

Ogłoszenie otwartego konkursu ofert

**na realizację w roku 2013 zadań publicznych Gminy Miejskiej Kraków
w obszarze kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego**

pt. „Letni festiwal muzyczny”

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 w obszarze kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego.

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

§ 1

Rodzaj zadań objętych konkursem

1. Przedmiotem konkursu jest organizacja w Krakowie w sierpniu 2013 roku letniego festiwalu muzycznego (cyklu koncertów), międzynarodowej imprezy muzycznej o znaczeniu ponad europejskim i istotnej roli w budowaniu wizerunku Krakowa jako miasta wielkich wydarzeń i festiwali, odpowiednio do wytycznych Strategii Rozwoju Kultury w Krakowie na lata 2010-2014, przyjętych uchwałą Nr CXIV/1524/10 Rady Miasta Krakowa z dnia 20 października 2010 r. - Cel operacyjny: **III.2. Kraków - miasto wielkich wydarzeń i festiwali.**
2. Impreza powinna być realizowana w plenerze, wyłącznie na terenie miasta Krakowa i mieć stałe miejsce w kalendarium krakowskich wydarzeń kulturalnych. Powinna charakteryzować się udziałem wybitnych wykonawców i atrakcyjnym programem artystycznym, prezentującym najciekawsze zjawiska muzyki popularnej: rock, pop, hip – hop, elektronika.
3. Wydarzenie powinno być kierowane przede wszystkim do ludzi młodych z założeniem uczestnictwa ok. 40 tys. odbiorców.
4. Kwota wnioskowanej dotacji nie może przekroczyć 1 000 000 zł.
5. W konkursie nie będą ponownie rozpatrywane oferty realizacji zadań publicznych zgłoszone do innych konkursów ogłoszonych w roku 2013 i rozpatrzone negatywnie.

§ 2

Wysokość środków publicznych przewidzianych na realizację zadań wybranych w konkursie

Na realizację zadania wybranego w drodze konkursu, przeznaczone zostaną środki w kwocie około 1 000 000 zł, które zostały ujęte w planie finansowym Urzędu Miasta Krakowa – Wydziału Kultury i Dziedzictwa Narodowego na rok 2013, dz. 921, rozdz. 92105, § 2360, zadanie KD/02/13 pn. „Wspieranie działalności kulturalnej i artystycznej”.

Zasady przyznawania dotacji

1. 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 2013, przyjętym uchwałą Nr LXIII/912/12 Rady Miasta Krakowa z dnia 19 grudnia 2012 r.
2. 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).
3. Podmiot ubiegający się o dotację winien posiadać zasoby rzeczowe w postaci bazy materialno-technicznej lub dostęp do takiej bazy oraz zasoby osobowe, zapewniające wykonanie oferowanego zadania, a oferowane zadanie musi być przedmiotem jego działalności statutowej.
4. 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.
5. Dotacja nie może być wykorzystana 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 zadania nie może przekroczyć 70% całkowitych kosztów jego realizacji.

8. Na dane zadanie podmiot może otrzymać dotację tylko z jednego wydziału/biura Urzędu Miasta Krakowa lub dzielnicy miasta Krakowa. W przypadku stwierdzenia otrzymania wcześniej dotacji z budżetu Miasta Krakowa na to samo zadanie lub jego część, oferta nie będzie rozpatrywana.
9. Złożenie oferty nie gwarantuje przyznania dotacji.

§ 4

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 w wydawanych przez siebie, w ramach zadania, publikacjach, materiałach informacyjnych, promocyjnych i reklamowych (w tym poprzez media) zastosować System Identyfikacji Wizualnej Miasta Krakowa (SIWMK). Jeśli charakter materiału promocyjno-informacyjnego nie pozwoli na zastosowanie SIWMK, należy zamieścić informację o fakcie dofinansowania realizacji zadania przez Gminę Miejską Kraków. Przed zastosowaniem SIWMK w materiałach graficznych, projekt należy przesłać do akceptacji/konsultacji, na co najmniej 14 dni przed planowaną publikacją (drukem), na adres: drucki@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 2013 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. W zakresie udzielonej dotacji rozliczane będą koszty ponoszone od dnia zawarcia umowy do terminu zakończenia realizacji zadania określonego w podpisanej umowie.

§ 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 21 dni od daty ukazania się niniejszego ogłoszenia w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Krakowa: <http://www.bip.krakow.pl>, **tj. do 11 lipca 2013 r.**
2. Oferty należy składać w zamkniętej kopercie, na której należy umieścić **nazwę i adres oferenta** (lub wyraźną pieczęć firmową), adresata oferty: **Wydział Kultury i Dziedzictwa Narodowego UMK**, nazwę konkursu: **„Otwarty konkurs ofert - Letni festiwal muzyczny”** oraz **tytuł zadania**, którego dotyczy oferta.
3. Oferty, które zostaną złożone po terminie określonym w ust.1 nie będą rozpatrywane (decyduje data wpływu do Kancelarii Magistratu, również w przypadku przesyłek pocztowych).
4. Formularz oferty można otrzymać w Kancelarii Magistratu Urzędu Miasta Krakowa, Plac Wszystkich Świętych 3-4 w godzinach pracy Urzędu Miasta Krakowa – procedura KD-12 – lub pobrać ze strony internetowej Urzędu Miasta Krakowa.
5. Za poprawność i kompletność oferty, termin, sposób i miejsce jej złożenia, odpowiada oferent.
6. Przed złożeniem oferty pracownicy Wydziału Kultury i Dziedzictwa Narodowego Urzędu Miasta Krakowa mogą udzielać stosownych wyjaśnień, na pytania oferenta, dotyczące zadań konkursowych oraz wymogów formalnych (Wydział Kultury i Dziedzictwa Narodowego Urzędu Miasta Krakowa, pl. Wszystkich Świętych 11, p. 13, nr telefonu: 12/616 1914, od poniedziałku do piątku w godz. 8:00-15:00).
7. Złożenie oferty do konkursu jest równoznaczne z potwierdzeniem zapoznania się z treścią ogłoszenia konkursowego.

§ 6

Informacje dotyczące wymaganej dokumentacji

1. Prawidłowo wypełniony **formularz oferty** 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).
2. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z zaznaczeniem pełnionej funkcji.
3. W przypadku wystawienia przez ww. osoby upoważnień do podpisywania dokumentów (lub określonych rodzajów dokumentów), upoważnienia muszą być dołączone do oferty.
4. 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.
5. 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.

6. 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.

§ 7

Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert

1. Postępowaniem konkursowym objęte będą oferty spełniające warunki zawarte w niniejszym ogłoszeniu konkursowym.
2. Otwarcie ofert nastąpi w pierwszym dniu roboczym następującym po dniu, w którym upłynął termin składania ofert.
3. Wstępna ocena formalna każdej złożonej oferty zostanie dokonana przez pracowników Wydziału Kultury i Dziedzictwa Narodowego.
4. Ostatecznej oceny formalnej oraz oceny merytorycznej złożonych ofert i wyboru zadań (zadania) wraz z propozycją wysokości dofinansowania dokona komisja konkursowa, która zostanie powołana w drodze odrębnego zarządzenia Prezydenta Miasta Krakowa.
5. 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.
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 2000 r. Nr 98, poz. 1071, z późn. zm.) 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 określonemu w art. 24 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071 z późn. zm.);
 - 3) mają doświadczenie w przedmiocie określonego zadania publicznego oraz w zakresie działalności organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ww. 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 1 do niniejszego ogłoszenia o konkursie.
8. W skład komisji konkursowej nie mogą wchodzić osoby wskazane przez organizacje pozarządowe, biorące udział w konkursie.
9. 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.).

10. 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 podpisany i wypełniony przez samego kandydata lub też podmiot zgłaszający kandydata w terminie do 11 dni od daty ukazania się niniejszego ogłoszenia w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Krakowa: <http://www.bip.krakow.pl>, **tj. do 1 lipca 2013 r.**, 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/>.
11. Członkowie komisji konkursowej wypełniają oświadczenie dotyczące wyrażenia zgody na uczestnictwo w pracach komisji ds. opiniowania ofert w określonym w ogłoszeniu konkursowym 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.
12. Udział w pracach komisji konkursowej jest nieodpłatny, za udział w posiedzeniach komisji jej członkom nie przysługuje zwrot kosztów podróży.
13. Za pracę komisji konkursowej odpowiedzialny jest przewodniczący.
14. Do prac komisji konkursowej przewodniczący komisji może zaprosić, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.
15. Posiedzenia komisji zwołuje przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności zastępca, zgodnie z przyjętym na pierwszym posiedzeniu harmonogramem pracy komisji.
16. 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.
17. Komisja konkursowa dokumentuje swoją pracę w formie pisemnej zgodnie z ogłoszonymi warunkami konkursu.
18. Komisja konkursowa dokona analizy złożonych ofert i wybierze najkorzystniejszą 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 z uwzględnieniem dotychczasowych dokonań i zrealizowanych przez oferenta przedsięwzięć.	30	
2. Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, a w szczególności: – analiza planowanych kosztów zadania w odniesieniu do założeń programowych, – ocena spójności kalkulacji kosztów realizacji zadania względem opisu rzeczowego; – udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego; – planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym: świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków.	25	
3. Ocena proponowanej jakości wykonania zadania: – kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie, – dorobek artystyczny zaangażowanych twórców i wykonawców, – kompleksowość działań służących realizacji koncepcji zadania uwzględniająca różnorodne, innowacyjne metody prezentacji, – atrakcyjność zadania, jego przydatność i dostępność dla beneficjentów, – możliwa liczba odbiorców zadania, – planowana kampania informacyjno-promocyjna, zasięg medialny, udział partnerów medialnych.	25	
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.	20	
5. Wiarygodność merytoryczna i finansowa oferenta.		
Ogółem:	100	

19. Komisja konkursowa może żądać od oferentów dodatkowych wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
20. W przypadku konieczności zmniejszenia kwoty dotacji w stosunku do wnioskowanej, oferent może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać swoją ofertę.
21. Obsługę administracyjno-biurową komisji konkursowej prowadzą pracownicy Wydziału Kultury i Dziedzictwa Narodowego.
22. Ustalenia komisji konkursowej są przedstawiane Prezydentowi Miasta Krakowa.

§ 8

Termin dokonania wyboru ofert

Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu planowane jest do 20 dni od ostatniego dnia przyjmowania ofert.

§ 9

Sposób rozstrzygnięcia konkursu

1. O przyznaniu dotacji na zadanie wyłonione przez komisję konkursową oraz jej 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) 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: w siedzibie wydziału merytorycznego, pl. Wszystkich Świętych 11 oraz 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:

Rok	Kwota
2011	4 913 500 zł
2012	5 674 405 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 dn. 29.08.97 r. o Ochronie danych Osobowych (Dz. Ust. nr 133 poz. 883) 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.

.....
Imię i nazwisko

OŚWIADCZENIE

Wyrażam zgodę na uczestnictwo w pracach komisji konkursowej ds. opiniowania ofert złożonych do konkursu na realizację w roku 2013 zadań publicznych Gminy Miejskiej Kraków w obszarze kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego pt. „Letni festiwal muzyczny”

- powołanej zarządzeniem Prezydenta Miasta Krakowa.

.....
(data i podpis)

.....
Imię i nazwisko

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że mój udział w pracach komisji konkursowej ds. opiniowania ofert złożonych do konkursu na realizację w roku 2013 zadań publicznych Gminy Miejskiej Kraków w obszarze kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego pt. „Letni festiwal muzyczny” nie powoduje konfliktu interesów w stosunku do oferentów, uczestniczących w konkursie ofert oraz nie podlegam wyłączeniu określonymu w art. 24 Kodeksu postępowania administracyjnego.

.....
(data i podpis)