

**Zarządzenie Nr 17/2025**  
**Prezydenta Miasta Radomska**  
**z dnia 27 stycznia 2025 roku**

w sprawie: ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w zakresie kultury i ochrony dziedzictwa narodowego na rok 2025.

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 4 i art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j.: Dz. U. z 2024 r. poz. 1465, poz. 1572, poz. 1907, poz. 1940), art. 127 ust. 1 pkt 1 lit. e oraz art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j.: Dz. U. z 2024 r. poz. 1530, poz. 1572, poz. 1717, poz. 1756, poz. 1907, z 2025 r. poz. 39), art. 4 ust. 1 i art.13 – art. 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j.: Dz. U. z 2024 r. poz. 1491, poz. 1940) oraz Uchwały Nr VIII/65/24 Rady Miejskiej w Radomsku z dnia 25 października 2024 r. w sprawie przyjęcia Roczego Programu Współpracy Miasta Radomska z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2025 (Dz. Urz. Woj. Łódz. z 2024 r. poz. 9327) zarządzam, co następuje:

**§ 1.** Ogłaszam otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w zakresie kultury i ochrony dziedzictwa narodowego na rok 2025.

**§ 2.** Treść ogłoszenia o otwartym konkursie ofert stanowi Załącznik do Zarządzenia.

**§ 3.** Ogłoszenie o konkursie publikuje się poprzez jego zamieszczenie:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Radomska,
- 2) na stronie internetowej Urzędu Miasta Radomska [www.radomsko.pl](http://www.radomsko.pl)
- 3) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Radomska.

**§ 4.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Na podstawie art. 11 ust. 1 i 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j.: Dz. U. z z 2024 r. poz. 1491, poz. 1940) oraz Uchwały VIII/65/24 Rady Miejskiej w Radomsku z dnia 25 października 2024 r. w sprawie przyjęcia Roczno Programu Współpracy Miasta Radomska z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2025 (Dz.U. Woj. Łódz. z 2024 r. poz. 9327)

## **Prezydent Miasta Radomska**

**ogłasza otwarty konkurs ofert  
dotyczący wsparcia zadań publicznych w zakresie:**

### **KULTURY I OCHRONY DZIEDZICTWA NARODOWEGO**

#### **I. RODZAJE ZADAŃ PUBLICZNYCH I WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW FINANSOWYCH PRZEZNACZONYCH NA DOFINANSOWANIE ICH REALIZACJI:**

1. Edukacja kulturalna i artystyczna mieszkańców Radomska (stałe formy pracy artystycznej)  
- planowane środki finansowe: **60 000,00 zł**,
2. Wspieranie organizowanych na terenie miasta wydarzeń kulturalnych i artystycznych o charakterze ponadregionalnym  
- planowane środki finansowe: **65 000,00 zł**,
3. Wspieranie organizowanych na terenie miasta wydarzeń kulturalnych i artystycznych o charakterze lokalnym i środowiskowym  
- planowane środki finansowe: **25 000,00 zł**,
4. Wspieranie niekomercyjnych, nie przeznaczonych do sprzedaży projektów wydawniczych, tematycznie związanych z historią Radomska  
- planowane środki finansowe: **10 000,00 zł**,
5. Działania na rzecz aktywizacji seniorów  
- planowane środki finansowe: **14 000,00 zł**.

**Na realizację zadań określonych w otwartym konkursie ofert w 2025 roku Prezydent Miasta Radomska przeznacza kwotę 174.000,00 zł ujętą w uchwale budżetowej Miasta Radomska na rok 2025.**

#### **II. ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI**

1. W konkursie mogą brać udział organizacje pozarządowe oraz inne podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które **łącznie** spełniają następujące warunki:

- 1) zamierzają realizować zadanie w Radomsku i na rzecz mieszkańców Radomska,
- 2) prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem,
- 3) dysponują odpowiednio wyszkoloną kadrami, legitymującą się udokumentowanymi

kwalifikacjami, zdolną do realizacji zadania,

4) posiadają bazę do realizacji zadania (własną, dzierżawioną lub wynajętą),

5) posiadają doświadczenie niezbędne do realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu,

6) przedstawiają prawidłowo sporządzoną ofertę na stosownym formularzu wraz ze wszystkimi wymaganymi załącznikami.

2. Podmioty uczestniczące w otwartym konkursie ofert nie mogą prowadzić odpłatnej działalności pożytku publicznego i działalności gospodarczej w odniesieniu do przedmiotu oferty.

3. Przyznane dotacje będą miały charakter **wsparcia realizacji** w/w zadań. Wnioskowana kwota dotacji dla jednej oferty **nie może przekroczyć 80%** całkowitego kosztu zadania.

4. **Wymagany wkład własny dla wszystkich wnioskodawców to 20% kosztów realizacji całości zadania. Za wkład własny uznaje się środki finansowe oferenta (własne lub pozyskane z innych źródeł) oraz wkład osobowy (praca społeczna członków lub świadczenia wolontariuszy). Wkładem własnym podmiotu realizującego zadanie oraz środkami z innych źródeł przeznaczonymi na realizację zadania nie mogą być środki finansowe pochodzące z budżetu miasta Radomska. Wysokość wkładu osobowego nie może przekroczyć 10% całkowitych kosztów realizacji zadania. Wkładem własnym nie może być wyceniony wkład rzeczowy.**

5. Określone w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert środki finansowe nie mogą być wydatkowane na:

1) działalność gospodarczą,

2) remont, budowę, zakup budynków lub lokali,

3) zakup gruntów,

4) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,

5) spłatę zaciągniętych kredytów, pożyczek, zobowiązań,

6) **pokrycie zobowiązań powstałych przed datą zawarcia umowy,**

7) pokrycie bieżących kosztów utrzymania oferenta (tzw. działalność statutowa),

8) inne koszty nie związane z realizacją zadania.

6. **Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji.** Zastrzega się możliwość zmiany wysokości dotacji i zakresu realizacji zadania w stosunku do złożonej oferty.

7. Na jedno zadanie ten sam oferent może złożyć **tylko jedną** ofertę.

8. Dotacja ma charakter celowy i przeznaczona jest na realizację jednej edycji przedsięwzięcia.

9. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie oraz Uchwale Nr VIII/65/24 Rady Miejskiej w Radomsku z dnia 25 października 2024 r. w sprawie przyjęcia Roczno Programu Współpracy Miasta Radomska z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2025.

10. Złożone oferty podlegają sprawdzeniu i ocenie przez Komisję konkursową powołaną przez Prezydenta Miasta Radomska.

11. Komisja konkursowa dokonuje sprawdzenia pod względem formalnym tj. pod kątem kompletności oferty i zawarcia w niej wszystkich danych wynikających ze wzoru oferty oraz niniejszego ogłoszenia.

12. Oferty zweryfikowane poprawnie pod względem formalnym podlegają ocenie merytorycznej zgodnie z zasadami określonymi w art. 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz w §23 Roczno Programu Współpracy Miasta Radomska z organizacjami pozarządowymi na rok 2025.

13. Rekomendacje Komisji konkursowej może uzyskać tylko oferta, która w ocenie końcowej osiągnęła nie mniej niż 65 % możliwych do uzyskania punktów.

14. Rekomendacje Komisji konkursowej w sprawie wyboru jednej lub więcej niż jednej ocenionej oferty, podpisane przez Przewodniczącego Komisji konkursowej wraz z protokołem z prac Komisji konkursowej przedkładane są Prezydentowi Miasta w celu podjęcia decyzji.

15. Prezydent Miasta po zapoznaniu się z rekomendacjami w sprawie wyboru ofert podejmuje decyzję o wyborze organizacji pozarządowej do realizacji zadania publicznego, przyznaniu dotacji oraz jej wysokości. Decyzja Prezydenta jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
16. Wyniki konkursu wraz z informacją o wysokości przyznanej dotacji zamieszczane są w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Radomska, na stronie internetowej Urzędu Miasta Radomska, a także w siedzibie Urzędu Miasta Radomska na tablicy ogłoszeń.
17. Centrum Aktywności Społecznej Urzędu Miasta Radomska powiadamia pisemnie oferenta o wynikach konkursu.
18. W wyniku rozstrzygnięcia konkursu Prezydent Miasta Radomska może zlecić realizację zadania publicznego jednemu lub kilku wykonawcom w granicach łącznej kwoty przeznaczonej na poszczególne zadania.
19. W przypadku otrzymania niższej niż wnioskowana kwota dotacji, oferent zobowiązany jest do przedłożenia korekty kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania oraz ewentualnej korekty harmonogramu realizacji zadania.
20. W przypadku otrzymania niższej niż wnioskowana kwota dotacji, oferent może zrezygnować z realizacji zadania. Rezygnacja wymaga formy pisemnej.
21. Jeżeli w wyniku realizacji zadania ulegnie zmniejszeniu wartość zadania, odpowiedniemu zmniejszeniu może ulec wysokość dotacji z zachowaniem udziału procentowego dotacji w całkowitych kosztach zadania. Jeśli zaś ulegnie zwiększeniu całkowity koszt realizacji zadania, wysokość dotacji pozostaje bez zmian.
22. Zakres i warunki realizacji zadań zostaną określone w umowach zawartych z oferentami wybranymi w konkursie.

### **III. TERMINY I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA**

1. W konkursie mogą być składane oferty, których realizacja zadania rozpocznie się nie wcześniej niż w dniu podpisania umowy i kończy nie później niż **15 grudnia 2025 r.**
2. Zadania powinny być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartymi umowami oraz obowiązującymi standardami i przepisami prawa.
3. Zadania powinny być realizowane w sposób zapewniający:
  - 1) wzbogacenie oferty kulturalnej miasta,
  - 2) oryginalność i nowatorstwo rozwiązań,
  - 3) wysoką merytoryczną wartość przedsięwzięcia,
  - 4) aktywny i kreatywny udział uczestników zajęć w realizowanym zadaniu,
  - 5) zaangażowanie różnorodnych środowisk lub instytucji,
  - 6) zaspokojenie potrzeb różnych grup wiekowych.

**4. Organizowane wydarzenia powinny nawiązywać do postaci Władysława Stanisława Reymonta, jego życia i dokonań artystycznych, w związku z przypadającą w bieżącym roku 100. rocznicą śmierci pisarza i/lub do postaci Stefana Żeromskiego, jego życia i dokonań artystycznych, w związku z przypadającą w bieżącym roku 100. rocznicą urodzin pisarza oraz ustanowieniem przez Sejm i Senat RP roku 2025 „Rokiem Władysława Stanisława Reymonta” i „Rokiem Stefana Żeromskiego”.**

#### **5. Zadanie 1. „Edukacja kulturalna i artystyczna mieszkańców Radomska (stałe formy pracy artystycznej)”.**

Zajęcia z edukacji artystycznej i kulturalnej muszą być realizowane w sposób ciągły przez okres minimum 6 miesięcy. Zajęcia powinny odbywać się co najmniej dwa razy w tygodniu po 60 minut, nie dłużej niż do 15 grudnia 2025 roku, działania edukacyjne muszą być udokumentowane (zapisy w dzienniku zajęć).

#### **6. Zadanie 2. „Wspieranie organizowanych na terenie miasta wydarzeń kulturalnych i artystycznych o charakterze ponadregionalnym”.**

Zadanie obejmuje organizację festiwali, wystaw, przeglądów, konkursów, spotkań, warsztatów, mających szczególne znaczenie dla kultury miasta, a ich zasięg oddziaływania obejmuje co najmniej dwa województwa. W szczególności organizowane wydarzenie powinno nawiązywać do patrona, o którym mowa w pkt III.4. Za spełnienie wymogu zasięgu ponadregionalnego będzie uznawane również takie działanie, którego współorganizatorem będzie organizacja pozarządowa z innego województwa.

### **7. Zadanie 3. „Wspieranie organizowanych na terenie miasta wydarzeń kulturalnych i artystycznych o charakterze lokalnym i środowiskowym”.**

W zakres zadania wchodzi organizacja różnego rodzaju imprez: konkursów, festynów, koncertów, spotkań, widowisk tanecznych lub historycznych, których głównym założeniem ma być integracja międzypokoleniowa Radomszczan, promowanie działalności lokalnych stowarzyszeń oraz prezentacja dorobku artystycznego oferenta. Za realizację zadania nie będzie uważany zakup gotowej usługi lub produktu np. zakup koncertu, zakup biletów wstępu na działania kulturalne, organizacja wycieczki.

### **8. Zadanie 4. „Wspieranie niekomercyjnych, nie przeznaczonych do sprzedaży projektów wydawniczych, tematycznie związanych z historią Radomska”.**

Projekt wydawniczy ma dotyczyć historii Radomska bądź poszczególnych jej okresów lub osób, które poprzez swoje czyny, osiągnięcia, dorobek artystyczny, intelektualny czy zaangażowanie w sprawy społeczne zapisały się w dziejach Radomska. W szczególności projekt powinien nawiązywać do patrona, o którym mowa w pkt III.4. Do złożonej oferty należy dołączyć streszczenie wydawnictwa lub publikacji wskazujące na ich walory (streszczenie nie powinno przekraczać 3 stron maszynopisu). Harmonogram realizacji zadania musi uwzględniać otwarte spotkanie promocyjne, którego uczestnicy będą mieli możliwość bezpłatnego otrzymania dofinansowanego z budżetu miasta, wydawnictwa lub publikacji.

### **9. Zadanie 5. „Działania na rzecz aktywizacji seniorów”.**

W ramach realizacji zadania dofinansowane będą działania, których celem jest zminimalizowanie wykluczenia społecznego ze względu na wiek seniorów, integracja środowiska seniorów wokół artystycznych, kulturalnych, edukacyjnych, prozdrowotnych, sportowych dokonań. Działania mogą przybierać formę spotkań, warsztatów, przeglądów artystycznych, spektakli, wystaw, zajęć sportowych, tanecznych, ćwiczeń wzmacniających sprawność fizyczną itp. Działania na rzecz aktywizacji seniorów prowadzić należy w sposób ciągły przez okres minimum 6 miesięcy, co najmniej raz w tygodniu po 60 minut, nie dłużej niż do 15 grudnia 2025 roku. Za realizację zadania nie będzie uważany zakup gotowej usługi lub produktu np. zakup koncertu, zakup biletów wstępu na działania kulturalne, organizacja wycieczki.

### **10. Przedmiotem dofinansowania mogą być koszty, które:**

- są bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem i są niezbędne do realizacji zadania;
- są racjonalnie skalkulowane w oparciu o ceny rynkowe;
- są skalkulowane wyłącznie w odniesieniu do zakresu zadań realizowanych w ramach dofinansowania zadania (m. in. czynszu, rachunków telefonicznych, wynagrodzenia itp.)
- zostaną poniesione w czasie realizacji zadania i będą zapisane w księgach Zleceniobiorcy/Oferenta zgodnie z zasadami księgowości, kompletne, wolne od błędów rachunkowych;
- zostaną zapłacone w terminie realizacji zadania, a w przypadków umów zlecenia/o dzieło zawieranych z osobami fizycznymi w ramach realizacji zadania, nie są płatnościami ponoszonymi „z góry”;
- spełnią wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów;
- zostaną przewidziane w ofercie, uwzględnione w kosztorysie oraz w umowie zawartej pomiędzy Zleceniobiorcą/Oferentem, a Miastem Radomsko;
- są poparte stosownymi dokumentami, w szczególności możliwymi do zidentyfikowania i zweryfikowania oryginalnymi dokumentami księgowymi.

### **11. Koszty (w rozumieniu wydatków) pośrednie, tj. koszty obsługi administracyjnej (w tym**

**koszty koordynatora projektu)** służące realizacji zadania nie mogą przekroczyć **10%** przyznanych z budżetu miasta środków finansowych.

12. **Przesunięcia** pomiędzy zaplanowanymi kosztami określonymi w danych pozycjach kosztorysowych (płatnymi z dotacji) nie mogą przekroczyć **20% danej pozycji kosztorysowej**, z tym że suma wszystkich przesunięć nie może ogółem przekraczać **35% przyznanych z budżetu miasta środków finansowych**.

13. Podmioty, które otrzymają dotację na realizację zadania są zobowiązane zamieszczać w sposób czytelny informację, iż realizowany projekt jest dofinansowany z budżetu Miasta Radomska. Informacja, wraz z logotypem Miasta Radomska, powinna być zawarta w wydawanych w ramach zadania publikacjach, materiałach informacyjnych, promocyjnych, poprzez media, w tym na stronie internetowej zleceniobiorcy, jak również stosownie do charakteru zadania, poprzez widoczną w miejscu jego realizacji tablicę lub przez ustną informację kierowaną do odbiorców w następującym brzmieniu: „Zadanie (nazwa zadania) zostało/jest zrealizowane/realizowane dzięki dofinansowaniu z budżetu Miasta Radomska”.

Znak promocyjny Miasta Radomska w formie logo został określony w Zarządzeniu Nr 180/2009 Prezydenta Miasta Radomska z dnia 1 września 2009 r.

14. Oferent, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 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 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j.: Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j.: Dz. U. z 2024 r. poz. 1530, poz. 1572, poz. 1717, poz. 1756, poz. 1907, z 2025 r. poz. 39)

#### **IV. ZAPEWNIENIE DOSTĘPNOŚCI OSOBOM ZE SZCZEGÓLNYMI POTRZEBAMI**

Obowiązkiem każdej organizacji pozarządowej realizującej zadanie publiczne finansowane ze środków dotacji jest zapewnienie dostępności 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 zapewnianiu 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).

1. W indywidualnym przypadku, jeżeli organizacja 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.

2. Zleceniodawca rekomenduje opisanie w składanej ofercie realizacji zadania publicznego w jaki sposób zostanie zapewniona dostępność dla osób ze szczególnymi potrzebami w wymiarze architektonicznym, cyfrowym i informacyjno-komunikacyjnym, a także ewentualnie dostęp alternatywny.

3. Środki finansowe w ramach realizacji zadania publicznego mogą być przeznaczone na pokrycie wydatków związanych z zapewnianiem dostępności przy realizacji zleconych zadań publicznych.

4. Zleceniobiorca planując zadanie publiczne powinien oszacować z należytą starannością całkowity koszt jego realizacji, uwzględniający także nakłady poniesione z tytułu zapewnienia dostępności. Wysokość tego kosztu zależy m.in. od charakteru działania – jego zasięgu, tematyki, liczby osób ze szczególnymi potrzebami, które z tego skorzystają i oczywiście przyjętych rozwiązań likwidujących bariery (np. instalacja trwałego podjazdu to koszt znacznie wyższy niż wypożyczenie przenośnej rampy).

5. Zadania publiczne powinny być zaprojektowane i realizowane przez oferentów w taki sposób, aby nie wykluczały z uczestnictwa w nich osób ze specjalnymi potrzebami. Zapewnianie dostępności przez Zleceniobiorcę oznacza obowiązek osiągnięcia stanu faktycznego, w którym osoba ze szczególnymi potrzebami jako odbiorca zadania publicznego, może w nim uczestniczyć na zasadzie równości z innymi osobami. W ramach realizacji zadań publicznych dopuszcza się umieszczanie w kosztach realizacji działań w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego kosztów związanych z zapewnianiem dostępności.

## V. TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Oferty należy składać za pośrednictwem poczty z podaniem na kopercie nazwy i adresu podmiotu z dopiskiem: **„Konkurs ofert – kultura i ochrona dziedzictwa narodowego” oraz nazwą zadania** na adres Urząd Miasta Radomska, ul. Tysiąclecia 5, lub osobiście w Biurze Podawczym na parterze Urzędu Miasta Radomska, w godzinach pracy urzędu, **do dnia 19 lutego 2025 roku (decyduje data wpływu do Urzędu Miasta Radomska).**

2. **Oferta powinna zostać sporządzona zgodnie ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z 24 października 2018 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań.**

3. Do oferty należy dołączyć:

1) odpis lub kopię odpisu z krajowego rejestru sądowego lub innego rejestru lub ewidencji dotyczący statusu prawnego uprawnionego podmiotu i prowadzonej przez niego działalności (przy czym odpis lub kopia powinna być poświadczona za zgodność ze stanem faktycznym i prawnym na dzień składania oferty) – dopuszcza się możliwość złożenia odpisu z KRS pobranego drogą elektroniczną,

2) kserokopię statutu,

3) w przypadku gdy oferta składana jest przez osoby inne niż osoby uprawnione do reprezentowania oferenta zgodnie ze statutem, należy złożyć dokument potwierdzający udzielenie pełnomocnictwa do reprezentowania organizacji, zgodny ze statutem i wpisem rejestrowym – dotyczy organizacji regionalnych i ogólnopolskich,

4) w przypadku podmiotów składających ofertę wspólną – umowę zawartą między podmiotami, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego, sposób reprezentacji podmiotów,

5) wykaz osób zaangażowanych w realizację zadania wraz z dokumentami potwierdzającymi właściwe kwalifikacje tych osób (w przypadku działań adresowanych do osób małoletnich, należy dokonać sprawdzenia zamieszczenia danych osób realizujących działanie, w rejestrze o którym mowa w art. 4 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j.: Dz. U. z 2024 r. poz. 1802).

6) oświadczenie oferenta potwierdzające prawo do korzystania z obiektów i pomieszczeń, gdzie zadanie będzie realizowane,

7) oświadczenie oferenta o niezaleganiu z opłacaniem podatków, należności na rzecz Gminy Miasto Radomsko lub gminnych jednostek organizacyjnych,

8) streszczenie wydawnictwa lub publikacji wskazujące na ich walory - streszczenie nie powinno przekraczać 3 stron maszynopisu (dotyczy zadania 5.),

9) dodatkowymi załącznikami, podnoszącymi ocenę merytoryczną oferty, mogą być referencje, opinie lub recenzje dotyczące publikacji,

4. Wszystkie dokumenty przedstawione w formie kserokopii muszą zostać potwierdzone za zgodność z oryginałem (na każdej stronie) z uwzględnieniem zapisu art. 76a Kodeksu Postępowania Administracyjnego.

5. W przypadku złożenia oferty wspólnej, oferta ta musi spełniać wymogi określone w art. 14 ustawy o pożytku publicznym i o wolontariacie.

6. Złożona oferta powinna być czytelna, nie może zawierać skreśleń i poprawek.

## **VI. TRYBY I KRYTERIA STOSOWANE PRZY DOKONYWANIU WYBORU OFERTY ORAZ TERMIN DOKONANIA WYBORU OFERTY**

1. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później niż do 30 dni od daty końcowego terminu składania ofert.
2. Oferty złożone drogą elektroniczną nie będą rozpatrywane.
3. Odrzuceniu podlegają oferty, które:
  - 1) złożone zostały po terminie,
  - 2) złożone zostały na niewłaściwym formularzu, innym niż określony w niniejszym ogłoszeniu,
  - 3) zostały złożone przez podmiot, który wg statutu nie prowadzi działalności w dziedzinie objętej konkursem,
  - 4) nie odpowiada zadaniom wskazanym w ogłoszeniu o konkursie,
  - 5) nie zawierają wymaganego wkładu własnego.
4. Oferty, które:
  - 1) zawierają oczywiste błędy pisarskie (niezamierzona niedoskonałość, np. mylna pisownia, przeoczenie, niewłaściwe użycie bądź opuszczenie wyrazu/ów),
  - 2) zawierają oczywiste błędy rachunkowe w kosztorysie (tj. uzyskano błędny wynik wskutek przeprowadzenia działań matematycznych),
  - 3) są niepodpisane,
  - 4) nie zawierają załączników, o których mowa w niniejszym ogłoszeniu o konkursie,
  - 5) nieprawidłowo określają termin realizacji zadaniabędą podlegały jednokrotnemu uzupełnieniu na podstawie wezwania Komisji konkursowej. Niezastosowanie się oferenta do wezwania w terminie 5 dni od daty jego otrzymania, skutkować będzie odrzuceniem oferty ze względów formalnych.
5. Oferty zostaną ocenione według poniższych kryteriów:
  - 1) możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta,
  - 2) proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadania publiczne,
  - 3) kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
  - 4) udział środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,
  - 5) wkład rzeczowy, osobowy, w tym praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy,
  - 6) rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia dotychczas otrzymanych środków na realizację zadań publicznych.
6. Rekomendacje Komisji konkursowej może uzyskać tylko oferta, która w ocenie końcowej osiągnęła nie mniej niż 65 % możliwych do uzyskania punktów.
7. Wzór karty oceny formalnej i wzór karty oceny merytorycznej stanowi odpowiednio Załącznik nr 1 oraz Załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia.
8. Formularz oferty jest dostępny na stronie internetowej [www.radomsko.pl](http://www.radomsko.pl), w Biuletynie Informacji Publicznej, w zakładce Organizacje pozarządowe/Formularze do wykorzystania oraz w Centrum Aktywności Społecznej Urzędu Miasta Radomska (II piętro, pok. 208).

## **VI. ZADANIA PUBLICZNE TEGO SAMEGO RODZAJU ZREALIZOWANE W ROKU 2024**

W 2024 roku Miasto Radomsko zrealizowało następujące zadania publiczne w zakresie kultury i ochrony dziedzictwa narodowego:

1. Edukacja kulturalna i artystyczna mieszkańców Radomska (stałe formy pracy artystycznej) – kwota udzielonego wsparcia finansowego - 50.000,00 zł,
2. Wspieranie organizowanych na terenie miasta wydarzeń kulturalnych i artystycznych



o charakterze ponadregionalnym – kwota udzielonego wsparcia finansowego – 70.000,00 zł,

3. Wsparcie organizowanych na terenie miasta wydarzeń kulturalnych i artystycznych o charakterze lokalnym i środowiskowym - kwota udzielonego wsparcia finansowego – 25.000,00 zł,

4. Wsparcie niekomercyjnych, nie przeznaczonych do sprzedaży projektów wydawniczych tematycznie związanych z historią Radomska - kwota udzielonego wsparcia finansowego - 6.000,00 zł.

### KARTA OCENY FORMALNEJ

1. Nazwa Podmiotu zgłaszającego ofertę:

.....

2. Nazwa zadania publicznego będącego przedmiotem oferty:

.....

L. p.	FORMALNA OCENA OFERT	TAK	NIE	Zwrócono do uzupełnienia braku/poprawienia błędu do dnia ...	Dokonano uzupełnienia z dniem ...
1	Czy oferta złożona została w terminie zawartym w ogłoszeniu?			nie dotyczy	nie dotyczy
2	Czy oferta wypełniona jest na prawidłowym formularzu?			nie dotyczy	nie dotyczy
3	Czy zadanie publiczne z ogłoszenia jest zgodne z działalnością statutową oferenta?			nie dotyczy	nie dotyczy
4	Czy zadanie wskazane w ofercie jest zgodne z zadaniem wskazanym w ogłoszeniu?			nie dotyczy	nie dotyczy
5	Czy oferta została złożona przez uprawniony podmiot?			nie dotyczy	nie dotyczy
6	Czy termin realizacji zadania wskazany przez oferenta jest zgodny z terminem zadania podanym w ogłoszeniu?				
7	Czy oferent zamierza realizować zadanie na rzecz miasta Radomsko i jego mieszkańców?			nie dotyczy	nie dotyczy
8	Czy oferta zawiera oczywiste błędy rachunkowe?				
9	Czy oferta zawiera oczywiste błędy pisarskie (lub niewypełnione pola) ?				
10	Czy wskazano w ofercie wymagany wkład własny?			nie dotyczy	nie dotyczy
11	Czy koszty związane z realizacją zadania są kwalifikowane?				
12	<b>Kompletność złożonej oferty</b>				
	a) Czy oferta została podpisana przez uprawnione osoby?				
	b) Czy do oferty dołączono aktualny wyciąg z KRS lub wyciąg z ewidencji stowarzyszeń?				

c) Czy wskazane w ofercie osoby mają prawo do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta?				
d) Czy do oferty dołączono kserokopię statutu?				
e) Czy do oferty dołączono wykaz osób zaangażowanych w realizację zadania wraz z dokumentami potwierdzającymi właściwe kwalifikacje tych osób?				
f) Czy do oferty dołączono oświadczenie oferenta potwierdzające prawo do korzystania z obiektów i pomieszczeń, gdzie zadanie będzie realizowane?				
g) Czy do oferty dołączono oświadczenie oferenta o niezaleganiu z opłacaniem podatków, należności na rzecz Gminy Miasto Radomsko lub gminnych jednostek organizacyjnych?				
h) Czy do oferty dołączono streszczenie wydawnictwa lub publikacji wskazujące na ich walory? - <b>dotyczy zadania nr 5</b>				

### Zweryfikowana pozytywnie/negatywnie

..... **Oferent usunął wszystkie braki formalne w przewidywanym terminie i oferta może być oceniona merytorycznie**

..... **Oferent nie usunął braków formalnych w przewidywanym terminie – oferta została odrzucona**<sup>1</sup>

Podpisy członków komisji weryfikujących ofertę

- |         |         |
|---------|---------|
| 1. .... | 5. .... |
| 2. .... | 6. .... |
| 3. .... | 7. .... |
| 4. .... | 8. .... |

<sup>1</sup> zaznaczyć właściwe sformułowanie znakiem

## KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ

1. Nazwa Podmiotu zgłaszającego ofertę:

.....

2. Nazwa zadania publicznego będącego przedmiotem oferty:

.....

.....

	<b>Kryterium oceny</b>	<b>Maksymalna liczba punktów</b>	<b>Liczba przyznanych punktów</b>
	<b>Możliwość realizacji zadania publicznego</b>	<b>Łącznie (punkty sumują się)</b>	
	posiadane zasoby rzeczowe, materialne konieczne do realizacji zadania lub dobrze zidentyfikowane i zaplanowane do pozyskania w przypadku realizacji zadania	0 - 5	
	doświadczenie oferenta w realizacji zadań o zbliżonym charakterze	0 - 5	
	potencjał instytucjonalny – współpraca bądź partnerstwo z instytucjami lub organizacjami	0 - 5	
	stabilność finansowa – wielość źródeł finansowania	0 - 5	
	harmonogram realizacji zadania jest spójny i realny oraz zawiera wszystkie etapy potrzebne do wykonania zadania	0 - 5	
	<b>Jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie</b>	<b>Łącznie (punkty sumują się)</b>	
	wskazanie istotnych kwestii problemowych miasta (opis szczegółowych potrzeb, diagnoza), które mogą zostać rozwiązane (złagodzone) dzięki realizacji zadania	0 - 5	
	posiadane zasoby kadrowe konieczne do realizacji zadania lub dobrze zidentyfikowane i zaplanowane do pozyskania w przypadku realizacji zadania	0 - 5	
	określenie grup adresatów zadania (charakterystyka odbiorców, ich liczba, oraz sposób pozyskania) adekwatnie w powiązaniu z celami zadania	0 - 5	
	spójność zakładanych w ofercie celów i zadań (działania wynikają bezpośrednio z celów zadania, a te z opisu potrzeb wskazujących na konieczność wykonania zadania)	0 - 5	

	zakładany wpływ realizacji zadania na opisane w ofercie efekty	0 - 5	
	sposób nawiązania do ustanowionego przez Sejm i Senat RP roku 2025 Rokiem W. S. Reymonta a i/lub S. Żeromskiego	0 - 5	
	waga tematu poruszanego w wydawnictwie dla poszerzenia wiedzy o Radomsku - <b>dotyczy tylko zadania nr 5</b>	0 - 5	
	<b>Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania i planowanych środków finansowych w jednostce samorządu terytorialnego</b>	<b>Łącznie (punkty sumują się)</b>	
	zasadność ponoszonych wydatków finansowych w stosunku do zamierzonych celów/efektów zadania	0 – 5	
	przejrzystość kalkulacji	0 – 5	
	zgodność kosztorysu z opisem, celami i efektami zadania	0 – 5	
	<b>Udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł oraz wkład osobowy – udział wolontariuszy,</b>	<b>Punkty <u>nie</u> sumują się</b>	
	10 - 20%	0	
	21 - 30%	2	
	31 - 40%	3	
	41 - 50%	4	
	powyżej 50%	5	
	<b>Rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia dotychczas otrzymanych środków na realizację zadań publicznych</b>	<b>Łącznie (punkty sumują się)</b>	
	rzetelność rozliczenia	0 – 5	
	terminowość rozliczenia	0 – 5	
	sposób rozliczenia	0 – 5	
	<b>Kryteria dodatkowe</b>	<b>Łącznie (punkty sumują się)</b>	
	wzbogacenie oferty kulturalnej miasta	0 – 5	
	trwałość/ cykliczność realizowanego zadania - <b>dotyczy tylko zadania nr 1</b>	0 – 5	
	stosowanie rozwiązań umożliwiających odbiorcom aktywny i kreatywny udział w zadaniu - <b>nie dotyczy zadania nr 5</b>	0 - 5	
	promocja zadania	0 - 5	
	<b>Liczba uzyskanych punktów</b>		

.....  
Imię i nazwisko osoby oceniającej

.....  
podpis