



Załącznik
do Zarządzenia nr 239/2026
Burmistrza Miasta Kraśnik
z dnia 02.06.2026 r.

**OGŁOSZENIE O OTWARTYM KONKURSIE OFERT NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO
W RAMACH DZIAŁALNOŚCI NA RZECZ ZWIĘKSZENIA POTENCJAŁU KRAŚNICKICH ORGANIZACJI
POZARZĄDOWYCH DO PROWADZENIA DZIAŁAŃ W ZAKRESIE WSKAZANYM W ART. 4 UST. 1 USTAWY
O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE W 2026 ROKU W RAMACH PROJEKTU
PT. „KRAŚNIK – BEZPIECZNE MIASTO NOWEJ GENERACJI” FINANSOWANEGO ZE ŚRODKÓW DRUGIEJ
EDYCJI SZWAJCARSKIEJ POMOCY FINANSOWEJ DLA WYBRANYCH PAŃSTW CZŁONKOWSKICH UNII
EUROPEJSKIEJ W CELU ZMNIEJSZENIA RÓŻNIC SPOŁECZNO-GOSPODARCZYCH W OBRĘBIE UNII
EUROPEJSKIEJ ORAZ Z BUDŻETU PAŃSTWA**

Na podstawie art. 5 ust. 2 pkt 1, ust. 4 pkt 2, art. 11 ust. 1 pkt 1, ust. 2, art. 13 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 ze zm.) Burmistrz Miasta Kraśnik ogłasza otwarty konkurs ofert na powierzenie lub wsparcie realizacji zadania w zakresie działalności na rzecz zwiększenia potencjału kraśnickich organizacji pozarządowych do prowadzenia działań w zakresie wskazanym w art. 4 ust. 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

I. Rodzaj zadania.

Zwiększenie potencjału kraśnickich organizacji pozarządowych do prowadzenia działań w zakresie wskazanym w art. 4 ust. 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

II. Podmioty uprawnione.

1. Do składania ofert zaprasza się organizacje pozarządowe, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 tej ustawy prowadzące działalność w zakresie wskazanym w art. 4 ust. 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, mające siedzibę w mieście Kraśnik.
2. Podmioty, o których mowa w ust. 1, mogą składać także ofertę wspólną.

III. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.

Na podstawie projektu uchwały budżetowej na 2026 rok wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania wynosi **200 000,00 zł** (słownie: dwieście tysięcy złotych 00/100). Maksymalna wysokość grantu wynosi **25 000,00 zł** (słownie: dwadzieścia pięć tysięcy złotych 00/100).

IV. Źródło finansowania zadania.

Środki publiczne przeznaczone na realizację zadania pochodzą z Projektu pt. „Kraśnik – Bezpieczne Miasto Nowej Generacji” finansowanego ze środków Drugiej Edycji Szwajcarskiej Pomocy Finansowej dla wybranych państw członkowskich Unii Europejskiej w celu zmniejszenia różnic społeczno-gospodarczych w obrębie Unii Europejskiej oraz z budżetu państwa.

V. Zasady przyznawania dotacji.

1. Zlecenie zadania publicznego nastąpi w formie powierzenia lub wsparcia.
2. Wybór podmiotu, któremu zlecona będzie realizacja zadania publicznego, nastąpi w trybie otwartego konkursu ofert.
3. Oferta powinna zawierać:
 - 1) dane Oferenta;
 - 2) opis zadania publicznego obejmujący:
 - tytuł zadania,
 - termin realizacji zadania,
 - opis zadania,
 - plan i harmonogram działań,
 - opis zakładanych rezultatów realizacji zadania,
 - 3) charakterystykę Oferenta obejmującą:
 - informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie,
 - informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających realizację zadania,
 - 4) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania
4. Wraz z ofertą podmiot winien złożyć aktualny odpis potwierdzający wpis do właściwej ewidencji lub rejestru dotyczący statusu prawnego uprawnionego podmiotu i prowadzonej przez niego działalności. Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym.
5. Zadanie nie może być finansowane z innych środków publicznych.
6. Oferent **nie może** pobierać opłat za uczestnictwo w planowanych działaniach.
7. Podmiot ubiegający się o dotację winien złożyć ofertę na druku stanowiącym załącznik do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw pożytku publicznego z dnia 24 października 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 ze zm.).
8. Oferta oraz załączniki wymagają podpisu osób uprawnionych do reprezentowania podmiotu i składania oświadczeń woli w jego imieniu. W przypadku składania załączników w formie kserokopii, każda strona załącznika winna być potwierdzona za zgodność z oryginałem z datą i podpisem lub na pierwszej stronie dokumentu z zastosowaniem formuły: „Za zgodność z oryginałem strony od ... do ...”. Jeżeli osoby uprawnione nie posiadają pieczętek imiennych, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem w sposób czytelny, z podaniem funkcji.
9. Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.
10. W przypadku zmniejszenia kwoty dotacji w stosunku do kwoty wnioskowanej przez Oferenta, nie będzie on związany złożoną ofertą. W takim przypadku oferent może zaakceptować zmniejszenie kwoty dotacji lub wycofać wniosek.
11. Po zaakceptowaniu przez Oferenta zmniejszenia kwoty dotacji, Oferent zobowiązany jest do złożenia aktualnego planu i harmonogramu działań (jeżeli ulegają zmianie) oraz aktualizacji kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego.

VI. Termin i warunki realizacji zadania.

1. Zadanie powinno być zrealizowane w okresie **od 1 sierpnia 2026 roku do 30 listopada 2026 roku** z zastrzeżeniem, iż szczegółowe terminy wykonania zadania określone zostaną w umowie. Termin

poniesienia wydatków dla środków pochodzących z dotacji ustala się od dnia podpisania umowy do dnia 30 listopada 2026 roku.

2. Warunki realizacji zadania:

- 1) Planowane projekty powinny wpisywać się w cel główny Polsko-Szwajcarskiego Programu Rozwoju Miast, tj. zmniejszanie dysproporcji społeczno-gospodarczych w polskich miastach średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze oraz pomiędzy nimi, realizując zasady zrównoważonego rozwoju i przyczyniać się do poprawy życia mieszkańców.
 - 2) Projekty mogą uwzględniać działania mające na celu rozwój instytucjonalny organizacji do 20 % wartości otrzymanej dotacji (np. opracowanie strategii rozwoju, szkolenia dla pracowników i wolontariuszy).
 - 3) Preferowane są projekty, w ramach których planowane jest zaangażowanie wolontariuszy.
 - 4) Sugerowany jest wkład własny w formie wkładu osobowego (np. praca wolontariuszy) w wysokości 10 % wartości planowanego zadania (dodatkowe punkty w ocenie merytorycznej).
 - 5) Koszty kwalifikowane muszą się mieścić w katalogu kosztów zgodnym z katalogiem kosztów kwalifikowanych, określonych w Regulaminie naboru projektów w ramach Polsko-Szwajcarskiego Programu Rozwoju Miast. Wyciąg z Regulaminu naboru projektów dotyczący kwalifikowalności wydatków stanowi załącznik nr 1 do Ogłoszenia.
 - 6) Okres realizacji zadania jest tożsamy z okresem ponoszenia wydatków.
 - 7) Budżet projektu:
 - koszty zarządzania zadaniem mogą wynieść maksymalnie 10 % wartości dotacji,
 - koszty związane z rozwojem instytucjonalnym organizacji mogą wynieść maksymalnie 20 % wartości dotacji,
 - koszty merytoryczne bezpośrednio związane z realizacją zadania – brak limitu.
3. Oferent przy realizacji zadania publicznego odpowiedzialny jest za uwzględnienie minimalnych wymagań służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, określonych w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1411 ze zm.).

VII. Strategiczne obszary wsparcia.

Dodatkowo premiiowane będą projekty realizowane przez organizacje działające w co najmniej jednym z obszarów:

- 1) działalność na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym,
- 2) działalność wspomagająca rozwój wspólnot i społeczności lokalnych,
- 3) działalność wspomagająca rozwój techniki, wynalazczości i innowacyjności oraz rozpowszechnianie i wdrażanie nowych rozwiązań technicznych w praktyce gospodarczej,
- 4) działalność na rzecz osób z niepełnosprawnościami,
- 5) działalność wspomagająca rozwój gospodarczy, w tym rozwój przedsiębiorczości,
- 6) nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania,
- 7) działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży,
- 8) kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego,
- 9) ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego,
- 10) porządku i bezpieczeństwa publicznego,
- 11) promocji i organizacji wolontariatu.

VIII. Termin składania ofert

1. Ofertę konkursową na realizację wymienionego w ogłoszeniu zadania należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie **do 21 dni od daty ogłoszenia o konkursie tj. do dnia 23.06.2026 r.** w jednej z poniższych form:
 - 1) papierowej – w siedzibie Urzędu Miasta Kraśnik lub przesać pocztą na adres ul. Lubelska 84, 23-200 Kraśnik;
 - 2) elektronicznej – na adres e-mail: projektszwajcarski@krasnik.eu
2. W przypadku przesłania oferty drogą pocztową, o terminie złożenia oferty **decyduje data wpływu** do Urzędu Miasta Kraśnik.
3. Oferty w formie papierowej należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem: **„Otwarty konkurs ofert na powierzenie lub wsparcie realizacji zadania w zakresie działalności na rzecz zwiększenia potencjału kraśnickich organizacji pozarządowych”** z pieczętą lub wpisem nazwy Oferenta oraz adnotacją: „NIE OTWIERAĆ DO DNIA 24.06.2026 r.”. W przypadku oferty przesłanej drogą elektroniczną w tytule wiadomości należy wpisać „OFERTA – KONKURS DLA NGO'S. NIE OTWIERAĆ DO DNIA 24.06.2026 r.”.
4. Podmiot może złożyć tylko 1 ofertę.
5. Oferty złożone po terminie wskazanym w ust. 1 będą odrzucone.

IX. Kryteria stosowane przy wyborze ofert:

1. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
2. Oferty rozpatrzone zostaną w oparciu o ocenę formalną, merytoryczną i strategiczną, przez Komisję konkursową powołaną przez Burmistrza Miasta Kraśnik, w terminie do 21 dni od daty zakończenia naboru ofert.
3. Dotację na realizację zadania otrzymają podmioty, których oferty zostaną wybrane w niniejszym postępowaniu konkursowym.
4. Decyzję o wyborze ofert i o udzieleniu dotacji podejmie Burmistrz Miasta Kraśnik w formie zarządzenia.
5. Od decyzji Burmistrza Miasta Kraśnik nie stosuje się trybu odwoławczego.
6. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej w ofercie.

A. Ocena formalna

1. Oferta dla swojej ważności powinna być opatrzona datą oraz posiadać podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta.
2. Oferta uznana jest za kompletną, jeżeli została złożona wraz z wymaganymi załącznikami wymienionymi w pkt V.
3. Oferta uznana jest za poprawną, gdy:
 - 1) złożona jest na właściwym formularzu;
 - 2) złożona jest przez podmiot uprawniony;
 - 3) złożona jest w terminie określonym w ogłoszeniu;
 - 4) wypełnione zostaną wszystkie pola formularza oferty;
 - 5) określony w ofercie rodzaj zadania jest zgodny z ogłoszeniem (pkt I ogłoszenia);
 - 6) działalność statutowa podmiotu zgadza się z dziedziną zadania publicznego będącego przedmiotem konkursu;
 - 7) wypełniona jest w sposób czytelny;
 - 8) termin realizacji zadania jest zgodny z terminem określonym w ogłoszeniu konkursu;

- 9) kalkulacja planowanych kosztów realizacji zadania jest poprawna pod względem formalno-rachunkowym;
- 10) kosztorys zadania ze względu na rodzaj kosztów uwzględnia sposób kalkulacji kosztów.
4. Komisja dokonuje oceny formalnej, wypełniając dla każdej oferty indywidualną kartę oceny formalnej.
5. Po zakończeniu oceny formalnej wszystkich ofert, Komisja sporządza w formie załączników do protokołu prac Komisji, wykaz ofert ocenionych pozytywnie pod względem formalnym oraz wykaz ofert, które nie spełniły warunków formalnych.
6. W przypadku niekompletności oferty lub błędów w ofercie konkursowej, bądź w załącznikach do oferty, Oferent zostanie wezwany w celu ich uzupełnienia. Uzupełnienie to musi nastąpić w terminie 3 dni roboczych od daty otrzymania informacji o brakach. Oferent zostanie poinformowany drogą telefoniczną lub mailową o konieczności uzupełnienia braków. W przypadku nieuzupełnienia braków w ww. terminie oferta zostanie odrzucona.
7. Uzupełnieniu podlegać będą wyłącznie następujące braki i uchybienia formalne:
- 1) brak wymaganych załączników do oferty, wskazanych w ogłoszeniu konkursowym;
 - 2) brak podpisu osób uprawnionych do reprezentowania podmiotu;
 - 3) brak poświadczenia kopii dokumentów „za zgodność z oryginałem”.

B. Ocena merytoryczna i strategiczna

1. Przy rozpatrywaniu ofert pod względem merytorycznym stosowane będą następujące kryteria:

Kryterium merytoryczne	Maksymalna liczba punktów
<p>Adekwatność oferty w odniesieniu do celów otwartego konkursu ofert:</p> <ul style="list-style-type: none"> • zaplanowana oferta jest adekwatna w odniesieniu do celów i potrzeb jego uczestników i organizacji zaangażowanych w jego realizację (czy zaplanowane działania i cele wynikają z prawidłowo przygotowanej diagnozy) – w zakresie zadania publicznego opisanego w ofercie (1 punkt) • zaplanowana oferta jest adekwatna w odniesieniu do celów i potrzeb Oferenta (czy zaplanowane działania i cele wynikają z prawidłowo przygotowanej diagnozy) – w zakresie rozwoju instytucjonalnego Oferenta (1 punkt) • cele (cel główny i cel szczegółowy) wskazane w ofercie zostały prawidłowo sformułowane i są realne/możliwe do osiągnięcia w zakładanym czasie (1 punkt) • grupa oraz liczba beneficjentów jest właściwie określona, spójna oraz realna do objęcia w ramach planowanych działań (1 punkt) 	4 pkt
<p>Jakość planu działań zawartych w ofercie i sposobu jego realizacji:</p> <ul style="list-style-type: none"> • opis planowanych działań jest logiczną konsekwencją przygotowanej diagnozy i jest adekwatny wobec zidentyfikowanych problemów (1 punkt) • harmonogram realizacji projektu jest realistyczny (1 punkt) 	2 pkt
<p>Wpływ działań zawartych w ofercie na uczestników, organizacje zaangażowane w realizację oferty oraz inne podmioty będące interesariuszami działań, w tym także trwałość rezultatów działań zawartych w ofercie i jakość środków mających na celu upowszechnienie rezultatów:</p>	7 pkt

<ul style="list-style-type: none"> planowane działania będą miały wpływ na ich uczestników, organizacje zaangażowane w realizację oferty oraz inne podmioty będące interesariuszami działań- spójność planowanych działań z grupą docelową (1 punkt) rezultaty są mierzalne i realne do osiągnięcia (1 punkt) liczba zrekrutowanych wolontariuszy (1 wolontariusz – 1 punkt, 2-3 wolontariuszy – 2 punkty, 4 i więcej – 3 punkty) osiągnięcie rezultatów przyczyni się do realizacji celu projektu (1 punkt) rezultaty działań będą trwałe (1 punkt) 	
<p>Możliwość realizacji oferty przez Oferenta (uwzględniając potencjał i doświadczenie członków i partnerów):</p> <ul style="list-style-type: none"> Oferent oraz jego partnerzy są w stanie zrealizować z sukcesem zaplanowane w ofercie działania (1 punkt) 	1 pkt
<p>Spójność planowanych kosztów z założonymi celami, rezultatami i zakresem działań, które obejmuje oferta:</p> <ul style="list-style-type: none"> przedstawione koszty są racjonalne do poniesienia w celu realizacji projektu (1 punkt) zaplanowany wkład własny osobowy w formie pracy wolontariuszy (2 punkty) 	3 pkt
<p>Kryterium dodatkowe (nieobowiązkowe) – Oferent zaplanował działanie mające na celu rozwój instytucjonalny organizacji (2 punkty)</p>	2 pkt

- Komisja sporządza w formie załączników do protokołu prac Komisji wykaz ofert, którym rekomenduje udzielenie dotacji oraz wykaz ofert, którym nie rekomenduje udzielenia dotacji z podaniem uzasadnienia.
- Przy rozpatrywaniu ofert pod względem strategicznym stosowane będą następujące kryteria:

Kryterium strategiczne – Oferent działa przynajmniej w jednym ze wskazanych obszarów pożytku publicznego:	Liczba punktów
<ul style="list-style-type: none"> działalność na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym, działalność wspomagająca rozwój wspólnot i społeczności lokalnych, działalność wspomagająca rozwój techniki, wynalazczości i innowacyjności oraz rozpowszechnianie i wdrażanie nowych rozwiązań technicznych w praktyce gospodarczej, działalność na rzecz osób z niepełnosprawnościami, działalność wspomagająca rozwój gospodarczy, w tym rozwój przedsiębiorczości, nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania, działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży, kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, 	10 pkt

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">• ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego,• porządku i bezpieczeństwa publicznego,• promocji i organizacji wolontariatu. | |
|--|--|

4. Spełnienie kryterium strategicznego nie jest obowiązkowe do zakwalifikowania zadania do udzielenia dotacji.
5. Oferty, które otrzymały w wyniku ostatecznej oceny merytorycznej mniej niż 12 pkt nie mogą uzyskać rekomendacji do udzielenia dotacji.
6. Wyniki otwartego konkursu ofert oraz warunki zlecenia realizacji zadania podane zostaną do wiadomości publicznej poprzez zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Kraśnik, na tablicy ogłoszeń oraz stronie internetowej Urzędu Miasta Kraśnik i stronie internetowej Projektu pt. „Kraśnik – Bezpieczne Miasto Nowej Generacji”.

X. Informacja o realizacji zadań w 2025 i 2026 roku:

1. W 2025 roku na realizację zadań publicznych w zakresie wskazanym w art. 4 ust. 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie przeznaczono środki w wysokości 957 000,00 zł.
2. W 2026 roku (do dnia 28 stycznia) na realizację zadań publicznych w zakresie wskazanym w art. 4 ust. 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie przeznaczono środki w wysokości 694 000,00 zł.

XI. Zasady rozliczenia dotacji

1. Oferent zobowiązany jest do wykorzystania przekazanej dotacji zgodnie z celem, na jaki go uzyskał i na warunkach określonych umową o dofinansowanie zadania publicznego.
2. Rozliczenie dotacji następuje zgodnie z przepisami o finansach publicznych, umową oraz postanowieniami otwartego konkursu.
3. Rozliczenie dotacji odbywać się będzie po zakończeniu realizacji działania, na podstawie złożonego przez Oferenta sprawozdania merytoryczno-finansowego. Wzór sprawozdania zawarty jest w załączniku do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw pożytku publicznego z dnia 24 października 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 ze zm.). Sprawozdanie należy złożyć **w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania**.
4. Sprawozdanie powinno zawierać informacje na temat stopnia realizacji zaplanowanych działań, osiągniętych rezultatów, osiągniętych wartości zaplanowanych wskaźników, a także kosztów poniesionych z udzielonej dotacji. Do sprawozdania należy dołączyć dokumentację fotograficzną lub wideo zrealizowanego zadania.
5. Oferent zobligowany będzie do posiadania całości dokumentacji potwierdzającej wydatkowanie dotacji oraz prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej na potrzeby realizacji zadania.
6. Oferent, który otrzymał dotację, będzie obowiązany umożliwić przeprowadzenie kontroli realizacji zadania publicznego, zarówno przez Miasto Kraśnik, jak również Krajową Instytucję Koordynującą – Operatora Programu (KIK-OP) lub inną instytucję wskazaną do kontroli Projektu pt. „Kraśnik – Bezpieczne Miasto Nowej Generacji”.
7. Oferent jest zobowiązany do dostarczenia, na wezwanie Urzędu Miasta Kraśnik, oryginałów dokumentów (faktur, rachunków) oraz pozostałej dokumentacji związanej z realizacją zadania, celem kontroli prawidłowości wydatkowania udzielonej dotacji.
8. Miasto Kraśnik ma prawo do przeprowadzania kontroli zrealizowanego zadania pod kątem finansowym i merytorycznym przez cały okres trwałości Projektu.

9. Oferent zobowiązany jest do zwrotu niewykorzystanej dotacji lub części dotacji w terminie i na rachunek bankowy wskazany w umowie, na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych i umowie.
10. Oferent jest zobowiązany do utrzymania trwałości projektu przez 5 lat od dnia zakończenia realizacji Projektu. Za datę zakończenia Projektu traktuje się dzień akceptacji przez KIK-OP sprawozdania końcowego z realizacji Projektu (dotyczy środków trwałych zakupionych w ramach zadania).

XII. Obowiązki informacyjno-promocyjne

1. Oferent jest zobowiązany do prowadzenia działań informacyjno-promocyjnych zgodnie z wytycznymi Polsko-Szwajcarskiego Programu Rozwoju Miast.
2. Oferent jest zobowiązany do zamieszczania we wszystkich drukach i materiałach reklamowych związanych z realizacją zadania objętego wsparciem oznaczeń promocyjnych i informacyjnych zgodnie z wytycznymi Polsko-Szwajcarskiego Programu Rozwoju Miast.
3. Miasto Kraśnik jest upoważnione do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, Internecie oraz innych publikacjach, informacji związanych z realizacją zadania.

XIII. Postanowienia końcowe

1. Burmistrz Miasta Kraśnik zastrzega sobie prawo odwołania konkursu z podaniem przyczyny jego odwołania.
2. Informacje w sprawie konkursu można uzyskać w Urzędzie Miasta Kraśnik pod nr telefonu 81 458 19 19, Biuletynie Informacji Publicznej: <https://umkrasnik.e-biuletyn.pl>, na stronie internetowej: www.krasnik.eu, stronie internetowej Projektu pt. „Kraśnik – Bezpieczne Miasto Nowej Generacji” oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Kraśnik, ul. Lubelska 84.

KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH W URZĘDZIE MIASTA KRAŚNIK

Szanowni Państwo,

W trosce o bezpieczeństwo udostępnionych nam przez Państwa danych, poniżej przedstawiamy informacje dotyczące ich przetwarzania.

Kto jest administratorem Państwa danych osobowych

Administratorem Państwa danych osobowych jest Burmistrz Miasta Kraśnik. Z Administratorem można się skontaktować:

- listownie na adres: ul. Lubelska 84, 23-200 Kraśnik,
- poprzez formularz kontaktu na stronie: <http://www.krasnik.eu/kontakt/>,
- e-mailem: kancelaria@krasnik.eu,
- telefonicznie : + 48 81 825 15 72.

Z kim możecie się Państwo skontaktować, aby uzyskać więcej informacji o przetwarzaniu danych osobowych

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, który udzieli szczegółowych odpowiedzi na pytania dotyczące przetwarzania Państwa danych osobowych. Z IOD można się skontaktować telefonicznie: +48 81 825 15 41 lub pisząc na adres e-mail: iod@krasnik.eu.

Jakie są cele i podstawy przetwarzania danych osobowych

Będziemy przetwarzać Państwa dane osobowe w celu:

- wypełniania obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO);
- wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym, należącym do zadań własnych Miasta lub do zadań, które zostały Miastu zlecone lub powierzone do wykonania (art. 6 ust. 1 lit. e RODO);
- wykonania zadania w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Burmistrzowi (art. 6 ust. 1 lit. e RODO);
- prowadzenia postępowania w należących do właściwości Burmistrza sprawach indywidualnych (art. 6 ust. 1 lit. c i lit. e RODO);
- wykonania umów, których mogą Państwo być stroną lub na podstawie których będą mogły być podejmowane działania na Państwa żądanie (art. 6 ust. 1 lit. b RODO);
- w pozostałych przypadkach – jedynie na podstawie udzielonej przez Państwa zgody, w zakresie i celu określonym w jej treści (art. 6 ust. 1 lit. a RODO).

Komu możemy udostępnić Państwa dane

Państwa dane osobowe możemy przekazać podmiotom wspierającym w zakresie obsługi i konserwacji systemów informatycznych, podmiotom świadczącym usługi w zakresie dostarczania korespondencji oraz instytucjom bankowym.

Przez jaki czas będziemy przetwarzać Państwa dane osobowe

Państwa dane osobowe będziemy przechowywać przez okres niezbędny do realizacji wymienionych wyżej celów, a po tym czasie przez okres wymagany przez przepisy prawa, w oparciu o Instrukcję Kancelaryjną. Po zakończeniu realizacji celów, w których pozyskaliśmy Państwa dane osobowe możemy je dalej przechowywać w celach:

- dochodzenia ewentualnych roszczeń;
- wykonania obowiązków wynikających z przepisów prawa, w tym w szczególności podatkowych i rachunkowych;
- statystycznych i archiwizacyjnych.

Dla danych przetwarzanych na podstawie zgody – przez okres realizacji celu, dla którego zgoda została udzielona lub do momentu jej wycofania.

Czy musicie Państwo podać nam swoje dane osobowe

W większości przypadków przetwarzanie danych osobowych wynika z przepisów prawa, a ich podanie jest obowiązkowe.

W sytuacji gdy podstawę przetwarzania danych osobowych stanowi zawarcie umowy, podanie danych osobowych jest warunkiem koniecznym, zaś odmowa będzie skutkowałą brakiem możliwości jej zawarcia.

W niektórych sprawach podawanie danych osobowych może być dobrowolne, lecz niezbędne do realizacji celów, o których mowa powyżej. W sytuacji dobrowolności podawania danych osobowych zostaną Państwo o tym poinformowani. Jeśli nie podadzą Państwo danych lub podadzą dane niepełne nie będziemy mogli zrealizować Państwa żądania, a Państwa wniosek może zostać nierozpoznany.

Jakie przysługują Państwu prawa

Ponieważ przetwarzamy Państwa dane osobowe, macie prawo do:

- dostępu do tych danych oraz otrzymania ich kopii;
- prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych – w przypadku gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne;
- prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym), w przypadku, gdy:
 - dane nie są już niezbędne do celów, dla których były zebrane lub w inny sposób przetwarzane,
 - osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych osobowych.
 - osoba, której dane dotyczą wycofała zgodę na przetwarzanie danych osobowych, która jest podstawą przetwarzania danych i nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania danych,
 - dane osobowe przetwarzane są niezgodnie z prawem,
 - dane osobowe muszą być usunięte w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisów prawa;
- prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych – w przypadku, gdy:
 - osoba, której dane dotyczą kwestionuje prawidłowość danych,
 - przetwarzanie danych jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się usunięciu danych, żądając w zamian ich ograniczenia,
 - Administrator nie potrzebuje już danych dla swoich celów, ale osoba, której dane dotyczą, potrzebuje ich do ustalenia, obrony lub dochodzenia roszczeń,
 - osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych, do czasu ustalenia czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie administratora są nadrzędne wobec podstawy sprzeciwu;
- prawo do przenoszenia danych – w przypadku gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki:
 - przetwarzanie danych odbywa się na podstawie umowy zawartej z osobą, której dane dotyczą lub na podstawie zgody wyrażonej przez tą osobę,
 - przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany;
- prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych – z przyczyn związanych ze szczególną sytuacją osoby, której dane dotyczą, chyba że Administrator wykaże istnienie nadrzędnych, prawnie uzasadnionych podstaw.

Prawo wniesienia skargi

Jeśli uznacie Państwo, że przetwarzamy Wasze dane osobowe niezgodnie z przepisami prawa, możecie wnieść skargę do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Informacje o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji

Państwa dane osobowe mogą być przetwarzane przez nas automatycznie, ale nie będziemy ich profilować.



Załącznik nr 1

do ogłoszenia o otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego w ramach działalności na rzecz zwiększenia potencjału kraśnickich organizacji pozarządowych do prowadzenia działań w zakresie wskazanym w art. 4 ust. 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w 2026 roku w ramach projektu pt. „Kraśnik – Bezpieczne Miasto Nowej Generacji” finansowanego ze środków Drugiej Edycji Szwajcarskiej Pomocy Finansowej dla wybranych państw członkowskich Unii Europejskiej w celu zmniejszenia różnic społeczno-gospodarczych w obrębie Unii Europejskiej oraz z budżetu państwa

Wyciąg z Regulaminu naboru projektów w ramach Polsko-Szwajcarskiego Programu Rozwoju Miast

22. Kwalifikowalność wydatków

22.1. Kryteria kwalifikowalności wydatków i szczególne zasady kwalifikowalności podatku VAT

Kryteria kwalifikowalności dotyczą wszystkich wydatków związanych z realizacją projektu i obowiązują wszystkie podmioty uprawnione do ponoszenia wydatków kwalifikowanych. W działaniach, w których występuje pomoc publiczna lub pomoc de minimis do wydatków stosuje się wyłącznie zgodne zasady kwalifikowalności, tzn. zasady mające zastosowanie zarówno na podstawie Regulaminu, jak i właściwych przepisów prawa.

Wydatki kwalifikowalne w Programie Rozwoju Miast to wydatki, które spełniają łącznie następujące kryteria:

- 1) zostały poniesione w okresie kwalifikowalności, którego rozpoczęciem jest dzień ogłoszenia naboru wniosków (7 marca 2024 r.), a zakończeniem 31 marca 2029 r., z zastrzeżeniem pkt 2),
- 2) wydatki uznaje się za poniesione, gdy przedmiot został dostarczony (w przypadku towarów) lub wykonany (w przypadku usług i robót budowlanych), zafakturowany i opłacony. Wyjątkowo, gdy przedmiot został dostarczony lub wykonany w ostatnim miesiącu kwalifikowalności wydatków, wydatki uznaje się za poniesione również w okresie kwalifikowalności, jeżeli faktura została wystawiona w miesiącu następującym bezpośrednio po zakończeniu okresu kwalifikowalności i zapłacona w terminie 30 dni kalendarzowych od daty wystawienia,
- 3) są związane z przedmiotem umowy o dofinansowanie i zostały wymienione w budżecie projektu,
- 4) są proporcjonalne i niezbędne do realizacji projektu,
- 5) są wykorzystywane wyłącznie do osiągnięcia celów i rezultatów projektu oraz Programu Rozwoju Miast, zgodnie z zasadami oszczędnego gospodarowania i efektywnego wykorzystywania zasobów finansowych,
- 6) są możliwe do zidentyfikowania i zweryfikowania, w szczególności zostaną odzwierciedlone w dokumentach księgowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami w sprawie prowadzenia rachunkowości oraz polityką rachunkowości,
- 7) są ponoszone zgodnie z przepisami i wytycznymi, w tym m.in. z prawem zamówień publicznych, wytycznymi Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej w zakresie

- udzielania zamówień w ramach Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy, prawem podatkowym oraz przepisami z zakresu ubezpieczeń społecznych,
- 8) mieszczą się w katalogu rodzajowym wydatków kwalifikowanych opisanym poniżej i nie mieszczą się w katalogu wydatków wyłączonych opisanym w pkt 22.4 Regulaminu

22.2. Katalog rodzajowy wydatków kwalifikowanych

Do wydatków kwalifikowanych w Programie Rozwoju Miast należą wydatki uwzględnione w budżecie projektu, poniesione w związku z realizacją projektu i spełniające kryteria kwalifikowalności, w tym:

- 1) zakup usług, dostaw i robót budowlanych związanych z przygotowaniem, projektowaniem, konsultowaniem i realizacją działań,
- 2) wydatki na nabycie, budowę, renowację i modernizację obiektów budowlanych, bez wydatków na nabycie prawa własności lub prawa użytkowania wieczystego gruntów o ile spełnione zostały łącznie następujące warunki:
 - są zgodne z zasadami kwalifikowalności wydatków oraz trwałości projektu,
 - są niezbędne do skutecznej i efektywnej realizacji działań ujętych w projekcie,
 - są ponoszone przez podmioty uprawnione do ponoszenia wydatków kwalifikowanych,
- 3) wydatki na współpracę bilateralną, w tym ewentualne wydatki partnera na badania sprawozdań finansowych przez biegłego rewidenta/ audytora.
- 4) wydatki na informację i promocję,
- 5) inne niż wskazane w pkt 4) wydatki ujęte w budżecie projektu związane z zarządzaniem, w tym wynikające bezpośrednio z wymogów związanych z udziałem w Programie (np. koszty badania sprawozdań finansowych przez biegłego rewidenta),
- 6) koszty o charakterze administracyjnym związane z realizacją projektu, tj. m.in. koszty materiałów eksploatacyjnych i dostaw niezbędnych do zarządzania projektem pod warunkiem, że można je jednoznacznie zidentyfikować i przypisać do działań projektowych lub związanych wprost z zarządzaniem projektem, koszty związane z prowadzeniem rachunku lub rachunków bankowych obowiązkowych na podstawie umowy o dofinansowanie, umowy bilateralnej oraz umowy partnerstwa krajowego oraz inne koszty o charakterze administracyjnym, jeżeli obowiązek ich poniesienia wynika wprost z wymienionych umów,
- 7) koszty delegacji pracowników związane z realizacją projektu (w tym koszty podróży, zakwaterowania i wyżywienia), jeżeli można je jednoznacznie przypisać do działań projektowych, wykonywania obowiązków związanych z zarządzaniem projektem lub udziału w działaniach edukacyjnych, promocyjnych lub upowszechniających w Programie Rozwoju Miast,
- 8) koszty personelu przydzielonego do wdrażania projektu obejmujące rzeczywiste wynagrodzenia powiększone o składki na ubezpieczenia społeczne i inne koszty ustawowe wchodzące w skład wynagrodzenia, są co do zasady kwalifikowalne, jeżeli odpowiednie funkcje lub zadania mają charakter przyrostowy i są wyraźnie wymagane do realizacji projektu i przewidziane w budżecie projektu oraz są one zgodne ze standardowymi zasadami ustalania wynagrodzeń przez podmiot uprawniony do ponoszenia wydatków kwalifikowanych.

22.4. Wydatki niekwalifikowalne (wyłączone)

Niekwalifikowalne w Programie Rozwoju Miast są:

- 1) odsetki od zadłużenia, opłaty za obsługę zadłużenia i opłaty za opóźnienia w płatnościach,
- 2) opłaty za transakcje finansowe i inne koszty czysto finansowe, z wyjątkiem kosztów związanych z rachunkami wymaganymi umową o dofinansowanie lub określonymi przez obowiązujące przepisy prawa oraz kosztów usług finansowych wymaganych w ramach umowy o dofinansowanie,
- 3) rezerwy na straty lub potencjalne przyszłe zobowiązania,
- 4) straty kursowe inne niż wynikające z zaangażowania miast – partnerów szwajcarskich,
- 5) wydatki na nabycie gruntów, w tym nabycie prawa do użytkowania wieczystego,
- 6) podatek VAT, który jest potencjalnie możliwy do odzyskania (w całości lub części), nawet jeżeli beneficjent sam nie odzyskuje podatku VAT,
- 7) koszty pokrywane z innych źródeł,
- 8) grzywny, kary, odszkodowania lub inne rekompensaty, w tym utracone zyski i koszty postępowania sądowego, z wyjątkiem przypadków, gdy postępowanie sądowe jest integralnym i niezbędnym elementem osiągnięcia rezultatu projektu,
- 9) wydatki nadmierne lub lekkomyślne,
- 10) w działaniach, w których występuje pomoc publiczna lub pomoc de minimis (lub ich mniejszych częściach, dla których wnioskowane będzie udzielenie pomocy publicznej) – wydatki mieszczące się w katalogu rodzajowym wydatków kwalifikowanych zamieszczonym powyżej, a nie mieszczące się w katalogu wydatków kwalifikowanych wynikającym z przepisów, na podstawie których udzielana jest pomoc publiczna lub pomoc de minimis oraz odwrotnie.