DYREKTOR WYDZIAŁU KULTURY I DZIEDZICTWA NARODOWEGO
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: Działalność kulturalna prowadzona w kinach studyjnych funkcjonujących na obszarze Gminy Miejskiej Kraków.

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

Planowana wysokość środków publicznych na realizację zadania: 100 000 zł.

Termin realizacji zadania: 01.07-31.12.2019 r.

Miejsce realizacji zadania: kina studyjne na terenie Gminy Miejskiej Kraków

Środki przeznaczone na realizację przedmiotowego zadania publicznego: Gmina Miejska Kraków w roku bieżącym oraz w roku 2018 nie przeznaczyła na realizację przedmiotowego zadania publicznego środków finansowych.

Warunki realizacji zadania publicznego:

1. Realizacja wydarzenia kulturalnego, w tym plebiscytu na kino studyjne roku w kinie studyjnym oraz opracowanie listy i harmonogramu organizowanych w kinach studyjnych w 2019 roku wydarzeń na terenie Gminy Miejskiej Kraków. Przez kino studyjne rozumie się kino, organizujące w ramach prowadzonej przez siebie działalności co najmniej 45% seansów filmów europejskich i „filmów studyjnych" (w tym 18% filmów polskich), o minimalnej ilości 520 seansów rocznie i o minimalnej frekwencji rocznej: 15 000 widzów, prowadzące działalność planową na rzecz młodej widowni oraz edukacji filmowej.
2. Przeznaczenie co najmniej 20% planowanej dotacji na koszty związane z udostępnieniem przestrzeni kina (wraz z obsługą) na realizację przedsięwzięcia.
3. Oczekiwana kwota dotacji nie może przekraczać 20 000 zł.
4. Planowana kwota dotacji nie może przekroczyć 90% całkowitych kosztów realizacji zadania.

Oczekiwany cel zlecanego zadania publicznego:

Celem zadania jest wspieranie działalności kin studyjnych jako ośrodków życia kulturalnego promujących kulturę filmową oraz prowadzących działalność w zakresie edukacji filmowej, rozwoju widowni, w tym aktywizacji seniorów oraz interdyscyplinarnych wydarzeń kulturalno-naukowych, a także organizacja plebiscytu na kino studyjne roku.
Cel realizacji zadania wynika z Programu Rozwoju Kultury w Krakowie do roku 2030, który zakłada w priorytecie III. Współpraca mimo konkurencji III. 1.1 Sieciowanie działań w obszarze kultury na różnych poziomach w różnych kontekstach, Działanie: 1. motywowanie i stwarzanie warunków do współpracy wewnątrz sektora oraz międzysektorowej – pomiędzy

instytucjami kultury (bez względu na organizatora), organizacjami pozarządowymi, twórcami i artystami, podmiotami gospodarczymi działającymi lub zainteresowanymi działalnością w sferze kultury, 4. Ułatwianie działalności i sprzyjanie rozwojowi podmiotów gospodarczych działających w sferze kultury.
Realizację corocznego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Gminy Miejskiej Kraków w obszarze kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego pt. Działalność kulturalna prowadzona w kinach studyjnych funkcjonujących na obszarze Gminy Miejskiej Kraków zakłada także uchwała nr XI/169/19 Rady Miasta Krakowa z dnia 13 marca 2019 r. w sprawie przyjęcia „Planu wspierania działalności kulturalnej prowadzonej w kinach studyjnych na obszarze Gminy Miejskiej Kraków".

Oczekiwane rezultaty zlecanego zadania publicznego: Realizacja wydarzenia kulturalnego (pokaz filmowy, przegląd, wystawa, warsztaty, dyskusja, plebiscyt na kino studyjne roku w kinie studyjnym wraz z opracowaniem listy i harmonogramu wydarzeń na terenie Gminy Miejskiej Kraków organizowanych w kinach studyjnych w 2019 roku itp.) w kinie studyjnym na terenie Krakowa. Sposób monitorowania: wejściówki/bilety na wydarzenie, listy obecności, materiały promocyjne, prasowe.

Oferent/Oferenci są zobowiązani do stosowania przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019r. poz. 869) oraz rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. 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).

ZASADY PRZYZNAWANIA DOTACJI:

1. Dofinansowanie dla 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 nastąpi w trybie wsparcia realizacji zadania publicznego.
2. **Planowana kwota dotacji nie może przekroczyć 90% całkowitych kosztów realizacji zadania. Oferty niespełniające ww. warunku nie będą rozpatrywane (**będą odrzucane jako niespełniające wymogów formalnych).
3. **Co najmniej 20% oczekiwanej dotacji winna być zaplanowana na koszty związane z udostepnieniem przestrzeni kina (wraz z obsługą) na realizację przedsięwzięcia. Zaplanowanie środków pochodzących z dotacji na ww. cel podlega ocenie merytorycznej.**
4. 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.
5. W przypadku zlecania 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 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.
6. Beneficjentami realizowanego zadania publicznego powinni być mieszkańcy Gminy.
7. 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.

8. Dopuszczone przesunięcia pomiędzy pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego w trakcie jego realizacji ustala się na poziomie 10 % danego kosztu.
9. Oferent jest zobowiązany do identyfikacji ryzyk związanych z realizacją zadania publicznego oraz wskazania sposobów zapobiegania im (oferta – pkt III.6 – *Dodatkowe informacje związane z realizacją zadania publicznego).*
10. Oferent jest zobligowany do oszacowania wartości (w zł) działań w ramach wkładu osobowego wskazanego w kosztach realizacji zadania poprzez uzupełnienie pkt 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.*
11. **W przypadku planowania przez Oferenta (-ów) przeznaczenia na realizację zadania publicznego środków finansowych z innych źródeł publicznych, wymagane jest dołączenie do oferty (w formie załącznika) informacji o nazwie (-wach) organu (-ów) administracji publicznej lub jednostki (-tek) sektora finansów publicznych, który (-re) przekazał (-a,-y) środki finansowe wraz z podaniem ich wysokości.**
12. Nieosiągnięcie zaplanowanych w ofercie rezultatów może rodzić konsekwencję proporcjonalnego zwrotu przyznanych środków dotacyjnych.
13. Oferent jest zobowiązany do stosowania przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869)
14. Terminowe złożenie poprawnej i kompletnej oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
15. 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.
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 zostanie przekazana zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 688*)* po podpisaniu umowy z wyłonionym oferentem.
19. Upoważnieni przedstawiciele oferenta zobowiązani są do kontaktu z Wydziałem Kultury i Dziedzictwa Narodowego 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. 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.
24. 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 Przewodniczącego Komitetu Do Spraw Pożytku

Publicznego (załącznik **nr 1 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 systemie informatycznym NAWIKUS – Narzędzie Analizy Wartości Kontraktowanych Usług Społecznych, na stronie internetowej pod adresem **https://gwa.nawikus.krakow.pl/** i tworzą Profil Organizacji.
2. Założony Profil służy do sporządzenia i przesłania oferty za pośrednictwem systemu informatycznego NAWIKUS.
3. Obligatoryjnym jest **łączne składanie** oferty do otwartego konkursu: w postaci elektronicznej z wykorzystaniem systemu informatycznego NAWIKUS - **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 pieczątkami imiennymi, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem (**czytelnie**) z zaznaczeniem pełnionej funkcji.
5. Termin składania ofert na realizację zadania publicznego upływa **28 czerwca 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 pok. nr 21 – z zaznaczeniem na kopercie nazwy i adresu oferenta (-ów) oraz tytułu zadania publicznego, którego dotyczy oferta.
6. Oferty złożone w innych lokalizacjach Urzędu Miasta Krakowa lub Miejskich Jednostek Organizacyjnych lub dostarczone po upływie terminu składania ofert (decyduje data wpływu do 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 oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie prowadzące działalność pożytku publicznego na terenie Gminy, niedziałające 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, ofertę należy wydrukować, podpisać przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentacji i dostarczyć osobiście do siedziby Wydziału Kultury i Dziedzictwa Narodowego pok. nr 21 lub przesłać pocztą lub kurierem (decyduje data wpływu do 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 najpóźniej 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 formularza oferty bez wymaganych załączników **dotyczących informacji o środkach z innych źródeł publicznych,**
   4) złożenie oferty na niewłaściwym formularzu, innym niż określony w ogłoszeniu o konkursie,
   5) niewypełnienie prawidłowo wszystkich punktów formularza oferty,
   6) złożenie oferty przez organizację pozarządową lub podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które zgodnie z celami ujawnionymi w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innym rejestrze lub ewidencji nie prowadzą działalności w dziedzinie objętej konkursem,
   7) złożenie oferty w niejednoznacznie zdefiniowanym zakresie zadania publicznego,
   8) 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 2003 r. 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,
   9) złożenie oferty, w której planowana kwota dotacji przekracza 90% całkowitych kosztów realizacji zadania
   10) wnioskowanie o kwotę dotacji powyżej 20 000 zł.
9. Komisja konkursowa może żądać od oferentów dodatkowych informacji oraz wyjaśnień dotyczących złożonych ofert, m. in. 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, zawierającą szczegółowe kryteria oceny merytorycznej.**
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) **zaplanowanie kwoty co najmniej 20% oczekiwanej dotacji na koszty związane z udostepnieniem przestrzeni kina (wraz z obsługą) na realizację przedsięwzięcia. Zaplanowanie środków pochodzących z dotacji na ww. cel podlega ocenie merytorycznej.**
4) **jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy będą realizować zadanie publiczne,**
5) **planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy udział wkładu własnego finansowego,**
6) **planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, udział wkładu własnego niefinansowego (wkład osobowy i rzeczowy łącznie),**
7) **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.**

9. Ostatecznego wyboru ofert wraz z decyzją o wysokości kwoty dotacji dokonuje Prezydent lub osoba przez niego upoważniona.
10. Każdy w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.
11. Wyniki otwartego konkursu ofert, komórka merytoryczna zamieszcza niezwłocznie:
    1) w 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.

12. 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 27.10.2017r. 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 PMK.**
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. 9-14 w Wydziale Kultury i dziedzictwa Narodowego

- w pok. nr .34 lub pod numerem tel. 12 616 1913w przypadku zagadnień dotyczących zasad wypełniania formularza oferty i jej składania,
- w pokoju nr 37 (po wcześniejszej telefonicznej rezerwacji terminu) lub pod numerem tel. 12 616 1914 w zakresie funkcjonowania systemu NAWIKUS 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.

DYREKTOR WYDZIAŁU KULTURY I DZIEDZICTWA NARODOWEGO 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 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego pn. Działalność kulturalna prowadzona w kinach studyjnych funkcjonujących na obszarze Gminy Miejskiej Kraków w zakresie: kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego.
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:
   1) przewodniczący komisji - przedstawiciel komórki merytorycznej, odpowiedzialnej za dany konkurs,
   2) do trzech przedstawicieli komórki merytorycznej, w tym zastępca przewodniczącego,
   3) do trzech osób wskazanych 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. 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 lub podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, biorące udział w konkursie.
6. Komisja konkursowa powoływana jest przez Prezydenta lub osobę przez niego upoważnioną w drodze zarządzenia.
7. Prezydent lub osoba przez niego upoważniona wybiera do komisji przedstawicieli organizacji pozarządowych lub podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz 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 określonemu w art. 24 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – kodeks postępowania administracyjnego (tj. Dz. U. 2018 r. 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) 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. Udział w pracach komisji konkursowej jest nieodpłatny i za udział w posiedzeniach jej członkom nie przysługuje zwrot kosztów podróży.
10. Termin zgłaszania kandydatów upływa z dniem **21 czerwca 2019** roku o godz. **15.00.** Wypełniony formularz zgłoszeniowy wraz z załącznikami należy składać w siedzibie Wydziału Kultury i Dziedzictwa Narodowego pok. nr 21 lub przesłać pocztą elektroniczną na adres: kd.umk@um.krakow.pl.
11. 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:

1. 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 661/2019 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 28 marca 2019 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 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, przyjęty uchwałą nr CXV/3053/18 Rady Miasta Krakowa z dnia 7 listopada 2018 roku.

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.

ZAŁĄCZNIKI DO OGŁOSZENIA:
załącznik nr 1 – formularz sprawozdania z realizacji zadania publicznego, zgodny ze wzorem określonym w aktualnym Rozporządzeniu;
załącznik nr 2 – formularz oferty, zgodny ze wzorem określonym w aktualnym Rozporządzeniu;
załącznik nr 3 – karta oceny formalnej oferty;
załącznik nr 4 – karta oceny merytorycznej oferty;
załącznik nr 5 – formularz zgłoszeniowy do komisji konkursowej.