

**ZARZĄDZENIE NR 780/26
PREZYDENTA MIASTA KROSNA**

z dnia 28 stycznia 2026 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań
publicznych na rzecz mieszkańców miasta Krosna, w zakresie turystyki,
w 2026 roku**

Na podstawie art. 30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1153 i 1436) w związku z art. 5 ust. 4 pkt 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338) oraz uchwały Rady Miasta Krosna z dnia 29 października 2025 r. nr XIX/527/25 w sprawie Roczego programu współpracy Gminy Miasto Krosno z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2026 r., Prezydent Miasta Krosna

zarządzam, co następuje:

§ 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert dla podmiotów określonych w art. 3 ust. 2 i ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2025 r., poz. 1388 z późn. zm.) na realizację następującego zadania publicznego:

Organizacja imprez turystycznych dla dzieci i młodzieży z terenu miasta.

§ 2. Treść ogłoszenia o otwartym konkursie, stanowiąca załącznik do niniejszego zarządzenia, zamieszczona zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicach ogłoszeń Urzędu Miasta Krosna, na stronie internetowej www.krosno.pl.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Promocji i Turystyki Urzędu Miasta Krosna.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta
Krosna

Piotr Przytock

Załącznik do zarządzenia Nr 780/26
Prezydenta Miasta Krosna
z dnia 28 stycznia 2026 r.

**OGŁOSZENIE Prezydenta Miasta Krosna
o otwartym konkursie ofert na realizację w 2026 roku zadań publicznych
z zakresu turystyki z dnia 28 stycznia 2026 r.**

I. PODSTAWA PRAWNA

Konkurs ogłaszany jest na podstawie:

1. Art. 11 ust. 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2025 r., poz. 1388 z późn. zm.).
2. Art. 127 ust. 1 pkt 1 lit. e, art. 151 ust. 1 oraz art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r., poz. 1483, z późn. zm.).
3. Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 11 grudnia 2025 r. (Dz.U. 2025 poz. 1789) w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań.
4. Uchwały nr XIX/527/25 Rady Miasta Krosna z dnia 29 października 2025 r. w sprawie Roczного programu współpracy Gminy Miasto Krosno z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2026.

II. RODZAJ ZADANIA, ZAKRES WSPÓŁPRACY ORAZ WYSOKOŚĆ PRZEZNACZONYCH ŚRODKÓW NA JEGO REALIZACJĘ

Rodzaj zadania: Organizacja imprez turystycznych dla dzieci i młodzieży z terenu miasta.

Kwota środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania 15 000 zł (słownie: piętnaście tysięcy złotych 00/100).

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację ww. zadania w 2025 roku wyniosła:

10 000 zł (słownie: dziesięć tysięcy złotych 00/100).

W roku 2024: 10 000 zł (słownie: dziesięć tysięcy złotych 00/100).

Wysokość środków publicznych na realizację zadań publicznych w roku 2026 podana zostaje na podstawie projektu uchwały budżetowej na rok 2026 i może ulec zmianie.

III. ZASADY PRZYZNAWANIA DOTACJI

1. Udzielenie dotacji następuje z odpowiednim zastosowaniem przepisów ustawy o finansach publicznych oraz ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie
2. O dotację mogą ubiegać się organizacje pozarządowe o których mowa w art. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Oddziały terenowe nieposiadające osobowości prawnej mogą ubiegać się o dotację za pośrednictwem zarządu głównego lub oddziału posiadającego osobowość prawną lub na podstawie upoważnienia do bezpośredniego wykonania zadania.

3. Realizatorami zadania mogą być wyłącznie organizacje, które prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem i realizować będą zadanie na rzecz mieszkańców Miasta Krosna.
4. Zlecenie realizacji zadań publicznych nastąpi w formie ich wsparcia wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie realizacji zadań.
5. Dotacja może być przyznana jedynie na finansowanie zadania z zakresu działalności statutowej nieodpłatnej lub odpłatnej. Środki dotacji nie mogą być przeznaczone na finansowanie działalności gospodarczej Podmiotu.
6. Udział wkładu w realizację zadania publicznego nie może być niższy niż 20% w stosunku do planowanych kosztów zadania. Na wkład Podmiotu w realizację zadania składa się:
 - 1) wkład własny finansowy, który stanowić musi minimum 10% planowanych kosztów zadania,
 - 2) wkład własny niefinansowy (osobowy i rzeczowy), który stanowić może maksymalnie 10% planowanych kosztów zadania,
 - 3) świadczenia pieniężne od odbiorców zadania.
7. W ramach zadania podmiot może pobierać świadczenia pieniężne od odbiorców zadania pod warunkiem, że podmiot realizujący zadanie publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego, z której przychód przeznacza na działalność statutową.
8. Wnioskowana dotacja przeznaczona może zostać na dofinansowanie lub finansowanie wydatków bezpośrednio związanych z realizacją zadania.
9. Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem dofinansowania.
10. Dopuszcza się wybór więcej niż jednej oferty w ramach jednego zadania.

IV. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

1. Zadanie powinno być realizowane zgodnie ze złożoną ofertą i podpisaną umową w przedziale czasowym określonym w ofercie oraz jej aktualizacjach nieprzekraczającym okresu od dnia 1 marca 2026 r. do dnia 31 grudnia 2026 r. Podmioty, które będą realizowały zadania od dnia 2 stycznia 2026 r. do czasu zawarcia umowy finansują zadanie ze środków własnych na własną odpowiedzialność.
2. Wykorzystanie przyznanych środków z dotacji na pokrycie wydatków związanych z realizacją zadania publicznego będzie możliwe nie wcześniej niż po zawarciu umowy z Gminą Miasto Krosno na jego realizację.
3. Wydatki powstałe przed datą zawarcia umowy, a mieszczące się w terminie realizacji zadania publicznego, będą mogły być rozliczone jako wkład własny.
4. Czas realizacji zadania wskazany w ofercie powinien obejmować okres: przygotowania, przeprowadzenia, zakończenia i jego rozliczenia.
5. Podmiot realizujący zadanie publiczne w ramach przyznanej dotacji zobowiązany jest do systematycznego prowadzenia dzienników zajęć wraz z listą obecności oraz ewidencją uczestników.
6. Zajęcia rekreacyjne/turystyczne powinny być organizowane i prowadzone przez osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje i uprawnienia, zgodnie z obowiązującym w Polsce porządkiem prawnym.
7. Dofinansowaniu z dotacji podlegają tylko te koszty, które zostały określone w ofercie i zawartej umowie.
8. Koszty wynagrodzeń wraz z pochodnymi dla opiekunów/przewodników prowadzących zajęcia rekreacyjne/turystyczne pokryte z przyznanej dotacji nie mogą przekraczać 50% przyznanego dofinansowania.

9. Wkład osobowy - Wolontariat w rozumieniu ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie to nieodpłatna dobrowolna praca. Wartość jednej godziny pracy wolontariusza ustala się do kwoty 35,00 zł brutto. Praca wolontariusza rozliczona zostanie na podstawie umowy i oświadczenia o liczbie przepracowanych godzin, potwierdzonych przez osoby upoważnione przez stowarzyszenie/klub, na rzecz którego praca została wykonana.
10. Wkładem rzeczowym są przedmioty służące realizacji zadania publicznego, które są przedmiotem wniosku. Kalkulacja wartości wkładu rzeczowego dokonywana jest w zakresie w jakim wkład ten będzie wykorzystany podczas realizacji zadania publicznego i powinien być wyliczony według obowiązujących cen rynkowych. Wkład rzeczowy przedstawiony we wniosku rozliczany będzie na podstawie oświadczenia Zleceniobiorcy przedstawiającego szczegółową kalkulację wartości wniesionego do zadania wkładu rzeczowego.
11. Wydatki z dotacji powinny być poniesione w sposób legalny, celowy, racjonalny i oszczędny.
12. W przypadku uzyskania dotacji w wysokości wnioskowanej kwoty podmiot zobowiązany jest do zaangażowania w realizację zadania środków własnych w kwocie nie mniejszej niż zadeklarowana w ofercie konkursowej.
13. W przypadku uzyskania dotacji niższej od wnioskowanej podmiot składa aktualizację oferty na realizację wybranego zadania w terminie do 14 dni od otrzymania informacji z Wydziału Promocji i Turystyki o wysokości przyznanego dofinansowania wraz z pismem przewodnim określającym zakres zmian.
14. Na podstawie złożonej oferty lub jej aktualizacji zostanie przygotowana umowa określająca szczegółowe i ostateczne warunki realizacji zadania, formy wypłaty i rozliczenia przyznanej dotacji.
15. Prezydent Miasta Krosna może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku stwierdzenia, że:
 - 1) podmiot lub jego reprezentanci utracili zdolność do czynności prawnych,
 - 2) zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową Podmiot.
16. W przypadku zlecenia realizacji zadania publicznego wnioskodawcom, którzy złożyli ofertę wspólną, w umowie o wsparcie realizacji zadania publicznego wskazane zostaną prawa i obowiązki każdego, w tym zakres ich świadczeń składających się na realizowane zadanie.
17. Zadanie winno być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie ze złożoną ofertą i zgodnie z zawartymi w umowie zapisami.
18. Podmiot, który otrzyma dotację zobowiązany jest do informowania, że zadanie finansowane jest ze środków otrzymanych od Gminy Miasto Krosno przez widoczne zamieszczenie we wszystkich możliwych drukach, materiałach promocyjnych, a także materiałach prasowych, reklamach dotyczących realizowanego zadania logo Krosno Miasto Szkła z podpisem „Zrealizowano przy pomocy finansowej Miasta Krosna” (logo do pobrania – link: <https://krosno.pl/dlamieszkancow/samorzad/prezydent>).
19. Przy realizacji zadania Podmiot zobowiązany jest stosować zasady wynikające z ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2024 r., poz. 1411 z późn. zm.), co najmniej w minimalnym zakresie, o którym mowa w art. 6 ww. ustawy oraz ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r. poz. 1802).
20. Dopuszcza się w trakcie realizacji zadania możliwość dokonywania przesunięć w zakresie poszczególnych pozycji kosztów działania oraz pomiędzy działaniami maksymalnie o 20 %

z zachowaniem danego kosztu, bez możliwości dodawania nowego. Zmiany powyżej 20 % na danej pozycji kosztów wymagają uprzedniej, pisemnej zgody Gminy Miasto Krosno. Wszystkie powyższe zmiany wymagają aneksu do umowy.

21. Przesunięcia, o których mowa w pkt. 20 są możliwe pod warunkiem zachowania % udziału środków własnych oraz % podziału na koszty administracyjne realizowanego zadania.
22. W przypadku gdy podatek od towarów i usług nie stanowi kosztu przedsięwzięcia kalkulacja winna być ujęta w kwotach netto.
23. Niedozwolone jest sfinansowanie lub refundacja całkowita lub częściowa danego wydatku dwa razy ze środków publicznych. Podwójnym finansowaniem jest w szczególności:
 - 1) sfinansowanie lub refundacja tego samego wydatku w ramach dwóch różnych zadań, współfinansowanych ze środków budżetu Gminy Miasto Krosno, bądź innych środków publicznych wspólnotowych lub krajowych,
 - 2) sfinansowanie lub refundacja kosztów podatku VAT ze środków budżetu Gminy Miasto Krosno, a następnie odzyskanie tego podatku ze środków budżetu państwa w oparciu o ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. 2025 r., poz. 775 z późn. zm.).
24. Zakwalifikowane uznaje się koszty związane z realizacją zadania, które:
 - 1) są niezbędne do realizacji zadania,
 - 2) zostaną uwzględnione w kosztorysie zadania określonym w ofercie oraz w umowie zawartej z Podmiot,
 - 3) spełniają wymogi celowego, racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi,
- 4) zostały faktycznie poniesione w okresie realizacji zadania,
- 5) poparte są stosownymi dokumentami i wykazane w dokumentacji finansowej Podmiotu.
25. Kosztów kwalifikowanych nie stanowią w szczególności:
 - 1) koszty niezwiązane z realizacją zadania,
 - 2) koszty poniesione na przygotowanie oferty,
 - 3) koszty zakupów inwestycyjnych i robót remontowo-budowlanych,
 - 4) koszty poniesione przed i po terminie zakończenia realizacji zadania.
26. W ramach dofinansowania można pokryć koszty administracyjne zadania w łącznej wysokości nie większej niż 10% z sumy kosztów realizacji zadania z przeznaczeniem na:
 - 1) koszty związane z wynajmem lokalu biurowego,
 - 2) zakup niezbędnych materiałów biurowych,
 - 3) koszty związane z prowadzeniem korespondencji i utrzymaniem łączności,
 - 4) opłaty za nośniki energii,
 - 5) koszty niezbędnych podróży służbowych, związanych bezpośrednio z realizacją zadania,
 - 6) wynagrodzenia osób obsługujących zadanie.

V. TERMIN I SPOSÓB SKŁADANIA OFERT KONKURSOWYCH

1. Oferta na zadanie musi być sporządzona na formularzach zamieszczonych w systemie elektronicznym eNGO, dostępnym na stronie <https://krosno.engo.org.pl> Na etapie naboru, wypełniony formularz wniosku wraz z wymaganymi załącznikami należy przesłać wyłącznie drogą elektroniczną w aplikacji internetowej Generатора eNGO.
2. Oferty o dofinansowanie na realizację zadań należy nadsyłać do 21 dni od daty ukazania się ogłoszenia.

3. Datą złożenia wniosku o dofinansowanie jest data wysłania aplikacji internetowej Generatora eNGO.

VI. WYMAGANE ZAŁĄCZNIKI

1. Aktualny odpis z właściwej ewidencji/ lub inne dokumenty potwierdzające status prawny wnioskodawcy i umocowanie osób go reprezentujących w przypadku, gdy dane te nie są możliwe do ustalenia przez podmiot udzielający dotacje.
2. Statut wnioskodawcy.
3. Oświadczenie zgodności z oryginałem dokumentów załączonych do wniosku według wzoru stanowiącego załącznik do ogłoszenia.

VII. TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERT

1. Oferty rozpatrywane będą przez Komisję Konkursową powołaną przez Prezydenta Miasta Krosna.
2. Ocenie podlegać będą wyłącznie oferty wysłane za pomocą aplikacji internetowej Generatora eNGO.
3. Wnioski niespełniające wymogów formalnych zostaną odrzucone lub skierowane do uzupełnienia.
4. Ocena formalna ofert:
 - 1) Oferta nie podlega opiniowaniu i zostaje odrzucona z powodu:
 - a) złożenia po terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie,
 - b) złożenia na niewłaściwym formularzu,
 - c) sporządzenia i złożenia w sposób inny niż opisany w pkt. V,
 - d) złożenia przez podmiot nieuprawniony,
 - e) zakresu zadania niezgodnego z celami konkursu,
 - f) nie spełnia warunków określonych w ogłoszeniu o konkursie.
 - 2) Oferta podlega uzupełnieniu w przypadku gdy:
 - a) rubryki formularza oferty i/lub załączników nie są wypełnione w sposób wyczerpujący,
 - b) brak jest kompletu załączników,
 - c) załączniki nie są podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania wnioskodawcy i składania oświadczeń woli w jego imieniu,
 - d) kopia załączników nie jest opatrzona klauzulą „za zgodność z oryginałem” i podpisana przez osoby uprawnione do reprezentowania wnioskodawcy i składania oświadczeń woli w jego imieniu,
 - e) kosztorys zadania nie jest wypełniony w sposób jasno określający przeznaczenie zaplanowanego wydatku bezpośrednio związanego z realizacją zadania.
5. Jeżeli Komisja Konkursowa uzna, że oferta podlega uzupełnieniu zostanie ona przesłana w aplikacji internetowej Generatora eNGO do Wnioskodawcy, który w terminie 7 dni od dnia otrzymania oferty zobowiązany jest do jej uzupełnienia i odesłania.
6. Ocena merytoryczna ofert:

Ocenie merytorycznej podlegają oferty, które spełniły wymogi formalne. Przy ocenie merytorycznej ofert będą brane pod uwagę następujące kryteria:

 - 1) możliwość realizacji zadania publicznego – maksymalnie 5 pkt,
 - 2) przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania - maksymalnie 5 pkt,

- 3) proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których Podmiot będzie realizować zadanie publiczne - maksymalnie 5 pkt,
 - 4) udział środków finansowych własnych Podmiotu lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego - maksymalnie 7 pkt,
 - 5) wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków - maksymalnie 5 pkt,
 - 6) rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczania dotacji w latach poprzednich – maksymalnie 3 pkt (organizacja, która dotychczas nie współpracowała z Gminą Miasto Krosno otrzymuje maksymalną ilość punktów).
7. Maksymalnie oferta może uzyskać 30 punktów. Nie przyjmuje się do realizacji oferty, która otrzyma mniej niż 16 punktów.
8. Ostateczną decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Prezydent Miasta Krosna, po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej. Decyzja Prezydenta jest ostateczna.

VIII. TERMIN ROZPATRZENIA WNIOSKÓW

1. Ogłoszenie wyników otwartego konkursu ofert nastąpi w terminie do dnia **27 lutego 2026 r.** poprzez zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Miasta Krosna oraz na tablicach ogłoszeń w Urzędzie Miasta Krosna.
2. Wnioskodawcy, których oferty uzyskały ocenę pozytywną kwalifikującą do uzyskania dofinansowania, po otrzymaniu informacji z Wydziału Promocji i Turystyki o wysokości przyznanego dofinansowania zobowiązani są do dokonania w aplikacji internetowej Generatorsa eNGO aktualizacji oferty w celu dostosowania kwoty przyznanego dofinansowania do zakresu rzeczowego, następnie przesłania w formie papierowej kompletnej dokumentacji, tj.:
 - 1) zaktualizowanej oferty wygenerowanej z Generatorsa eNGO plik aktualizacji oferty w formacie PDF opatrzony sumą kontrolną (zgodną z wysłaną w aplikacji internetowej) podpisany przez osoby uprawnione do reprezentowania wnioskodawcy i składania oświadczeń woli w jego imieniu,
 - 2) aktualny odpis z właściwej ewidencji/ lub inne dokumenty potwierdzające status prawny wnioskodawcy i umocowanie osób go reprezentujących w przypadku, gdy dane te nie są możliwe do ustalenia przez podmiot udzielający dotacje,
 - 3) statut wnioskodawcy,
 - 4) oświadczenie zgodności z oryginałem dokumentów załączonych do wniosku według wzoru stanowiącego załącznik do ogłoszenia.
3. Uwagi dotyczące wniosków wyłonięnych w naborze elektronicznym:
 - 1) zaktualizowaną ofertę wraz z załącznikami należy składać w jednym egzemplarzu,
 - 2) wszystkie rubryki formularza oferty i załączników powinny być wypełnione w sposób wyczerpujący,
 - 3) w przypadku opcji „niepotrzebne skreślić”, należy dokonać właściwego wyboru,
 - 4) ofertę, wszystkie oświadczenia i inne dokumenty załączone do oferty muszą podpisać osoby uprawnione do reprezentowania wnioskodawcy i składania oświadczeń woli w jego imieniu,
 - 5) jeśli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z zaznaczeniem pełnionej funkcji,
 - 6) w przypadku składania kopii ww. załączników należy opatrzyć je klauzulą „za zgodność z oryginałem” i podpisać przez osoby uprawnione do reprezentowania wnioskodawcy i składania oświadczeń woli w jego imieniu,
 - 7) załączniki zamieszczone w plikach muszą być czytelne.

IX. KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO):

1. Administratorem danych osobowych jest Urząd Miasta Krosna, reprezentowany przez Prezydenta Miasta Krosna, ul. Lwowska 28a, 38-400 Krosno, e-mail: um@um.krosno.pl
2. Inspektor Ochrony Danych: iod@um.krosno.pl
3. Dane przetwarzane są w celu przeprowadzenia konkursu, podpisania i realizacji umowy o dotację.
4. Przekazanie danych jest warunkiem udziału w konkursie.
5. Dane mogą być udostępnione członkom Komisji Konkursowej.
6. Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo dostępu, sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania i wniesienia skargi do Prezesa UODO.
7. Dane nie będą profilowane ani przetwarzane w sposób zautomatyzowany.

X. POSTANOWIENIA KOŃCOWE:

1. Zastrzega się prawo do:
 - 1) odwołania konkursu bez podania przyczyny,
 - 2) przesunięcia terminu składania wniosków,
 - 3) przedłużenia terminu ogłoszenia wyników,
 - 4) ogłoszenia częściowych wyników.
2. Dodatkowe informacje można uzyskać w Wydziale Promocji i Turystyki przy ul. Staszica 2, pok. 26, tel. 13 47-43- 623.