

OGŁOSZENIE

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

na realizację w formie **wsparcia** zadania publicznego w zakresie **kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego**.

Tytuł (rodzaj) zadania publicznego: Całoroczna działalność prowadzona stacjonarnie.

Komórka realizująca: Wydział Kultury i Dziedzictwa Narodowego Urzędu Miasta Krakowa.

Planowana wysokość środków publicznych na realizację zadania: w roku 2019: 2 410 000 zł, w roku 2020: 2 410 000 zł, w roku 2021: 2 410 000 zł, w roku 2022: 2 410 000 zł.

Termin realizacji zadania: 01.01.2019 r. - 31 grudnia 2022 r.

Miejsce realizacji zadania: Gmina Miejska Kraków.

Środki przeznaczone na realizację zadania publicznego tego samego rodzaju: Gmina Miejska Kraków w latach 2016-2018 przeznaczyła na realizację zadania publicznego „Całoroczna oferta programowa” środki finansowe w wysokości w roku 2016: 2 010 000 zł, w roku 2017: 1 920 000 zł, w roku 2018: 2 100 000 zł.

Warunki realizacji zadania publicznego:

Celem zadania jest realizacja istotnej dla rozwoju kultury Krakowa działalności w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego prowadzonej stacjonarnie na rzecz mieszkańców Krakowa, w tym wspierania krakowskich twórców. Ww. działalność może być prowadzona m.in. w formie: niepublicznego teatru, galerii sztuki, sceny muzycznej, w tym wokalnno-aktorskiej, ośrodka budującego lokalną tożsamość wokół wydarzeń kulturalnych, organizacji stałych wydarzeń promujących sztukę o wysokich walorach artystycznych, niekomercyjnego studia filmowego, ośrodka dokumentującego dziedzictwo narodowe lub zajmującego się ochroną dóbr kultury Krakowa.

1. **Każdy z oferentów może złożyć do konkursu jedną ofertę.** Oferty niespełniające tego warunku nie będą rozpatrywane.
2. **Kwota wnioskowanej dotacji nie może przekroczyć 300 000 zł na dany rok.** Oferty niespełniające tego warunku nie będą rozpatrywane.
3. Nie dopuszcza się dofinansowania z dotacji realizacji zadania poza terenem Gminy Miejskiej Kraków, natomiast dopuszczalna jest realizacja części zadania poza terenem Gminy Miejskiej Kraków z finansowego wkładu własnego Oferenta.
4. **Oferent winien prowadzić działalność statutową w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego.** Oferty nie spełniające tego warunku nie będą rozpatrywane.
5. Ww. działalność powinna być określona w odpisie z Krajowego Rejestru Sądowego lub innym rejestrze lub ewidencji.
6. W przypadku innego dokumentu potwierdzającego status prawny podmiotu, tj. podmiotu wymienionego w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku

publicznego i o wolontariacie za wystarczający uznaje się zamieszczony w ofercie opis prowadzonej nieodpłatnej i/lub odpłatnej działalności pożytku publicznego.

7. **Oferent winien prowadzić działalność w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego od co najmniej trzech lat tj. od 01.01.2016 r. Oferty nie spełniające tego warunku nie będą rozpatrywane.**
8. **Szczegółowe kryteria oceny formalnej zawarte są w karcie oceny formalnej stanowiącej załącznik nr 3 do niniejszego ogłoszenia.**
9. Wycena wkładu osobowego Oferenta powinna być dokonywana z uwzględnieniem stawek rynkowych za prace danego rodzaju.
10. Wycena wkładu rzeczowego Oferenta powinna być dokonywana jedynie w zakresie, w jakim ten będzie wykorzystany podczas realizacji zadania publicznego (np. w oparciu o koszt wynajęcia danej rzeczy) i powinna opierać się na podstawie cen rynkowych. Wkład rzeczowy to: sprzęty, przedmioty, materiały, a także np. prawa autorskie, którymi organizacja dysponuje i które zamierza wykorzystać podczas realizacji projektu. Posiadanie wkładu rzeczowego wymaga udokumentowania w formie, np. oświadczenia zarządu, umowy użyczenia, porozumienia partnerskiego, sponsorskiego, umowy o współpracy, umowy darowizny.
11. W przypadku współpracy Oferenta przy realizacji zadania publicznego z instytucją lub jednostką Gminy Miejskiej Kraków, informację o sposobie zaangażowania tego podmiotu w realizację zadania należy przedstawić w formularzu ofertowym.
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. Dotacja nie może być wykorzystana 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.
14. Do kosztów kwalifikowanych w ramach dotacji 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 praw autorskich niezbędnych do wykonania zadania;
 - 4) zakup materiałów niezbędnych do wykonania zadania;
 - 5) zakup usług niezbędnych do wykonania zadania;
 - 6) wynajem sprzętu technicznego (m.in. scena, oświetlenie, nagłośnienie) i urządzeń niezbędnych do realizacji zadania;
 - 7) koszty administracyjne związane bezpośrednio z realizacją zadania;
 - 8) usługi poligraficzne i koszty promocyjne służące realizacji zadania.
15. 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).

UWAGA: Przed przystąpieniem do opracowywania oferty, należy zapoznać się z obowiązującym Regulaminem otwartych konkursów ofert w Gminie Miejskiej Kraków, wprowadzonym zarządzeniem Prezydenta Miasta Krakowa Regulaminem otwartych konkursów ofert w Gminie Miejskiej Kraków, wprowadzonym zarządzeniem Prezydenta Miasta Krakowa nr 21/2018 z dnia 05.01.2018 oraz dostępnym w Biuletynie Informacji Publicznej, pod adresem: <http://www.bip.krakow.pl/>

ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI:

1. Dofinansowanie dla organizacji pozarządowej nastąpi w trybie wsparcia realizacji zadania publicznego.
2. **Wymagany minimalny wkład finansowy Oferenta (rozumiany jako środki finansowe własne lub środki pochodzące z innych źródeł) wynosi 10 % całkowitych kosztów realizacji zadania.** Oferty niezawierające minimalnego wkładu finansowego nie będą rozpatrywane.
3. **Wymagany minimalny łączny wkład: finansowy, wkład osobowy i rzeczowy Oferenta wynosi 30%, co oznacza, że dofinansowanie zadania przez Gminę nie może przekroczyć 70% całkowitych kosztów jego realizacji.** Oferty niespełniające ww. warunków nie będą rozpatrywane.
4. **Wkład osobowy oferenta (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków) oraz wkład rzeczowy nie jest wymagany, ale jego obecność i wysokość podlega jednak ocenie merytorycznej.**
5. **Koszty wynagrodzeń dotyczących obsługi zadania publicznego tj. koszty, które są związane z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym z obsługą finansową i prawną projektu (formularz oferty cz. II pkt. 8 Kalkulacji przewidywanych kosztów) opłacane z dotacji nie powinny przekraczać 30 % całości kosztów realizacji zadania publicznego. Wysokość tych kosztów podlega ocenie merytorycznej.**
6. Przeznaczenie środków finansowych własnych na pokrycie kosztów administracyjnych obsługi zadania publicznego podlega ocenie merytorycznej.
7. **Szczegółowe kryteria oceny merytorycznej zawarte są w karcie oceny merytorycznej stanowiącej załącznik nr 4 do niniejszego ogłoszenia.**
8. **Obligatoryjne jest podanie w ofercie informacji na temat zakładanych rezultatów zadania publicznego, planowanego poziomu osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa) oraz sposobu monitorowania rezultatów/ źródle informacji o osiągnięciu rezultatów).**
9. 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.

10. **W przypadku udziału w innym otwartym konkursie ofert na lata 2019-2022 realizowanym przez Gminę Miejską Kraków należy pamiętać, że każdy koszt może być wykazany tylko przy realizacji jednego zadania publicznego.**
11. W przypadku zlecenia realizacji zadania publicznego organizacjom pozarządowym, które złożyły ofertę wspólną, w umowie o wsparcie realizacji zadania publicznego wskazane zostaną prawa i obowiązki każdej z organizacji lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy, w tym zakres ich świadczeń składających się na realizowane zadanie.
12. Beneficjentami realizowanego zadania powinni być mieszkańcy miasta Krakowa.
13. Dopuszcza się pobieranie opłat od beneficjentów zadania publicznego pod warunkiem, że oferent realizujący zadanie publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego, z której przychód całkowicie przeznacza na działalność statutową. **Wyklucza się natomiast możliwość sprzedaży książek, płyt itp. wydanych w ramach zadania.**
14. **Nie wymaga się dołączania do oferty żadnych załączników.**
15. Do oferty w wersji papierowej można dołączyć, aktualny odpis z KRS oraz rekomendacje dokumentujące działalność w zakresie związanym z konkursem.
16. Terminowe złożenie poprawnej i kompletnej oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
17. Po rozstrzygnięciu otwartego konkursu ofert, w przypadku, gdy oferent otrzyma dotację w wysokości niższej niż wnioskowana, przed podpisaniem umowy oferent oraz Wydział Kultury i Dziedzictwa Narodowego dokonują uzgodnień, których celem jest doprecyzowanie warunków i zakresu realizacji zadania publicznego lub odstępują od jego realizacji.
18. Decyzja o przyznaniu dotacji nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów kodeksu postępowania administracyjnego.
19. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
20. Dotacja zostanie przekazana zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2018r. poz. 450 z późn. zm.) po podpisaniu umowy z wyłonionym oferentem.
21. Upoważnieni przedstawiciele oferenta zobowiązani są do osobistego zgłoszenia się w Wydziale Kultury i Dziedzictwa Narodowego Pl. Wszystkich Świętych 11 w celu uzgodnienia warunków umowy, w terminie do 14 dni od ogłoszenia wyników konkursu.
22. Niedotrzymanie powyższego terminu jest równoznaczne z rezygnacją z przyznanej dotacji.
23. Oferent przyjmując zlecenie realizacji zadania zobowiązuje się do wykonania zadania publicznego w zakresie i na zasadach określonych w umowie, o której mowa w pkt. 19.
24. 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.
25. 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.
26. Z wykonania zadania publicznego objętego umową, w tym z zaangażowania środków własnych w jego realizację, oferent sporządza sprawozdania, zgodne ze wzorem określonym w aktualnym Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej (**załącznik nr 1 do ogłoszenia**) w terminach określonych w umowie dotacyjnej.

SPOSÓB I TERMIN SKŁADANIA OFERT:

1. Organizacja pozarządowa zainteresowana udziałem w niniejszym otwartym konkursie ofert, rejestruje się w systemie informatycznym NAWIKUS – Narzędzie Analizy Wartości Kontraktowanych Usług Społecznych, na stronie internetowej pod adresem <https://www.gwa.nawikus.krakow.pl/> i tworzy Profil Organizacji.
2. Założony Profil służy do sporządzenia i przesłania oferty za pośrednictwem systemu informatycznego NAWIKUS.
3. Obligatoryjnym jest **łącznie składanie** oferty do otwartego konkursu: w postaci elektronicznej z wykorzystaniem systemu informatycznego NAWIKUS - <https://www.gwa.nawikus.krakow.pl/> lub www.nawikus.krakow.pl oraz w wersji papierowej, wygenerowanej przez system informatyczny NAWIKUS.
4. Jeżeli osoby uprawnione do podpisania oferty nie dysponują pieczętkami imiennymi, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem (**czytelnie**) z zaznaczeniem pełnionej funkcji.
5. Termin składania ofert na realizację zadania publicznego **upływa 18 grudnia o godz. 15.00**. Oferty należy dostarczyć osobiście, wysłać pocztą lub kurierem w zaklejonych, opieczętowanych pieczęcią Oferenta/Oferentów kopertach wyłącznie do siedziby Wydziału Kultury i Dziedzictwa Narodowego, pl. Wszystkich Świętych pok. nr 21 – z zaznaczeniem na kopercie nazwy i adresu oferenta/offerentów oraz tytułu zadania publicznego, którego dotyczy oferta.
6. Oferty złożone w innych lokalizacjach Urzędu Miasta Krakowa lub MJO lub dostarczone po upływie terminu składania ofert (decyduje data wpływu do siedziby Wydziału Kultury i Dziedzictwa Narodowego) 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 prowadzące działalność pożytku publicznego odpowiednio do terytorialnego zakresu działania Gminy, nie działające w celu osiągnięcia zysku oraz których działalność statutowa obejmuje kulturę, sztukę, ochronę dóbr kultury i dziedzictwa narodowego.
2. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest wypełnienie właściwego formularza oferty, zgodnego ze wzorem określonym w aktualnym Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej (**załącznik nr 2 do ogłoszenia**) przy wykorzystaniu generatora wniosków aplikacyjnych dostępnego na stronie internetowej www.gwa.nawikus.krakow.pl lub www.nawikus.krakow.pl
3. Po wypełnieniu formularza i wysłaniu w systemie NAWIKUS ofertę należy wydrukować, podpisać przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentacji i dostarczyć osobiście do siedziby Wydziału Kultury i Dziedzictwa Narodowego, pl. Wszystkich Świętych pok. nr 21 lub przesłać pocztą lub kurierem (decyduje data wpływu do siedziby Wydziału Kultury i Dziedzictwa Narodowego).
4. Oferent winien przedstawić ofertę zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantując wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
5. Oferent odpowiada za rzetelność, poprawność i kompletność oferty oraz zawartych w niej informacji.
6. Komisja konkursowa opiniuje oferty w terminie do 60 dni od daty określającej końcowy termin składania ofert.

7. Komisja konkursowa proponuje wysokość kwot dotacji w oparciu o kryteria określone w niniejszym ogłoszeniu.
8. Oferta nie podlega ocenie i zostaje odrzucona z powodu następujących błędów formalnych:
 - 1) złożenie oferty po terminie;
 - 2) złożenie oferty w sposób niezgodny z ogłoszeniem konkursu (tj. np. z pominięciem systemu NAWIKUS, przesłanie faksem, e-mailem;
 - 3) złożenie oferty na niewłaściwym formularzu, innym niż określony w ogłoszeniu o konkursie;
 - 4) niewypełnienie wszystkich punktów formularza oferty;
 - 5) złożenie oferty przez organizację pozarządową, która zgodnie z celami ujawnionymi w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innym rejestrze lub ewidencji nie prowadzi działalności w dziedzinie objętej konkursem, lub prowadzi krócej niż 3 lata, tj. krócej niż od 01.01.2016;
 - 6) złożenie oferty nie w jednoznacznie określonym zakresie zadania publicznego (innym niż określony w ogłoszeniu konkursowym);
 - 7) 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 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;
 - 8) złożenie oferty niezawierającej wymaganego wkładu własnego oferenta: finansowego, osobowego i rzeczowego oferenta określonego w ogłoszeniu konkursowym;
 - 9) złożenie oferty niezawierającej wymaganego wkładu finansowego oferenta określonego w ogłoszeniu konkursowym;
 - 10) złożenie przez Oferenta więcej niż 1 oferty;
 - 11) wnioskowanie o kwotę dotacji powyżej 300 000 zł.
9. Komisja konkursowa może żądać od oferentów dodatkowych informacji oraz wyjaśnień dotyczących złożonych ofert, min. odnośnie działalności statutowej oferenta w kontekście zakresu zadania publicznego w ogłoszonym konkursie ofert.
10. Komisja dokonuje oceny oferty pod względem formalnym na podstawie karty oceny formalnej stanowiącej **załącznik nr 3 do ogłoszenia**.
11. Po przeprowadzeniu oceny formalnej oferty, komisja konkursowa sporządza listę ofert spełniających wymogi formalne i listę ofert nie spełniających wymogów formalnych.
12. Komisja konkursowa po zaopiniowaniu ofert spełniających wymogi formalne, przystępuje do ich oceny pod względem merytorycznym, zgodnie z kartą oceny merytorycznej, stanowiącą **załącznik nr 4 do ogłoszenia**.
13. Ocena merytoryczna dokonywana jest w oparciu o następujące kryteria:
 - 1) możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy,
 - 2) kalkulację kosztów zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
 - 3) jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy będą realizować zadanie publiczne,

- 4) planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego (w przypadku, o którym mowa w art. 5 ust. 4 pkt. 2 ustawy),
 - 5) planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenie wolontariuszy i pracę społeczną członków,
 - 6) analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
14. Szczegółowe kryteria oceny merytorycznej zgłoszonych ofert wraz z liczbą przyznawanych punktów określa karta oceny merytorycznej stanowiąca **załącznik nr 4 do ogłoszenia**.
15. Ostatecznego wyboru ofert wraz z decyzją o wysokości kwoty dotacji dokonuje Prezydent Miasta Krakowa lub osoba przez niego upoważniona.
16. Od podjętych decyzji związanych z rozstrzygnięciem konkursu nie przysługuje odwołanie.
17. Każdy w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.
18. Wyniki otwartego konkursu ofert, komórka merytoryczna zamieszcza w:
- 1) Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Krakowa;
 - 2) na tablicy ogłoszeń Urzędu lub MJO
- oraz udostępnia się je w:
- 1) miejskim portalu dla organizacji pozarządowych www.ngo.krakow.pl;
 - 2) Systemie Informatycznym NAWIKUS, w portalu: www.nawikus.krakow.pl
19. Otwarty konkurs ofert może zostać unieważniony w przypadku, gdy:
- 1) nie zostanie złożona żadna oferta,
 - 2) żadna ze złożonych ofert nie będzie spełniać wymogów zawartych w niniejszym ogłoszeniu.

ZASADY UŻYTKOWANIA SYSTEMU NAWIKUS

1. Zgodnie z zarządzeniem nr 2851/2017 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 27.10.2017 r. w sprawie wprowadzenia w GMK systemu NAWIKUS – Narzędzia Analizy Wartości Kontraktowanych Usług Społecznych i regulaminu jego funkcjonowania, Generator Wniosków Aplikacyjnych (GWA) jest obligatoryjnym narzędziem pomocniczym w przygotowaniu oferty, urealnienia harmonogramu i kosztorysu oraz sprawozdania z realizacji zadania publicznego.
2. Regulamin działania systemu NAWIKUS określa ww. zarządzenie Prezydenta Miasta Krakowa.
3. Ogłoszenie o konkursie znajduje się w portalu informacyjnym www.nawikus.krakow.pl.
4. Organizacja dokonuje rejestracji profilu na stronie internetowej www.gwa.nawikus.krakow.pl.
5. Rejestracja profilu organizacji musi nastąpić co najmniej 24 godziny przed zakończeniem terminu składania ofert, z pominięciem dni ustawowo wolnych od pracy.
6. W przypadku stwierdzenia jakichkolwiek błędów czy zastrzeżeń do poprawnej pracy systemu, organizacja powinna dokonać zgłoszenia na adres

nawikus.krakow@um.krakow.pl najpóźniej 12 godzin przed zakończeniem terminu składania ofert określonym w ogłoszeniu z pominięciem dni wolnych od pracy.

7. Oferta złożona w wersji papierowej musi posiadać taki sam prefix, jak ta złożona w systemie.
8. Minimalne wymagania techniczne, które muszą być spełnione, by organizacja mogła korzystać z systemu informatycznego NAWIKUS: komputer z dostępem do Internetu, przeglądarka internetowa z obsługą HTML5 - zalecana Mozilla Firefox/Waterfox (w wersji 44 lub wyższej), Internet Explorer (w wersji 9 lub wyższej), zalecane minimalne ustawienie rozdzielczości ekranu: 1280×1024.
9. Z uwagi na wykorzystywane technologie, zaleca się pracę z jednego loginu w danym momencie, tylko i wyłącznie nad jedną ofertą.
10. 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. w godz. 8.00-14.30. w siedzibie Wydziału Kultury i Dziedzictwa Narodowego, pl. Wszystkich Świętych 11

w pokoju nr 15, 16 , 24, 34 i 37 lub pod numerem tel. 12 616 1918, 12 616 1920, 12 616 1482, 12 616 1232, 12 616 1913, 12 616 1914.

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 w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego na realizację zadania pn. Całoroczna działalność prowadzona stacjonarnie.
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:
 - a) przewodniczący komisji - przedstawiciel komórki merytorycznej, odpowiedzialnej za dany konkurs,
 - b) do trzech przedstawicieli komórki merytorycznej, w tym zastępcą przewodniczącego,
 - c) do trzech osób wskazanych przez organizacje pozarządowe, 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. Komisja konkursowa powoływana jest przez Prezydenta Miasta Krakowa lub osobę przez niego upoważnioną w drodze zarządzenia.
7. Prezydent Miasta Krakowa lub osoba przez niego upoważniona wybiera do komisji przedstawicieli organizacji pozarządowych i innych podmiotów spośród zgłoszonych

wcześniej kandydatur, kierując się przy tym posiadaną przez nich specjalistyczną wiedzą w dziedzinie obejmującej zakres zadania publicznego, którego dotyczy konkurs ofert.

8. Kandydaci muszą spełniać łącznie następujące kryteria:
 - 1) są obywatelami RP i korzystają w pełni z praw publicznych,
 - 2) nie podlegają wyłączeniu określonymu w art. 24 ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. – kodeks postępowania administracyjnego (tj. Dz. U. 2018r. poz. 2096 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 ustawy,
 - 4) wyrażają zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000),
 - 5) zgłoszą swoją kandydaturę poprzez formularz zgłoszeniowy, stanowiący **załącznik nr 5 do ogłoszenia**, podpisany i wypełniony przez samego kandydata lub też przez podmiot zgłaszający kandydata/kandydatkę.
9. Kandydaci zobowiązani są dostarczyć wraz z formularzem zgłoszeniowym oświadczenie o zgodzie na udział w pracach komisji konkursowej oraz oświadczenie o bezstronności przy opiniowaniu ofert w stosunku do oferentów biorących udział w konkursie, stanowiących odpowiednio **załącznik nr 6 i 7 do ogłoszenia**.
10. Udział w pracach komisji konkursowej jest nieodpłatny i za udział w posiedzeniach jej członkom nie przysługuje zwrot kosztów podróży.
11. Termin zgłaszania kandydatów upływa z dniem **5 grudnia 2018** roku o godz. **15.00**. Wypełniony formularz zgłoszeniowy wraz z załącznikami należy składać w siedzibie Wydziału Kultury i Dziedzictwa Narodowego, pl. Wszystkich Świętych 11 - sekretariat lub przesłać pocztą elektroniczną na adres: kd.umk@um.krakow.pl.
12. Pracownicy komórki merytorycznej Urzędu powoływani do komisji konkursowej przez Prezydenta Miasta Krakowa są zobowiązani do wypełnienia jedynie oświadczenia o bezstronności przy opiniowaniu ofert w stosunku do oferentów biorących udział w konkursie ofert.

WAŻNE DOKUMENTY:

1. Regulamin przeprowadzania przez Gminę otwartych konkursów ofert na realizację przez organizacje pozarządowe zadań publicznych określa zarządzenie nr 21/2018 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 5 stycznia 2018 r.
2. Tryb powoływania i zasady działania komisji konkursowych do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert określa załącznik nr 1 do *Programu Współpracy Gminy Miejskiej Kraków na rok 2019 z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami określonymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie*, przyjęty uchwałą Rady Miasta Krakowa Nr CXV/3053/18 Rady Miasta Krakowa z dnia 7 listopada 2018 r.
3. Obowiązujące formularze oferty i sprawozdania z realizacji zadania dostępne są na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Miasta Krakowa: www.bip.krakow.pl, w miejskim portalu dla organizacji pozarządowych: www.ngo.krakow.pl, a także w siedzibie Wydziału Kultury i Dziedzictwa Narodowego, Pl. Wszystkich Świętych 11.
4. W procesie przygotowania oferty, a następnie realizacji zadania publicznego rekomenduje się stosowanie „Standardów realizacji usług publicznych” określanych w załączniku do uchwały nr VI/72/15 Rady Miasta Krakowa z dnia 28 stycznia 2015 r. w sprawie przyjęcia Programu Współpracy Gminy Miejskiej Kraków z organizacjami pozarządowymi na lata 2015-2018”.

ZAŁĄCZNIKI DO OGŁOSZENIA:

1. załącznik nr 1
 - formularz sprawozdania z realizacji zadania publicznego, zgodny ze wzorem określonym w aktualnym Rozporządzeniu;
2. załącznik nr 2
 - formularz oferty, zgodny ze wzorem określonym w aktualnym Rozporządzeniu;
3. załącznik nr 3
 - karta oceny formalnej oferty;
4. załącznik nr 4
 - karta oceny merytorycznej oferty;
5. załącznik nr 5
 - formularz zgłoszeniowy do komisji konkursowej;
6. załącznik nr 6
 - formularz oświadczenia o zgodzie na udział w pracach komisji konkursowej;
7. załącznik nr 7
 - formularz oświadczenia o bezstronności.

załącznik nr 3**ramowy wzór****KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY**

DANE OFERTY	
1. Rodzaj zadania publicznego określonego w konkursie	Całoroczna działalność prowadzona stacjonarnie
2. Tytuł zadania publicznego	
3. Nazwa i adres organizacji	
4. Numer oferty	

KRYTERIA FORMALNE. OFERTA SPEŁNIA WYMOGI FORMALNE, JEŻELI:	TAK/ NIE*
1. Oferent złożył ofertę w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie.	
2. Oferta złożona w sposób zgodny z ogłoszeniem	
3. Oferta złożona na właściwym formularzu.	
4. Oferta posiada wypełnione wszystkie punkty formularza.	
5. Oferta złożona przez podmiot uprawniony, który zgodnie z celami ujawnionymi w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innym rejestrze lub ewidencji, prowadzi działalność w dziedzinie objętej konkursem od co najmniej 3 lat, tj. od 01.01.2016	
6. Oferta złożona w jednoznacznie określonym zakresie zadania publicznego (zgodnym z określonym w konkursie).	
7. Oferta podpisana przez osoby do tego upoważnione, zgodnie z zapisami KRS lub innego dokumentu potwierdzającego status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących.	
8. Oferta zawiera wymagany wkład własny: finansowy, osobowy i rzeczowy.	
9. Oferta zawiera wymagany wkład finansowy.	
10. Oferent złożył do konkursu 1 ofertę	
11. Wnioskowana kwota dotacji nie przekracza 300 000 zł.	

Uwagi Komisji dotyczące oceny formalnej, w odniesieniu do poszczególnych kryteriów oceny formalnej	
Podpisy członków Komisji:	
1.....	
2.....	
3.....	
4.....	
5.....	
6.....	
7.....	
Oferta spełnia wymogi formalne / nie spełnia wymogów formalnych** i podlega/nie podlega** ocenie merytorycznej	 (podpis Przewodniczącego Komisji)

* wpisać we właściwą rubrykę.

** niepotrzebne skreślić

załącznik nr 4
ramowy wzór
KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ

DANE OFERTY											
1.	Rodzaj zadania publicznego określonego w konkursie	Całoroczna działalność prowadzona stacjonarnie									
2.	Tytuł zadania publicznego										
3.	Nazwa i adres organizacji										
4.	Numer oferty										
Kryteria oceny merytorycznej oferty		Skala punktacji	Liczba punktów przyznanych przez członków Komisji							Suma punktów	Średnia arytmetyczna
			1	2	3	4	5	6	7		
1.	Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta, w tym: - udokumentowane doświadczenie w realizacji podobnych zadań - istnienie wewnętrznej struktury zarządzania odpowiedniej do wielkości organizacji, jej etosu, celów i funkcji; - rekomendacje. W przypadku oferty wspólnej złożonej przez kilka podmiotów, ocenia się zasoby i potencjał wszystkich podmiotów razem.	od 0 pkt do 5 pkt									
2.	Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, 2a) w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania publicznego - celowość i adekwatność planowanych kosztów merytorycznych i kosztów obsługi zadania, - spójność z zakresem rzeczowym zadania - sposób oszacowania wydatków.	od 0 pkt do 10 pkt									

3.	2b) za finansowanie wynagrodzeń w ramach obsługi zadania publicznego (wskazany w ofercie w poz. 8.II kalkulacji przewidywanych kosztów zadania) z dotacji w wysokości nieprzekraczającej 30% całości kosztów realizowanego zadania publicznego.	od 0 pkt do 1 pkt									
	2c) za przeznaczenie co najmniej 20% planowanych środków finansowych własnych na pokrycie kosztów administracyjnych obsługi zadania publicznego (wskazanych w ofercie w poz. 8.II kalkulacji przewidywanych kosztów zadania)	od 0 pkt do 1 pkt									
	3a) Proponowana jakość wykonania zadania publicznego: przy ocenie oferty będą brane pod uwagę: -diagnoza potrzeb, -proponowane sposoby zapewnienia jakości wykonania zadania, - wartość artystyczna proponowanych działań, - liczba uczestników zadania i sposób rekrutacji uczestników, - zakładane cele i opis zakładanych rezultatów realizacji zadania (rezultaty realizacji zadania w ujęciu jakościowym, ilościowym, a także jaki będzie ich wpływ na poprawę/zmianę sytuacji odbiorców zadania), -adekwatność celów do zdiagnozowanych potrzeb, -ocena sposobu działania i metod pracy w odniesieniu do potrzeb odbiorców zadania, -deklaracja współpracy z innymi podmiotami przy realizacji zadania w celu zwiększenia skuteczności i efektywności realizacji zadania, -dodatkowe działania mające wpływ na jakość realizacji zadania, przekraczające zakres określony w warunkach konkursu, -liczba planowanych wydarzeń, form aktywności, liczba materiałów informacyjnych.	od 0 pkt do 15 pkt									

	3b) Kwalifikacje i doświadczenie osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne.	od 0 pkt do 6 pkt									
4.	Planowany przez oferenta udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł (wkład własny finansowy) za minimalny 10% wkład finansowy – 1 pkt, za wkład finansowy >10% - ≤15% - 2 pkt, za wkład finansowy >15% i więcej 3 pkt.	Od 1 pkt do 3 pkt									
5.	Planowany przez oferenta udział wkładu własnego: środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł publicznego, wkładu osobowego oraz rzeczowego na realizację zadania: za minimalny wkład 30% – 1 pkt, za wkład >30% - ≤35% - 2 pkt, za wkład >35% i więcej 3 pkt.	od 1 pkt do 3 pkt									
6.	Planowany przez oferenta udział wkładu osobowego w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków) i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji, za wkład 10% – 1 pkt, za wkład >10% - ≤ 15% - 2 pkt, za wkład >15% i więcej - 3 pkt,	od 1 pkt do 3 pkt									
7.	Rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia dotychczas otrzymanych środków na realizację zadań publicznych: Przy ocenie oferty będą brane pod uwagę: liczba i rodzaj zrealizowanych w latach . zadań publicznych, koszt projektów oraz opinie i rekomendacje instytucji i podmiotów udzielających dotacji na zrealizowane projekty.	od 0 pkt do 3 pkt									
RAZEM:											

Maksymalna liczba punktów = 50 pkt

Minimalna liczba punktów konieczna do otrzymania dotacji = 40 pkt

UWAGA: minimalna liczba punktów nie gwarantuje otrzymania dotacji. Dotacje przyznawane są wg listy rankingowej, do wyczerpania puli środków

Podpisy oceniających ofertę:

1	Przewodniczący Komisji – przedstawiciel komórki merytorycznej, odpowiedzialnej za dany konkurs ofert	
2	Przedstawiciel komórki merytorycznej odpowiedzialnej za dany konkurs ofert	
3	Przedstawiciel komórki merytorycznej odpowiedzialnej za dany konkurs ofert	
4	Przedstawiciel komórki merytorycznej odpowiedzialnej za dany konkurs ofert	
5	Przedstawiciel organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy	
6	Przedstawiciel organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy	
7	Przedstawiciel organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy	

Uwagi i rekomendacje Komisji w odniesieniu do poszczególnych kryteriów oceny merytorycznej oferty:

1. Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta

.....

2. Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania publicznego

.....

3. Proponowana jakość wykonania zadania publicznego

.....

4. Kwalifikacje i doświadczenie osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne

.....

5. Planowany przez oferenta udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego

.....
6. Planowany przez oferenta wkład rzeczowy (jeśli dotyczy)

.....
7. Planowany przez oferenta wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków (jeśli dotyczy)

.....
8. Rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia dotychczas otrzymanych środków na realizację zadań publicznych

.....
Podpis Przewodniczącego Komisji:

załącznik nr 5

FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY KANDYDATA/KANDYDATKI

do prac w komisji konkursowej powoływanej przez Prezydenta Miasta Krakowa do opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego pn. „Całoroczna działalność prowadzona stacjonarnie”

INFORMACJE O KANDYDACIE/KANDYDATCE		
Imię i nazwisko kandydata/-tki:		
Data urodzenia (dd/mm/rrrr):		
Adres kontaktowy kandydata/-tki:		
ul.		Telefon/fax:
Kod pocztowy:	Miejscowość:	Adres e-mail:
Opis doświadczenia kandydata/-tki na członka komisji w zakresie działalności organizacji pozarządowych/ podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie:		

OŚWIADCZENIE KANDYDATA/KANDYDATKI

Oświadczam, że:

1. Wyrażam zgodę na uczestnictwo w pracach komisji konkursowej powoływanej przez Prezydenta Miasta Krakowa ds. opiniowania ofert złożonych na realizację zadania publicznego w zakresie: kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego pn. Całoroczna działalność prowadzona stacjonarnie. Jednocześnie zobowiązuje się do zachowania poufności prac komisji konkursowej do czasu rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert.
2. Jestem obywatelem/tką RP i korzystam z pełni praw publicznych.
3. Nie podlegam wyłączeniu określonymu w art. 24 ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. – Kodeks postępowania administracyjnego (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2096 z późn. zm.).
4. Nie pozostaję wobec oferentów biorących udział w konkursie w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który mógłby budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności.
5. Mój udział w pracach komisji konkursowej powoływanej przez Prezydenta Miasta Krakowa ds. opiniowania ofert złożonych na realizację zadania publicznego w zakresie: kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego pn. Całoroczna działalność prowadzona stacjonarnie nie powoduje konfliktu interesów w stosunku do oferentów uczestniczących w konkursie ofert .

6. W ostatnich trzech latach od daty wszczęcia procedury konkursowej nie pozostawałem/am w stosunku pracy lub zlecenie z wnioskodawcą oraz nie byłem/lam członkiem władz jakiegokolwiek z wnioskodawców biorących udział w konkursie.
7. Posiadam doświadczenie w zakresie działalności na rzecz organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, tj. od roku:¹
8. Zapoznałem/-am się z treścią ogłoszenia o naborze na członków komisji konkursowej powoływanej przez Prezydenta Miasta Krakowa w celu opiniowania złożonych ofert w ramach otwartych konkursów ofert na realizację zadania publicznego w zakresie w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego pn. „Całoroczna działalność prowadzona stacjonarnie” i przyjmuję ją bez zastrzeżeń oraz uzyskałem wszelkie informacje niezbędne do złożenia niniejszego zgłoszenia;
9. Zapoznałem/-lam 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 Krakowa².
10. Deklaruję prawdziwość podanych wyżej danych i zgodnie z ustawą z dn. 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz.1000) 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.

Podpis kandydata/kandydatki na członka komisji:	
---	--

OŚWIADCZENIE ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ ZGŁASZAJACEJ KANDYDATA/KANDYDATKĘ

Oświadczamy, że:

1. 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.³
2. Zgłaszamy ww. kandydata/kandydatkę na członka komisji konkursowej Urzędu Miasta Krakowa.

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

Podpis i pieczęć 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 Regulamin powoływania, funkcjonowania i pracy komisji konkursowych określa załącznik nr 1 do Programu Współpracy Gminy Miejskiej Kraków na rok 2019 z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami określonymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, przyjęty uchwałą Nr CXV/3053/18 Rady Miasta Krakowa z dnia 7 listopada 2018 r.

³ Organizacje/podmioty zgłaszające swojego kandydata/kandydatkę na członka komisji nie muszą być tożsame z organizacjami/podmiotami, w których działalność zaangażowany jest członek i wykonuje w nich określone funkcje.

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

INFORMACJA ADMINISTRATORA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 unijnego ogólnego rozporządzenia o ochronie danych (tzw. RODO) informujemy, że administratorem, czyli podmiotem decydującym o tym, jak będą wykorzystywane Twoje dane osobowe, jest Prezydent Miasta Krakowa z siedzibą Pl. Wszystkich Świętych 3-4, 31-004 Kraków.

Twoje dane osobowe będą przetwarzane przez nas w zbiorze KANDYDACI NA CZŁONKÓW I CZŁONKOWIE KOMISJI KONKURSOWYCH w celu obsługi otwartych konkursów ofert i przeprowadzenia naboru do komisji konkursowych.

Informujemy, że:

1. Masz prawo do żądania od administratora dostępu do Twoich danych osobowych, ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych.
2. Twoje dane osobowe będą przetwarzane do czasu załatwienia sprawy, dla potrzeb której zostały zebrane, a następnie będą przechowywane u nas przez co najmniej 5 lat, po czym mogą ulec zniszczeniu lub zostaną przekazane do Archiwum Narodowego w Krakowie.
3. Masz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
4. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym i ma charakter dobrowolny.
5. Konsekwencją niepodania danych jest brak możliwości udziału a procesie zgłoszeniowym kandydata na członka komisji konkursowej.
6. Podstawę prawną przetwarzania Twoich danych stanowi ustawa z dnia 24 kwietnia 2004r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. 2018 poz. 450 z późn. zm.)

Ponadto informujemy, że masz prawo w dowolnym momencie wnieść sprzeciw – z przyczyn związanych z Twoją szczególną sytuacją – wobec przetwarzania Twoich danych osobowych.

Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych: adres pocztowy – ul. Wielopole 17a, 31-072 Kraków, adres e-mail: iod@um.krakow.pl

załącznik nr 6

.....
Imię i nazwisko

OŚWIADCZENIE **zgodzie na udział w pracach komisji konkursowej**

0

Wyrażam zgodę na uczestnictwo w pracach komisji konkursowej powoływanej przez Prezydenta Miasta Krakowa ds. opiniowania ofert złożonych na realizację zadania publicznego w zakresie:

kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego
pn. „Całoroczna działalność prowadzona stacjonarnie”

Jednocześnie zobowiązuję się do zachowania poufności prac komisji konkursowej do czasu rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert.

.

.....
.....
data i podpis

załącznik nr 7

.....
Imię i nazwisko

OŚWIADCZENIE

o bezstronności

Oświadczam, że mój udział w pracach komisji konkursowej powoływanej przez Prezydenta Miasta Krakowa ds. opiniowania ofert złożonych na realizację zadania publicznego w zakresie: kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego

pn. „Całoroczna działalność prowadzona stacjonarnie”

nie powoduje konfliktu interesów w stosunku do oferentów, uczestniczących w konkursie ofert oraz nie podlegam wyłączeniu określonemu w art. 24 Kodeksu postępowania administracyjnego.

.....
data i podpis

