

Załącznik do zarządzenia Nr 2102/2026  
Prezydenta Miasta Radomia  
z dnia 15 kwietnia 2026 r.

Nr konkursu: KZP/K/9/2026

**GINA MIASTA RADOMIA**  
**reprezentowana przez PREZYDENTA MIASTA RADOMIA**  
**ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w 2026 r.**

Rodzaj zadania: **kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego**

Przedmiotem konkursu jest **wsparcie** wykonania zadania z zakresu rozwoju i promocji kultury, 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.	Organizacja przedsięwzięć związanych z promocją i popularyzacją muzyki dawnej	350.000 zł	od dnia podpisania umowy do 15 grudnia 2026 r.

Celem zadania jest promocja europejskiej muzyki dawnej, a zwłaszcza twórczości wybitnego kompozytora średniowiecza Mikołaja z Radomia, poprzez popularyzację muzyki oraz korzeni radomskiej tradycji muzycznej, budowanie dialogu między tradycją a współczesnością i budowanie wizerunku Radomia jako ważnego ośrodka kultury.

**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 2025 r. poz. 1338 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 otrzyma oferent, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą.
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 **75%** 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, tj:
    - a) honoraria zaproszonych artystów z kraju i/lub zagranicy,
    - b) koszty pobytu zaproszonych artystów (noclegi, wyżywienie, itp.),
    - c) wynagrodzenie prowadzących koncerty,
    - d) honoraria autorów tekstów i reżyserii,
    - e) zakup usług niezbędnych do wykonania zadania (np. transport, obsługa techniczna, itp.),
    - f) odpłatny wynajem sprzętu technicznego (np. scena, oświetlenie, nagłośnienie i urządzeń niezbędnych do realizacji zadania),
    - g) odpłatny wynajem pomieszczeń,
    - h) zakup materiałów niezbędnych do wykonania zadania,
    - i) koszty promocji zadania, w tym usługi poligraficzne, fotograficzne, filmowe, reklama w środkach masowego przekazu i online.
  - 2) kosztów administracyjnych realizacji zadania, tj:
    - a) koszty wynagrodzenia koordynatora zadania na podstawie umowy o dzieło/zlecenia oraz rachunku lub faktury VAT,
    - b) zakup materiałów biurowych niezbędnych do realizacji zadania,
    - c) koszty obsługi księgowej na podstawie umowy o dzieło/zlecenia oraz rachunku lub faktury VAT,
    - d) wolontariatu -o ile będzie się to wiązało z powstaniem udokumentowanych wydatków.
9. Nie dopuszcza się dofinansowania z dotacji:
  - 1) zakupów inwestycyjnych (środków trwałych i wyposażenia) związanych z realizacją zadania, natomiast dopuszczalne jest poczynanie takich zakupów z finansowego wkładu własnego oferenta;
  - 2) pokrycia kosztów utrzymania biura oferenta, z wyłączeniem bezpośrednich kosztów związanych z realizacją zadania;
  - 3) pokrycia kosztów poniesionych przed datą zawarcia umowy;
  - 4) kosztów podatku VAT, jeżeli oferent może go rozliczyć lub odzyskać;
  - 5) pokrycia wydatku z dwóch różnych źródeł dotacyjnych.
10. Dotacja nie można być przeznaczona na:
  - 1) działalność gospodarczą podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego,
  - 2) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć;
  - 3) udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym i prawnym;
  - 4) działalność polityczną lub religijną;
  - 5) działalność związków zawodowych, organizacji pracodawców i samorządów zawodowych;
  - 6) zakup nieruchomości i gruntów;
  - 7) działalność fundacji, których jedynym fundatorem jest Skarb Państwa, jednostka samorządu terytorialnego lub partia polityczna,
11. Przy realizacji zadania oferent jest zobowiązany do zapewnienia **wkładu własnego** w wysokości minimum **25%** całkowitych kosztów zadania.
12. Przez wkład własny oferenta należy rozumieć:
  - 1) wkład finansowy (pieniężny) nie mniejszy niż 20% całkowitego wkładu własnego, środki finansowe własne oraz środki finansowe z innych źródeł publicznych, w szczególności dotacje z budżetu państwa lub budżetu innych niż Gmina Miasta

Radomia jednostek samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych - o ile nie zachodzi podwójne finansowanie.

**Uwaga!** Jeżeli oferent ma w statucie zapisaną działalność odpłatną pożytku publicznego, dopuszcza się pobieranie opłat od adresatów zadania publicznego z przeznaczeniem na pokrycie kosztów realizacji zadania. Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania stanowią wkład własny finansowy oferenta do zadania.

- 2) wkład niefinansowy stanowiący minimum 5% całkowitego wkładu własnego:
  - a) wkład osobowy, który nie spowodował powstania faktycznego wydatku pieniężnego, w tym świadczenia wolontariuzsy i praca społeczna członków, wycenione według stawek rynkowych za prace danego rodzaju na podstawie ewidencji czasu pracy;
  - 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 organu reprezentującego oferenta, umowy nieodpłatnego użyczenia, porozumienia partnerskiego, sponsorskiego, umowy o współpracy, umowy darowizny.

**Uwaga!** Kalkulacja wkładu niefinansowego (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.

13. 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 wskazanego w kosztach realizacji zadania i zawarcie tej informacji w ofercie w części VI. Inne informacje w 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”.
14. **W przypadku niewykazania w ofercie wkładu własnego niefinansowego, oferent zobowiązany jest do zapewnienia wkładu własnego w wysokości minimum 25% całości kosztów realizacji zadania.**
15. 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. Charakterystyka oferenta w pkt 2 oferty.
16. Wydatki zaplanowane w ramach oferty muszą być ściśle związane z merytoryczną realizacją zadania, racjonalne i zgodnie z zasadami celowości oraz oszczędności.
17. 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.

18. W sekcji IV pkt 1 oferty „Informacje o wcześniejszej działalności oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadania publiczne”, oferent jest zobowiązany do podania krótkiej informacji na temat zleconych do realizacji zadań publicznych w latach poprzednich przez organy administracji publicznej, podając rok, nazwę podmiotu, nazwę zadania, kwotę dotacji, sposób jej rozliczenia.
19. **Dopuszcza się stosowanie nazw własnych zadania.**
20. Szczegółowe warunki realizacji i finansowania zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy Gminą Miasta Radomia a oferentem.
21. Prawa i obowiązki dotyczące realizacji zadania nie mogą być przenoszone na inne podmioty bądź jednostki.
22. W otwartym konkursie ofert może zostać wybrana 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. **Okres realizacji zadania jest tożsamy z okresem ponoszenia wydatków związanych z realizacją zadania.**
3. Zadanie powinno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie opisanym w ofercie.
4. Przy wykonywaniu zadania publicznego oferent kieruje się zasadą równości, w szczególności dba o równe traktowanie wszystkich uczestników zadania publicznego.
5. 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.
6. 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 z późn. zm.),
  - 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 2025 r. poz. 1483 z późn. zm.).
7. Oferent jest zobligowany do wykazania w ofercie w sekcji III. Opis zadania w 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.

8. Oferent, którego oferta zostanie wybrana w konkursie, zobowiązuje się do przeniesienia na organizatora konkursu autorskich praw majątkowych do powielenia i wykorzystania wszelkich materiałów, jakie powstaną w trakcie realizacji zadania publicznego (np. filmy, zdjęcia, utwory muzyczne, itd.) bez ograniczeń czasowych i terytorialnych.

### III. Termin i warunki składania ofert.

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest wypełnienie oferty w generatorze wniosków dostępnym na stronie internetowej [www.witkac.pl](http://www.witkac.pl) i przesłanie jej elektronicznie wraz z wymaganymi załącznikami w terminie do dnia **11 maja 2026 r. do godz. 23:59:59.**
2. Wygenerowane potwierdzenie złożenia oferty na platformie witkac.pl wraz z jednym wydrukowanym i podpisanym egzemplarzem oferty (tożsamym z przesłaną wersją elektroniczną) wraz z wymaganymi załącznikami, należy złożyć **w terminie 5 dni roboczych (licząc od następnego dnia po zakończeniu terminu, o którym mowa w ust. 1),** tj. do dnia **18 maja 2026 r. w zamkniętej kopercie w jeden z niżej wymienionych sposobów:**
  - 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.

### UWAGA!

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

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) nazwa i adres oferenta (pieczętka),
  - 2) numer konkursu: KZP/K/ 9 /2026
  - 3) rodzaj zadania publicznego: *Kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego ;*
  - 4) tytuł zadania: *Organizacja przedsięwzięć związanych z promocją i popularyzacją muzyki dawnej*
  - 5) nazwa własna zadania: .....
  - 6) wysokość wnioskowanej kwoty dotacji ..... zł;
  - 7) suma kontrolna oferty ..... .
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:
  - a) w przypadku fundacji i stowarzyszeń - zgodny ze stanem faktycznym i prawnym niezależnie od daty jego wystawienia aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego;
  - b) w przypadku pozostałych podmiotów – inne dokumenty właściwe dla podmiotu;
  - c) w przypadku podmiotów znajdujących się w ewidencji prowadzonej przez Prezydenta Miasta Radomia, dopuszcza się złożenie oświadczenia oferenta zawierające:
    - nazwę rejestru (np. Ewidencja Prezydenta Miasta Radomia),
    - numer pozycji pod którym podmiot został wpisany,
    - imienny wykaz osób uprawnionych do reprezentowania oferenta i zaciągania zobowiązań majątkowych,
    - sposób reprezentowania organizacji zgodny z zapisem statutowym,
  - d) 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, statutu 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, zwaną w dalszej części ogłoszenia „Komisją”, powołaną przez Prezydenta Miasta Radomia.
2. Komisja rozpatruje oferty w dwóch etapach: jawnym i niejawnym.
3. W etapie jawnym Komisja odczytuje oferty oraz sporządza wykaz złożonych ofert, sprawdza i ustala czy oferty odpowiadają wymogom formalnym konkursu i dokonuje ich oceny.

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

#### **VI. Odrzuceniu podlegają oferty:**

- 1) nie przesłane za pomocą generatora w wersji elektronicznej;
- 2) bez potwierdzenia złożonej oferty w generatorze wniosków witkac.pl;
- 3) których potwierdzenie zostało złożone po terminie;
- 4) których suma kontrolna na potwierdzeniu nie jest zgodna z wersją elektroniczną;
- 5) złożone na drukach innych niż wskazane w niniejszym ogłoszeniu;
- 6) dotyczące zadania niezgodnego z ogłoszeniem konkursowym;
- 7) dotyczące zadania, które nie jest objęte działalnością statutową oferenta;
- 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).

#### **VII. Oferty będą oceniane według następujących kryteriów:**

1. Kryteria oceny formalnej złożonych ofert (TAK/NIE):
  - 1) termin złożenia oferty i potwierdzenia 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 wraz ze skanami załączników podpisana przez osoby uprawnione do reprezentowania oferenta;
  - 8) oferta zawiera opis sposobu/ów zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie realizowanego zadania, o którym mowa w części II ust. 7 niniejszego ogłoszenia;
  - 9) planowana kwota dotacji nie przekracza 75 % całkowitych kosztów realizacji zadania, o której mowa w części I ust. 7 niniejszego ogłoszenia.

**UWAGA!**

Na etapie oceny formalnej złożone oferty zawierające m.in. brak: skanów wymaganych załączników, podpisów na załączonych potwierdzeniach złożenia oferty, klauzuli za zgodność z oryginałem, oferenci będą mogli uzupełnić w terminie 3 dni roboczych od daty wezwania do uzupełnienia. Oferty nieuzupełnione w określonym terminie będą odrzucone z przyczyn formalnych i nie będą podlegały ocenie merytorycznej.

2. Oceny merytorycznej ofert Komisja dokonuje w skali od 0 do 30 punktów. 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) proponowana jakość wykonania zadania, kwalifikacje osób przy udziale, których oferent będzie realizować zadanie (od 0 pkt do 7 pkt);
  - 4) planowany przez oferenta wkład własny finansowy (od 0 pkt do 7 pkt);
  - 5) planowany przez oferenta wkład własny niefinansowy (w tym osobowy i rzeczowy) (od 0 pkt do 1 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 w terminie 14 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu 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 Urzędu Miejskiego w Radomiu;

### **Uwaga!**

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

- 2) prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej zadania, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r., w tym środków otrzymanych z budżetu Gminy Miasta Radomia i wydatków poniesionych z tych środków, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych;
- 3) sporządzenia i złożenia (za pośrednictwem platformy witkac.pl i w tożsamej wersji 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, 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 wraz ze sprawozdaniem, w terminie określonym na jego złożenie, zestawienia wydatków poniesionych na realizację publicznego, sporządzone w formie tabeli zawierającej następujące kolumny:
  - a) numer pozycji w kosztorysie,
  - b) nazwa działania w kosztorysie,
  - c) nazwę poniesionego wydatku,
  - d) numer faktury, rachunku,
  - e) wartość całkowitą faktury/rachunku,
  - f) koszt związany z realizacją zadania, w podziale na koszty pokryte ze środków pochodzących z dotacji, pokryte z innych źródeł,
  - g) data i sposób zapłaty,
  - h) informację o poniesionych nakładach na wykonanie zadania publicznego z podziałem na wkład osobowy i rzeczowy.

## **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](http://www.witkac.pl);
- 3) na stronie: [www.bip.radom.pl](http://www.bip.radom.pl) - zakładka „Współpraca z NGO-Konkursy”;
- 4) na stronie [www.radom.pl](http://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. 300A lub pod numerami telefonów: (048) 36-20-903, 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:** w 2024 r. - 0 zł., w 2025 r. - 280.000 zł.

**X. Postępowanie konkursowe będzie prowadzone zgodnie z:**

1. ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 z późn. zm);
2. rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. 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 z późn. zm.);
3. ustawą z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 1483 z późn. zm.);
4. Rocznym Programem Współpracy Gminy Miasta Radomia z Organizacjami Pozarządowymi na 2026 rok.