

Nr konkursu: KZP/K/7/2021

GMINA MIASTA RADOMIA
reprezentowana przez PREZYDENTA MIASTA RADOMIA
ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w 2021 r.

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

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

Lp	Tytuł zadania	Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w 2021 roku	Termin realizacji zadania
1.	Przedsięwzięcia tworzące ofertę kulturalną Radomia, mające wpływ na promocję kultury miasta i zapewniające mieszkańcom jak najszerszy dostęp do kultury	120 000 zł	czerwiec- listopad 2021 r. (nie wcześniej niż od dnia podpisania umowy)

Termin składania ofert: 21 dni od dnia ukazania się ogłoszenia

I. Zasady przyznawania dotacji:

1. Do konkursu mogą przystępować organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057), zwane dalej „oferentami”, prowadzące działalność statutową w dziedzinie, której konkurs dotyczy.
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 zadania lub rezygnacji z jego realizacji.
4. Dotację na realizację zadania otrzymują oferenci, których oferty zostaną uznane za najkorzystniejsze i wybrane w niniejszym postępowaniu konkursowym.
5. Wysokość dotacji przeznaczonej na realizację zadania jest ostateczna i nie podlega zmianie.
6. Dotacja jest przeznaczona na **wsparcie wykonania** zadania, o którym mowa w ogłoszeniu konkursowym.
7. Środki z dotacji mogą stanowić nie więcej niż 90% całkowitych kosztów realizacji zadania publicznego.
8. Środki z dotacji będą przeznaczone na pokrycie:
 - 1) bezpośrednich kosztów realizacji zadania, w wysokości nie więcej niż 85 % całkowitych kosztów realizacji zadania, w tym koszty promocji zadania nie mniej niż 3% całkowitych kosztów realizacji zadania;

- 2) kosztów administracyjnych (pośrednich) nie więcej niż do 5 % całkowitych kosztów związanych z realizacją zadania (zakup materiałów biurowych, pokrycie kosztów łączności, obsługi księgowej, koordynatora projektu, wolontariatu o ile będzie wiązało się to z powstaniem udokumentowanych wydatków).
9. Do kosztów kwalifikowanych w ramach dotacji zaliczane będą:
 - 1) nagrody rzeczowe w konkursach;
 - 2) honoraria/wynagrodzenia dla osób bezpośrednio zatrudnionych przy realizacji zadania na podstawie umowy o dzieło/zlecenia oraz rachunku lub faktury VAT;
 - 3) zakup materiałów niezbędnych do wykonania zadania;
 - 4) zakup usług niezbędnych do wykonania zadania;
 - 5) wynajem pomieszczeń i sprzętu technicznego (m.in. scena, oświetlenie, nagłośnienie) niezbędnych do realizacji zadania;
 - 6) koszty administracyjne związane bezpośrednio z realizacją zadania;
 - 7) koszty promocji służące realizacji zadania.
10. Dotacja nie może być wykorzystana na:
 - 1) działalność gospodarczą podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego;
 - 2) zakup środków trwałych i wyposażenia;
 - 3) pokrycie kosztów utrzymania biura oferenta, z wyłączeniem bezpośrednich kosztów związanych z realizacją zadania;
 - 4) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć;
 - 5) udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym i prawnym;
 - 6) działalność polityczną lub religijną;
 - 7) działalność związków zawodowych, organizacji pracodawców i samorządów zawodowych;
 - 8) zakup nieruchomości i gruntów.
11. **Wymagany jest wkład własny oferenta finansowy i niefinansowy w wysokości do 10 % całości kosztów realizacji zadania, w tym 5% własnego wkładu finansowego.**
 - 1) Wkładem finansowym oferenta są:
 - a) środki finansowe własne oraz środki finansowe z innych źródeł publicznych, w szczególności dotacje z budżetu państwa lub budżetu innej niż Gmina Miasta Radomia jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych - o ile nie zachodzi podwójne finansowanie,
 - b) wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego (jeśli oferent ma w statucie zapisaną działalność odpłatną).
 - 2) Wkładem niefinansowym oferenta są:
 - a) wkład osobowy, w tym nieodpłatna dobrowolna praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy, wyceniona wg cen rynkowych;
 - b) wkład rzeczowy, w tym wniesione do zadania określone składniki majątku, które nie spowodowały powstania faktycznego wydatku pieniężnego, np. nieodpłatne udostępnienie nieruchomości, środków transportu, lub usług świadczonych na rzecz oferenta nieodpłatnie przez inne podmioty np. usługa noclegowa, transportowa, poligraficzna, planowana do wykorzystania w realizacji zadania publicznego.

Uwaga! Kalkulacja wkładu osobowego i rzeczowego powinna być dokonana jedynie w zakresie w jakim wkład ten będzie wykorzystany podczas realizacji zadania publicznego i powinna opierać się na podstawie cen rynkowych.
12. W przypadku wykazania wkładu własnego finansowego pochodzącego z innych źródeł publicznych, oferent zobowiązany jest do podania nazwy organu przyznającego środki w pkt IV ust. 2 oferty.
13. W przypadku wykazania wkładu własnego niefinansowego (osobowego i rzeczowego) przewidzianego do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego, oferent zobowiązany jest do ich wyceny w pkt IV ust. 2 oferty.
14. Wydatki zaplanowane w ramach oferty muszą być ściśle związane z merytoryczną realizacją zadania.
15. 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 10 %, przy czym ogólna kwota dotacji nie może ulec zwiększeniu.

16. 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, zarówno po stronie dotacji, jak i środków własnych oferenta.
17. Szczegółowe warunki realizacji i finansowania zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy Gminą Miasta Radomia a oferentem.
18. Prawa i obowiązki dotyczące realizacji zadania nie mogą być przenoszone na inne podmioty bądź jednostki.
19. W otwartym konkursie ofert może zostać wybrane więcej niż jedna oferta.
20. Dopuszcza się stosowanie nazw własnych zadania (jako dopisek po tytule zadania).

II. Termin i warunki realizacji zadania:

1. Zadanie winno być zrealizowane na rzecz mieszkańców Radomia w okresie wskazanym w ogłoszeniu z zastrzeżeniem, że szczegółowy termin realizacji zadania zostanie określony w umowie.

Realizacja zadania rozpoczyna się dopiero po podpisaniu umowy.

2. Zadanie powinno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie opisanym w ofercie.
3. Przy wykonywaniu zadania publicznego oferent kieruje się zasadą równości, w szczególności dba o równe traktowanie wszystkich uczestników zadania publicznego.
4. Oferent realizujący zadanie zobowiązany jest do przestrzegania przepisów prawa, w szczególności 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 (Dz.U. z 2018 r., poz. 1000 z późn. zm) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2021 r., poz. 305).
5. Oferent, którego oferta zostanie wybrana do realizacji ma obowiązek dostosowania oferty i przestrzegania obowiązujących w Polsce obostrzeń związanych z epidemią koronawirusa SARS-COV-2.

III. Termin i warunki składania ofert:

1. Oferty na realizację zadań konkursowych wraz ze skanami załączników wymaganych w ogłoszeniu należy składać za pośrednictwem elektronicznego generatora ofert witkac.pl w terminie do dnia **19 maja 2021 r. do godziny 19.00.**
2. Potwierdzenie złożenia oferty wygenerowane w platformie witkac.pl i podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych w imieniu organizacji pozarządowej, należy dostarczyć w wersji papierowej w jednym egzemplarzu w terminie do dnia 21 maja 2021 r. w jeden z n/w sposobów:
 - 1) osobiście w Wydziale Kultury od poniedziałku do piątku w godzinach: 7.00-19.00, z wyłączeniem przerwy w godzinach 13.45-14.15, po uprzednim umówieniu się z pracownikiem Wydziału Kultury, tel. 48-36-20-903,
 - 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 decyduje **data wpływu** do Urzędu Miejskiego w Radomiu.

3. **Jedna organizacja** może złożyć **1 ofertę** w ramach konkursu.
4. Wypełniona oferta musi być zgodna z załącznikiem nr 1 do ogłoszenia.
5. **Organizacja pozarządowa składająca ofertę jest zobowiązana do opisanie, w jaki sposób będzie realizowała zadanie w warunkach związanych ze stanem epidemii koronawirusa (w przypadku zadań, dla których realizacja przebiegała będzie najprawdopodobniej w takim właśnie okresie).**

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.

IV. Do oferty w wersji elektronicznej należy dołączyć skan :

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

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

1. Postępowanie konkursowe prowadzone będzie przez komisję konkursową, powołaną przez Prezydenta Miasta Radomia.
2. Komisja rozpatruje oferty w dwóch etapach: jawnym i niejawnym.
3. W trybie jawnym komisja konkursowa sprawdza i ustala czy oferty odpowiadają wymogom formalnym konkursu i dokonuje ich oceny (Tak/Nie).
4. Nie dopuszcza się możliwości usunięcia błędów formalnych oferty.
5. W trybie niejawnym komisja konkursowa dokonuje weryfikacji merytorycznej ofert i dokonuje ich oceny.

6. W postępowaniu konkursowym zostaną wybrane oferty, które uzyskają największą liczbę punktów.
7. Do każdej złożonej oferty w otwartym konkursie ofert zostaje założona Karta oceny oferty.
8. Komisja rozpatruje oferty w ciągu 30 dni, licząc od dnia następującego po upływie ostatniego dnia wskazanego w cz. III, pkt 2 ogłoszenia o konkursie.
9. Komisja przygotowuje rekomendacje ofert wraz z określeniem wysokości dotacji i przedstawia Prezydentowi Miasta Radomia do akceptacji.
10. Decyzja Prezydenta Miasta Radomia w sprawie wyboru ofert i wysokości przyznanej dotacji jest ostateczna i nie stosuje się do niej trybu odwoławczego.
11. Decyzja Prezydenta Miasta Radomia stanowi podstawę do zawarcia umowy z oferentem, którego oferta zostanie wyłoniona w postępowaniu konkursowym.
12. Termin wyboru oferty nastąpi z chwilą opublikowania zarządzenia Prezydenta Miasta Radomia w sprawie rozstrzygnięcia konkursu ofert.
13. Wyniki konkursu zostaną podane do publicznej wiadomości.

VI. Odrzuceniu podlegają oferty:

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

VII. Oferty będą oceniane według następujących kryteriów:

1. Kryteria oceny formalnej złożonych ofert:
 - 1) termin złożenia oferty zgodnie z ogłoszeniem;
 - 2) przez podmiot uprawniony;
 - 3) nazwa zadania publicznego zgodna z ogłoszeniem;
 - 4) oferta zawiera komplet wymaganych załączników, o których mowa w ogłoszeniu,
 - 5) zadanie objęte działalnością statutową oferenta,
 - 6) suma kontrolna na potwierdzeniu złożenia oferty jest zgodna z sumą kontrolną w wersji elektronicznej;
 - 7) oferta złożona na druku wskazanym w ogłoszeniu,
 - 8) oferta wraz ze skanami załączników podpisana przez osoby uprawnione do reprezentowania oferenta.
2. W trybie niejawnym komisja konkursowa dokonuje weryfikacji merytorycznej ofert i dokonuje ich oceny w skali od 0 do 30 punktów. Wartość punktów niezbędnych do uzyskania pozytywnej oceny merytorycznej określana jest przez komisję konkursową.
3. Kryteria oceny merytorycznej złożonych ofert:
 - 1) ocena merytoryczna zadania publicznego i możliwości jego realizacji przez oferenta (max 5 pkt);
 - 2) ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego i jej spójności z harmonogramem (zakresem rzeczowym zadania) i zgodności z ogłoszeniem (max 5 pkt);
 - 3) ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie (max 5 pkt);

- 4) planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków (max 5 pkt);
- 5) planowany finansowy wkład własny oferenta (max.5 pkt);
- 6) ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku oferenta, który w latach poprzednich realizował zlecone zadanie publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków (max 5 pkt) .

VIII. Inne ważne informacje:

1. Oferenci zobowiązani są do:

1. W przypadku przyznania dotacji w wysokości wnioskowanej oferent jest zobowiązany do wydrukowania z generatora wniosków złożonej oferty i dostarczenia jej w formie papierowej wraz z załącznikami wymaganymi w ogłoszeniu konkursowym.
2. W przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana oferent jest zobowiązany do wydrukowania z generatora wniosków złożonej oferty oraz wypełnienie w generatorze wniosków nowej, zaktualizowanej oferty, przesłania jej elektronicznie. Wydrukowaną ofertę i jej aktualizację w formie papierowej wraz z wymaganymi w ogłoszeniu załącznikami należy złożyć do Wydziału Kultury w terminie 14 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu.

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.**
3. Wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych z budżetu Gminy Miasta Radomia na realizację zadania.
 4. Sporządzenia i złożenia (za pośrednictwem platformy witkac.pl i w tożsamej formie papierowej) sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminach określonych w umowie sporządzonego według wzoru określonego w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw pożytku publicznego z dnia 29 października 2018 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057), stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszego ogłoszenia.
 5. Oferenci wyłonieni w drodze konkursu, którym przyznano dotację, zobowiązani są pod rygorem rozwiązania umowy, do zamieszczania informacji o wsparciu finansowym realizacji zadania przez Gminę Miasta Radomia oraz logotypu Marki Radom na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych i informacyjnych, dotyczących realizowanego zadania publicznego, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.
 6. 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.
 7. Przedstawiania na wezwanie właściwej komórki organizacyjnej Urzędu Miejskiego w Radomiu dokumentów celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej.
 8. Kontrola, o której mowa w ust. 6, nie ogranicza prawa Gminy Miasta Radomia do kontroli całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym.

2. Konkurs może być unieważniony jeżeli:

- 1) nie złożono żadnej oferty;
- 2) żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu.

3. Ogłoszenie zawiera załączniki:

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

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

- 1) w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24.10.2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U z 2018 r., poz. 2057);
- 2) na stronie: www.witkac.pl;
- 3) na stronie: www.bip.radom.pl - zakładka „Współpraca z NGO-Konkursy”;
- 4) na stronie internetowej www.radom.pl;
- 5) w siedzibie Urzędu Miejskiego ul. Żeromskiego 53 przy Wydziale Kultury;
- 6) w Wydziale Kultury ul. Żeromskiego 53, pok. 300A lub pod numerami telefonów: (048) 36-20-250, 36-20 -903.

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

- 1) w 2019 r. - 150.000 zł
- 2) w 2020 r. - 0 zł.

X. Postępowanie konkursowe będzie prowadzone zgodnie z:

- 1) ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz.U. z 2020 r. poz. 1057);
- 2) rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu do spraw pożytku publicznego z dnia 24.10.2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U z 2018 r. poz. 2075); ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2021 r., poz. 305);
- 3) Rocznym Programem Współpracy Gminy Miasta Radomia z Organizacjami Pozarządowymi na 2021 rok (Uchwała Nr XLVI/423/2020 Rady Miejskiej w Radomiu z dnia 30 listopada 2020 r.).

PREZYDENT MIASTA

(-) Radosław Witkowski