

Załącznik do zarządzenia Nr 670/2025
Prezydenta Miasta Radomia
z dnia 07 stycznia 2025 r.

Nr konkursu: KZP/K/30/2024

GMINA MIASTA RADOMIA
reprezentowana przez PREZYDENTA MIASTA RADOMIA
ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w 2025 r.

Rodzaj zadania: **kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego**
Priorytet współpracy: **rozwój i promocja kultury**

Przedmiotem konkursu jest **wsparcie** wykonania niżej wymienionego zadania, będącego zadaniem własnym gminy wraz z udzieleniem dotacji na jego dofinansowanie.

Lp	Tytuł zadania	Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w 2025 roku	Termin realizacji zadania
1.	Wzbogacenie oferty kulturalnej miasta Radomia	220 000 zł	2025 r. (nie wcześniej niż od dnia podpisania umowy)

Termin składania ofert: 21 dni od dnia ukazania się ogłoszenia.

I. Zasady przyznawania dotacji:

1. Do konkursu mogą przystępować organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 1491 z późn. zm.), zwane dalej „oferentami”, prowadzące działalność statutową w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego.
2. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
3. Złożenie oferty o dotację nie gwarantuje przyznania środków w wysokości, o którą występuje oferent. W takim przypadku oferentowi przysługuje prawo proporcjonalnego zmniejszenia zakresu rzeczowego i finansowego zadania lub rezygnacji z jego realizacji.
4. Dotację na realizację zadania otrzymują oferenci, których oferty zostaną uznane za najkorzystniejsze i wybrane w niniejszym postępowaniu konkursowym.
5. Wysokość dotacji przeznaczonej na realizację zadania jest ostateczna i nie podlega zmianie.
6. Dotacja jest przeznaczona na **wsparcie** wykonania zadania, o którym mowa w ogłoszeniu konkursowym.
7. Planowana kwota dotacji nie może przekroczyć 90% całkowitych kosztów realizacji zadania publicznego. Oferty niespełniające tego warunku nie będą rozpatrywane (będą odrzucane jako niespełniające wymogów formalnych).
8. Środki z dotacji będą przeznaczone na pokrycie:

- 1) bezpośrednich kosztów realizacji zadania, w wysokości nie więcej niż 85 % całkowitych kosztów realizacji zadania, w tym koszty promocji zadania nie mniej niż 3% całkowitych kosztów realizacji zadania;
 - 2) kosztów administracyjnych (pośrednich) nie więcej niż do 5 % całkowitych kosztów związanych z realizacją zadania (zakup materiałów biurowych, pokrycie kosztów łączności, obsługi księgowej, koordynatora projektu, wolontariatu o ile będzie wiązało się to z powstaniem udokumentowanych wydatków).
9. Nie dopuszcza się dofinansowania z dotacji zakupów inwestycyjnych (środków trwałych i wyposażenia) związanych z realizacją zadania, natomiast dopuszczalne jest poczynanie takich zakupów z finansowego wkładu własnego oferenta.
10. Do kosztów kwalifikowanych w ramach dotacji zaliczane będą:
- 1) nagrody rzeczowe w konkursach,
 - 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 pomieszczeń i sprzętu technicznego (np. 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.
11. Dotacja nie może być wykorzystana na:
- 1) działalność gospodarczą podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego,
 - 2) pokrycie kosztów utrzymania biura oferenta, z wyłączeniem bezpośrednich kosztów związanych z realizacją zadania,
 - 3) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć;
 - 4) udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym i prawnym,
 - 5) działalność polityczną lub religijną,
 - 6) działalność związków zawodowych, organizacji pracodawców i samorządów zawodowych,
 - 7) zakup nieruchomości i gruntów,
 - 8) działalność fundacji, których jedynym fundatorem jest Skarb Państwa, jednostka samorządu terytorialnego lub partia polityczna.
12. Przy realizacji zadania oferent jest zobowiązany do zapewnienia wkładu własnego w wysokości minimum 10% całkowitych kosztów zadania.
13. Przez wkład własny oferenta należy rozumieć:
- 1) wkład finansowy:
 - a) środki finansowe własne oraz środki finansowe z innych źródeł publicznych, w szczególności dotacje z budżetu państwa lub budżetu innej niż Gmina Miasta Radomia jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych - o ile nie zachodzi podwójne finansowanie,
 - b) wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego (jeśli oferent ma w statucie zapisaną działalność odpłatną pożytku publicznego, z której przychód całkowicie przeznacza na działalność statutową).
 - 2) wkład niefinansowy:
 - a) wkład osobowy, w tym nieodpłatna dobrowolna praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy, wyceniona według stawek rynkowych za prace danego rodzaju;
 - b) wkład rzeczowy, w tym wniesione do zadania określone składniki majątku, które nie spowodowały powstania faktycznego wydatku pieniężnego, np. nieodpłatne udostępnienie pomieszczeń, środków transportu, sprzętu lub usług świadczonych na rzecz oferenta nieodpłatnie przez inne podmioty planowany do wykorzystania podczas realizacji zadania publicznego. Posiadanie wkładu rzeczowego wymaga udokumentowania w formie, np. oświadczenia zarządu, umowy użyczenia, porozumienia partnerskiego, sponsorskiego, umowy o współpracy, umowy darowizny.

Uwaga! Kalkulacja wkładu osobowego i rzeczowego powinna być dokonana jedynie w zakresie w jakim wkład ten będzie wykorzystany podczas realizacji zadania publicznego i powinna opierać się na podstawie stawek rynkowych.

14. W przypadku wykazania w ofercie wkładu własnego finansowego i niefinansowego oferent jest zobowiązany do zapewnienia wkładu własnego finansowego w wysokości minimum 5% całkowitego wkładu własnego.
15. W przypadku nie wykazania w ofercie wkładu własnego niefinansowego, Oferent zobowiązany jest do zapewnienia wkładu własnego w wysokości minimum 10% całości kosztów realizacji zadania.
16. W przypadku wykazania w ofercie wkładu własnego finansowego pochodzącego z innych źródeł publicznych, oferent zobowiązany jest do podania nazwy organu przyznającego środki w sekcji IV pkt. 2 oferty.
17. W przypadku wykazania w ofercie wkładu własnego niefinansowego (osobowego i rzeczowego) przewidzianego do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego, Oferent zobligowany jest do oszacowania wartości (w zł) działań w ramach wkładu osobowego wskazanego w kosztach realizacji zadania poprzez uzupełnienie sekcji VI pkt. pkt.3 - „inne działania, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych w sekcji VII” oferty.
18. Wydatki zaplanowane w ramach oferty muszą być ściśle związane z merytoryczną realizacją zadania.
19. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztorysu określonymi w kalkulacji kosztów, jeżeli suma wydatków finansowych z dotacji w danej kategorii kosztów, wykazana w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego, nie uległa zwiększeniu/zmniejszeniu o więcej niż 15 %, przy czym ogólna kwota dotacji nie może ulec zwiększeniu.
20. Oferenci, którzy:
 - 1) nie są podatnikiem VAT lub są podatnikiem VAT, ale w ramach realizacji zadania publicznego nie przewidują pobierania odpłatności od odbiorców zadania, przedstawiają w ofercie koszty w kwotach brutto;
 - 2) są czynnym podatnikiem podatku VAT i w ramach zadania przewidują pobieranie odpłatności od odbiorców zadania i realizacja zadania określonego w ofercie będzie powiązana z czynnościami podlegającymi opodatkowaniem podatkiem VAT, przedstawiają w ofercie koszty w kwotach netto (tj. nie uwzględniają w nich kwot podatku VAT, które będą podlegały odzyskaniu lub rozliczeniu), zarówno po stronie dotacji, jak i środków własnych oferenta.
21. Dopuszcza się stosowanie nazw własnych zadania (jako dopisek po tytule zadania podanego w ogłoszeniu „Wzbogacenie oferty kulturalnej miasta Radomia”).
22. Szczegółowe warunki realizacji i finansowania zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy Gminą Miasta Radomia a oferentem.
23. Prawa i obowiązki dotyczące realizacji zadania nie mogą być przenoszone na inne podmioty bądź jednostki.
24. W otwartym konkursie ofert może zostać wybrana więcej niż jedna oferta.

II. Termin i warunki realizacji zadania:

1. Zadanie winno być zrealizowane na rzecz mieszkańców miasta Radomia w okresie wskazanym w ogłoszeniu, z zastrzeżeniem że szczegółowy termin realizacji zadania zostanie określony w umowie. **Realizacja zadania rozpoczyna się dopiero po podpisaniu umowy.**
2. Zadanie powinno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie opisanym w ofercie.
3. Przy wykonywaniu zadania publicznego oferent kieruje się zasadą równości, w szczególności dba o równe traktowanie wszystkich uczestników zadania publicznego.
4. Oferent realizujący zadanie zobowiązany jest do przestrzegania przepisów prawa, w szczególności:

- 1) 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 r.) oraz wydanych na jego podstawie krajowych przepisach z zakresu ochrony danych osobowych, w tym ustawy z dnia 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1781),
 - 2) ustawy o przeciwdziałaniu i zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz.U z 2024 r. poz., 560 z późn. zm.)
 - 3) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1530 z późn. zm.).
5. Oferent jest zobligowany do wykazania w ofercie w sekcji III pkt.3 - „Syntetyczny opis zadania”- konkretnych działań przy realizacji zadania w zakresie zapewnienie dostępności architektonicznej, cyfrowej, informacyjno-komunikacyjnej osobom ze szczególnymi potrzebami. Dostępność musi być zapewniona co najmniej w minimalnym wymiarze, o którym mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz.U z 2024 r. poz. 1411). Dotyczy to także stron internetowych i aplikacji jakie będą wykorzystane do realizacji zadania, które spełniają wymagania określone w ustawie z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1440). W indywidualnym przypadku, jeżeli organizacja lub podmiot równany nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobie ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w art. 6 ustawy o dostępności, podmiot ten jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny.
6. Prawa autorskie do powielenia i wykorzystania wszelkich materiałów, jakie powstaną w trakcie realizacji zadania publicznego (np. filmy, zdjęcia, utwory muzyczne, itd.), stanowią własność Gminy Miasta Radomia.

III. Termin i warunki składania ofert:

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest wypełnienie i przesłanie oferty wraz z wymaganymi załącznikami w generatorze ofert dostępnym na stronie internetowej www.witkac.pl w terminie do dnia **28.01.2025 r.**
2. Potwierdzenie złożenia oferty wraz z jednym wydrukowanym i podpisanym egzemplarzem oferty (tożsamym z przesłaną wersją elektroniczną) wraz z wymaganymi załącznikami, należy złożyć **w terminie 3 dni (licząc od następnego dnia po zakończeniu terminu, o którym mowa w pkt 1) w zamkniętej kopercie w jeden z niżej wymieniony sposób:**
 - 1) osobiście w sekretariacie Wydziału Kultury, od poniedziałku do piątku w godzinach 7.30-15.30, ul. Żeromskiego 53, pok. 300 A.
 - 2) za pośrednictwem poczty lub poczty kurierskiej na adres:
Urząd Miejski, Wydział Kultury ul. Żeromskiego 53, 26-600 Radom.
3. Oferta w wersji papierowej w treści tożsamej z wersją elektroniczną powinna być opatrzona pieczęcią oferenta, podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania oferenta, złożona wraz z wymaganymi załącznikami w zamkniętej kopercie, na której powinny znajdować się następujące informacje:
 - 1) numer konkursu: *KZP/K/30/2025*
 - 2) rodzaj zadania publicznego: *kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego;*
 - 3) priorytet współpracy; *rozwój i promocja kultury;*
 - 4) tytuł zadania: *Wzbogacenie oferty kulturalnej miasta Radomia*
 - 5) nazwa własna zadania:
 - 6) wysokość wnioskowanej kwoty dotacji zł;
 - 7) suma kontrolna oferty

UWAGA!

O zachowaniu terminu złożenia potwierdzenia decyduje **data wpływu** do Urzędu Miejskiego w Radomiu.

4. **Jedna organizacja** może złożyć **1 ofertę** w ramach konkursu.
5. Wypełniona oferta musi być zgodna z załącznikiem nr 1 do ogłoszenia.

Wszystkie pola oferty muszą zostać wypełnione. W polach, które nie odnoszą się do oferenta, należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole. W przypadku opcji „niepotrzebne skreślić”, należy dokonać właściwego wyboru. Dokument uznaje się za poprawny pod względem formalnym, gdy zostaną wypełnione wszystkie pola i zostaną podane wszystkie żądane informacje.

UWAGA !

Kopie dokumentów składane łącznie z ofertą powinny być poświadczone **„za zgodność z oryginałem na dzień**” przez oferenta (osobę upoważnioną do reprezentowania podmiotu składającego ofertę). Dokumenty powinny być spięte w jedną całość.

IV. Do oferty należy dołączyć :

1. Kopię aktualnego na dzień złożenia oferty, odpisu lub wyciągu z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego dokumentu stanowiącego o podstawie działalności podmiotu:
 - 1) w przypadku fundacji i stowarzyszeń - zgodny ze stanem faktycznym i prawnym niezależnie od daty jego wystawienia aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego;
 - 2) w przypadku pozostałych podmiotów – inne dokumenty właściwe dla podmiotu;
 - 3) w przypadku podmiotów znajdujących się w ewidencji prowadzonej przez Prezydenta Miasta Radomia, dopuszcza się złożenie oświadczenia oferenta zawierające:
 - a) nazwę rejestru (np. Ewidencja Prezydenta Miasta Radomia),
 - b) numer pozycji pod którym podmiot został wpisany,
 - c) imienny wykaz osób uprawnionych do reprezentowania oferenta i zaciągania zobowiązań majątkowych,
 - d) sposób reprezentowania organizacji zgodny z zapisem statutowym.
 - 4) w przypadku niewpisanych do KRS podmiotów działających na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego oraz do innych kościołów i związków wyznaniowych - dokument poświadczający, że dany podmiot posiada osobowość prawną oraz wydane przez właściwe władze zaświadczenie o osobie (osobach) upoważnionej(-ych) do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań finansowych w imieniu tego podmiotu.
2. Kopię aktualnego, na dzień złożenia oferty, statut lub inny dokument stwierdzający zakres prowadzonej działalności oferenta. W przypadku, kiedy dokumenty te nie określają zakresu działalności pożytku publicznego prowadzonej odpłatnie i nieodpłatnie, należy dołączyć inny akt wewnętrzny określający formę działalności w stosunku do przedmiotu działalności objętego ofertą.
3. W przypadku składania oferty wspólnej - umowę zawartą pomiędzy organizacjami pozarządowymi.
4. W przypadku, gdy umowę o dotację podpisują osoby inne niż umocowane do reprezentacji oferenta konieczne, jest dołączenie pełnomocnictwa do działania w imieniu oferenta.
5. W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (-ów).

V. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru oferty:

1. Postępowanie konkursowe prowadzone będzie przez komisję konkursową, powołaną przez Prezydenta Miasta Radomia.
2. Komisja rozpatruje oferty w dwóch etapach: jawnym i niejawnym.
3. W etapie jawnym komisja konkursowa odczytuje oferty oraz sporządza wykaz złożonych ofert, sprawdza i ustala czy oferty odpowiadają wymogom formalnym konkursu i dokonuje ich oceny.
4. Nie dopuszcza się możliwości usunięcia błędów formalnych oferty.

5. W etapie niejawnym komisja konkursowa dokonuje weryfikacji merytorycznej ofert i dokonuje ich oceny.
6. Do każdej złożonej oferty w otwartym konkursie ofert zostaje założona Karta oceny oferty.
7. Komisja rozpatruje oferty w ciągu 30 dni, licząc od dnia następującego po upływie ostatniego dnia wskazanego w cz. III, pkt 2 ogłoszenia o konkursie.
8. Komisja przygotowuje rekomendacje ofert wraz z określeniem wysokości dotacji i przedstawia Prezydentowi Miasta Radomia.
9. Ostatecznego wyboru ofert wraz z decyzją o wysokości kwoty dotacji dokonuje Prezydent Miasta Radomia lub osoba przez niego upoważniona.
10. Decyzja Prezydenta Miasta Radomia w sprawie wyboru ofert i wysokości przyznanej dotacji jest ostateczna i nie stosuje się do niej trybu odwoławczego.
11. Decyzja Prezydenta Miasta Radomia stanowi podstawę do zawarcia umowy z oferentem, którego oferta zostanie wyłoniona w postępowaniu konkursowym.
12. Termin wyboru oferty nastąpi z chwilą opublikowania zarządzenia Prezydenta Miasta Radomia w sprawie rozstrzygnięcia konkursu ofert.
13. Wyniki konkursu zostaną podane do publicznej wiadomości.

VI. Odrzuceniu podlegają oferty:

- 1) bez potwierdzenia złożonej oferty w generatorze wniosków witkac.pl;
- 2) których potwierdzenie zostało złożone po terminie;
- 3) złożone na drukach innych niż wskazane w niniejszym ogłoszeniu;
- 4) nie przesłane za pomocą generatora w wersji elektronicznej;
- 5) których suma kontrolna na potwierdzeniu nie jest zgodna z wersją elektroniczną;
- 6) dotyczące zadania niezgodnego z ogłoszeniem konkursowym;
- 7) dotyczące zadania, które nie jest objęte działalnością statutową organizacji;
- 8) złożone przez podmiot nieuprawniony (inny niż określony w ogłoszeniu o konkursie);
- 9) niespełniające wymogów określonych w części IV niniejszego ogłoszenia odnoszące się do obowiązkowych załączników;
- 10) podpisane przez osoby nieuprawnione do reprezentowania oferenta;
- 11) z innych powodów, o których mowa w ustawie o finansach publicznych i ustawie o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (np. nie rozliczenie się z poprzedniej dotacji, toczące się postępowanie wobec oferenta, co może zagrozić realizację zadania).

VII. Oferty będą oceniane według następujących kryteriów:

1. Kryteria oceny formalnej złożonych ofert (TAK/NIE):
 - 1) termin złożenia oferty zgodnie z ogłoszeniem;
 - 2) przez podmiot uprawniony;
 - 3) nazwa zadania publicznego zgodna z ogłoszeniem;
 - 4) oferta zawiera komplet wymaganych załączników, o których mowa w ogłoszeniu,
 - 5) zadanie objęte działalnością statutową oferenta,
 - 6) suma kontrolna na potwierdzeniu złożenia oferty w wersji elektronicznej jest zgodna z sumą kontrolną w wersji papierowej;
 - 7) oferta złożona na druku wskazanym w ogłoszeniu,
 - 8) oferta wraz ze skanami załączników podpisana przez osoby uprawnione do reprezentowania oferenta.
2. Oceny merytorycznej ofert Komisja dokonuje w skali od 0 do 30 punktów. Wartość punktów niezbędnych do uzyskania pozytywnej oceny merytorycznej to minimum 16 punktów.
3. Ocena merytoryczna dokonywana jest w oparciu o następujące kryteria:
 - 1) możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta (od 0 pkt do 7 pkt),
 - 2) kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego i jej spójności z harmonogramem w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania i zgodności z ogłoszeniem (od 0 pkt do 7 pkt),
 - 3) jakość wykonania zadania, kwalifikacje osób przy udziale, których oferent będzie realizować zadanie (od 0 pkt do 7 pkt),

- 4) planowany przez oferenta wkład własny niefinansowy (w tym osobowy i rzeczowy) (od 0 pkt do 3 pkt),
- 5) planowany przez oferenta wkład własny finansowy (od 0 pkt do 5 pkt),
- 6) ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku oferenta, który w latach poprzednich realizował zlecone zadanie publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków (od 0 pkt do 1 pkt).

VIII. Inne ważne informacje:

1. Oferenci zobowiązani są do:

- 1) W przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana oferent jest zobowiązany do zaktualizowania oferty w generatorze wniosków do poziomu otrzymanej dotacji, przesłanie jej elektronicznie w generatorze oraz złożenie podpisanej oferty w formie papierowej do Wydziału Kultury w terminie 14 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu.

Uwaga!

Niezłożenie zaktualizowanej oferty w ciągu 14 dni od daty ogłoszenia wyników konkursu wiąże się z rezygnacją z przyznanej dotacji.

- 2) Wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych z budżetu Gminy Miasta Radomia na realizację zadania.
- 3) Sporządzenia i złożenia (za pośrednictwem platformy witkac.pl i w tożsamej formie papierowej) sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminach określonych w umowie sporządzonego według wzoru określonego w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw pożytku publicznego z dnia 29 października 2018 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057), stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszego ogłoszenia.
- 4) Zamieszczania informacji o wsparciu finansowym realizacji zadania przez Gminę Miasta Radomia oraz logotypu Marki Radom we wszystkich materiałach promocyjnych i informacyjnych, dotyczących realizowanego zadania publicznego, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.
- 5) Zgodnie z art. 4a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, oferenci którym w wyniku postępowania konkursowego zlecono realizację zadań publicznych, zobowiązani są udostępnić informacje publiczne na zasadach i w trybie określonym w tej ustawie.
- 6) Przedstawiania na wezwanie właściwej komórki organizacyjnej Urzędu Miejskiego w Radomiu, dokumentów celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej. Kontrola, o której mowa w ust. 6, nie ogranicza prawa Gminy Miasta Radomia do kontroli całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym.
- 7) Złożenia, w terminie określonym na złożenie sprawozdania, zestawienia tabelarycznego sporządzonego w programie Excel z wykonania zadania publicznego z wydatków zawierającego następujące kolumny:
 - numer faktury, rachunku,
 - numer działania zgodnie z harmonogramem,
 - nazwę wydatku,
 - wartość całkowitą faktury/rachunku,
 - koszt związany z realizacją zadania,
 - poniesiony ze środków pochodzących z dotacji,
 - data i sposób zapłaty.

2. Konkurs może być unieważniony jeżeli:

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

3. Ogłoszenie zawiera załączniki:

- 1) Załącznik Nr 1 - wzór oferty;
- 2) Załącznik Nr 2 - ramowy wzór umowy;
- 3) Załącznik Nr 3 - wzór sprawozdania.

4. Wzór oferty, umowy i sprawozdania z realizacji zadania publicznego oraz wszelkie informacje dotyczące Konkursu dostępne są:

- 1) w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24.10.2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U z 2018 r., poz. 2057);
- 2) na stronie: www.witkac.pl;
- 3) na stronie: www.bip.radom.pl - zakładka „Współpraca z NGO-Konkursy”;
- 4) na stronie www.radom.pl - zakładka „Dla Mieszkańców” - „Kultura” - „Otwarte konkursy ofert”;
- 5) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego ul. Żeromskiego 53 przy Wydziale Kultury;
- 6) w Wydziale Kultury ul. Żeromskiego 53, pok. 300 lub pod numerami telefonów: (048) 36-20-250, 36-20 -254.

IX. Informacja o zrealizowanych przez Gminę Miasta Radomia w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim, zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie:

- 1) w 2024 r. - 0 zł
- 2) w 2025 r. - 0 zł.

X. Postępowanie konkursowe będzie prowadzone zgodnie z:

- 1) ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz.U. z 2024 r. poz. 1491 z późn. zm.),
- 2) rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu do spraw pożytku publicznego z dnia 24.10.2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U z 2018 r. poz. 2075); ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
- 3) ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1530 z późn. zm.),
- 4) Rocznym Programem Współpracy Gminy Miasta Radomia z Organizacjami Pozarządowymi na 2025 rok (Uchwała Nr XII/1564/2024 Rady Miejskiej w Radomiu z dnia 25 listopada 2025 r.).