznacznie zdefiniowanym zakresie zadania publicznego,
 - 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;

10. Komisja konkursowa może żądać od oferentów dodatkowych informacji oraz wyjaśnienie 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 4 do ogłoszenia.



12. Po przeprowadzeniu oceny formalnej oferty, komisja konkursowa sporządza listę ofert spełniających wymogi formalne i listę ofert nie spełniających 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 5 do ogłoszenia, zawierającą szczegółowe kryteria oceny merytorycznej.

14. Ocena merytoryczna dokonywana jest w oparciu o następujące kryteria:

- możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy,
- kalkulację kosztów zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
- jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy będą realizować zadanie publiczne,
- planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy udział środków własnych finansowych,
- planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, wkład własny niefinansowy (w tym osobowy i rzeczowy),
- 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:

- w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Krakowa,
- na tablicy ogłoszeń Urzędu lub MJO

oraz udostępnia się je w:

- miejskim portalu dla organizacji pozarządowych www.ngo.krakow.pl,
- elektronicznym generatorze ofert.

18. Otwarty konkurs ofert może zostać unieważniony w przypadku, gdy:

- nie zostanie złożona żadna oferta,
- żadna ze złożonych ofert nie będzie spełniać wymogów formalnych i merytorycznych zawartych w niniejszym ogłoszeniu.



ZASADY UŻYTKOWANIA ELEKTRONICZNEGO GENERATORA OFERT

1. Ogłoszenie o konkursie znajduje się w portalu informacyjnym <https://krakow.ngogenerator.pl>.
2. Organizacja dokonuje rejestracji profilu na stronie internetowej <https://krakow.ngogenerator.pl>.
3. W przypadku stwierdzenia jakichkolwiek błędów czy zastrzeżeń do poprawnej pracy systemu, organizacja powinna dokonać zgłoszenia na adres: dialoguj@um.krakow.pl
4. Oferta złożona w wersji papierowej musi posiadać taki sam prefix, jak ta złożona w systemie.
5. Do korzystania z NGO Generatora niezbędna jest jedynie nowoczesna przeglądarka internetowa (np. Chrome, Mozilla Firefox, Opera, Safari) w aktualnej wersji. Nie ma konieczności instalowania żadnego dodatkowego oprogramowania i rozszerzeń po stronie użytkownika. Używana przeglądarka powinna mieć włączoną: obsługę JavaScript (nie mylić z obsługą Java lub appletów Java), obsługę tzw. ciasteczek (ang. cookies).
6. Z uwagi na wykorzystywane technologie, zaleca się pracę z jednego loginu w danym momencie, tylko i wyłącznie nad jedną ofertą.
7. Po złożeniu oferty w NGO Generatorze, zaleca się wysłanie mejla z informacją o złożeniu oferty na adres: dialoguj@um.krakow.pl
8. Za ważną uznaje się ofertę wysłaną z wykorzystaniem systemu oraz złożoną w wersji papierowej w miejscu wskazanym przez ogłaszającego konkurs.

INFORMACJE O KONKURSIE:

Informacje dotyczące otwartego konkursu ofert można uzyskać od poniedziałku do piątku w godz. **od 7:30 do 15:30** w Wydziale Polityki Społecznej i Zdrowia, ul. Dekerta 24, 30-703 Kraków

- pod numerem tel. 12 616 51 21 lub w pokoju nr 6 segment B w przypadku zagadnień dotyczących zasad wypełniania formularza oferty i jej składania i w zakresie funkcjonowania elektronicznego generatora ofert.
- 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:

1. 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 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego pn. „Konkurs ofert na wydarzenie/ cykl wydarzeń: Działalność na rzecz rozwoju wspólnot i integracji społeczności lokalnych, połączonej ze wzmocnieniem tożsamości lokalnej, polegającej np. na zorganizowaniu konkursów (np. literackich, historycznych, plastycznych, fotograficznych, sportowych), sporządzeniu wirtualnego albumu zawierającego lokalne wspomnienia, poprowadzeniu gry terenowej, zajęć poświęconych tradycji lub historii Krowodrzy lub działań z zakresu ekologii i bezpieczeństwa, bądź innych działań



zaproponowanych przez NGO za wyjątkiem pikników; z uwzględnieniem elementu międzypokoleniowego i potrzeb osób niepełnosprawnych” w zakresie: działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych.

2. Komisja konkursowa powoływana jest w celu opiniowania ofert złożonych w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego określonego w niniejszym ogłoszeniu.
3. W skład komisji konkursowej wchodzi do 7 osób z prawem głosu:

- przewodniczący komisji - przedstawiciel komórki merytorycznej, odpowiedzialnej za dany konkurs,
- do trzech przedstawicieli komórki merytorycznej, w tym zastępca przewodniczącego,
- osoby wskazane przez organizacje pozarządowe lub podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, Krakowska Rada Działalności Pożytku Publicznego może rekomendować jedną z nich.

4. 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.

5. Komisje konkursowe dokumentują swoją pracę w formie pisemnej, zgodnie z ogłoszonymi warunkami konkursowymi.

6. 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.

7. Do prac komisji konkursowej przewodniczący komisji może zaprosić z głosem doradczym osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.

8. Dopuszcza się powołanie komisji konkursowej w składzie przekraczającym liczbę określoną w ust. 3.

9. Komisja konkursowa powoływana jest przez Prezydenta lub osobę przez niego upoważnioną w drodze zarządzenia.

10. 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 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz innych podmiotów spośród zgłoszonych wcześniej kandydatur.

11. Kandydaci muszą spełniać łącznie następujące kryteria:

- są obywatelami RP i korzystają w pełni z praw publicznych,
- nie podlegają wyłączeniu określonemu w art. 24 ustawy z dnia 14 czerwca 1960r.- Kodeks postępowania administracyjnego (tj. Dz. U. 2020r. poz. 256 z późn. zm.),
- wyrażają zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych zgodnie z obowiązującymi



przepisami prawa w tym zakresie.

- zgłoszą swoją kandydaturę poprzez formularz zgłoszeniowy, stanowiący załącznik nr 6 do ogłoszenia, podpisany i wypełniony przez kandydata oraz przez podmiot zgłaszający kandydata/kandydatkę.

12. Udział w pracach komisji konkursowej jest nieodpłatny i za udział w posiedzeniach jej członkom nie przysługuje zwrot kosztów podróży.

13. 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 7 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 8** do ogłoszenia konkursowego.

14. Termin zgłaszania kandydatów upływa z dniem 30.06.2021 roku o godz. 15:00.

Wypełniony formularz zgłoszeniowy należy:

- wysłać pocztą lub kurierem wyłącznie do Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia, ul. Dekerta 24, 30-703 Kraków, pokój nr 6 segment B, parter

lub

- dostarczyć osobiście do siedziby Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia, ul. Dekerta 24, 30-703 Kraków, pokój nr 6 segment B, parter

lub

- przesłać jego skan pocztą elektroniczną na adres: sz.umk@um.krakow.pl

15. Pracownicy komórki merytorycznej Urzędu 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:

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 180/2021 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 26.02.2021r.

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 2021 z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami określonymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24



**Magiczny
Kraków**

kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, przyjęty uchwałą nr XLVIII/1314/20 Rady Miasta Krakowa z dnia 18 listopada 2020 roku.

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.

ZAŁĄCZNIKI DO OGŁOSZENIA KONKURSOWEGO:

1. [załącznik nr 1](#) – formularz analizy ryzyka związanego z realizacją zadania publicznego i sposób zapobiegania;
2. [załącznik nr 2](#) – formularz sprawozdania z realizacji zadania publicznego, zgodny ze wzorem określonym w aktualnym Rozporządzeniu;
3. [załącznik nr 3](#) – formularz oferty, zgodny ze wzorem określonym w aktualnym Rozporządzeniu;
4. [załącznik nr 4](#) – karta oceny formalnej oferty;
5. [załącznik nr 5](#) – karta oceny merytorycznej oferty;
6. [załącznik nr 6](#) – formularz zgłoszeniowy do komisji konkursowej;
7. [załącznik nr 7](#) - oświadczenie dla członka komisji konkursowej o braku konfliktu interesów wobec oferentów uczestniczących w konkursie;
8. [załącznik nr 8](#) - oświadczenie członka komisji o niezachowaniu kopii dokumentacji konkursowej