

Miejski Konserwator Zabytków - Otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego pn.: „Działania w zakresie ochrony zabytków, opieki nad zabytkami oraz promocji lokalnego zasobu zabytkowego” w 2026 r.

Załącznik do [Zarządzenia Nr 314/2026 Prezydenta Miasta Rzeszowa z dnia 28 kwietnia 2026 r.](#)

Prezydent Miasta Rzeszowa

ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego pn.: „Działania w zakresie ochrony zabytków, opieki nad zabytkami oraz promocji lokalnego zasobu zabytkowego” w 2026 r.

oraz zaprasza do składania ofert

I. Rodzaj zadania

1. Nazwa zadania: Działania w zakresie ochrony zabytków, opieki nad zabytkami oraz promocji lokalnego zasobu zabytkowego.
2. Zadanie zalicza się do sfery zadań publicznych określonej w art. 4 ust. 1 pkt 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, tj. kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego.
3. Celem realizacji zadania publicznego jest upowszechnianie dobrych praktyk w zakresie ochrony zabytków i opieki nad zabytkami Rzeszowa wśród właścicieli, posiadaczy i użytkowników obiektów zabytkowych oraz popularyzacja i upowszechnianie wiedzy o zabytkach Rzeszowa.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

50 000 zł (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych)

III. Termin realizacji zadania

Zadanie powinno być realizowane zgodnie ze złożoną ofertą i podpisaną umową, w przedziale czasowym określonym w ofercie oraz jej aktualizacjach, nieprzekraczającym okresu od 1 lipca 2025 r. do 15 grudnia 2025 r.

IV. Miejsce i termin składania ofert

Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy sporządzić za pomocą Generатора eNGO dostępnego na stronie: <https://generatorNGO.erzeszow.pl>, a następnie złożyć – w wersji elektronicznej lub tradycyjnej – do Urzędu Miasta Rzeszowa w terminie do 29 maja 2026 r.

1. Sposób składania ofert

2. W celu złożenia oferty w formie elektronicznej należy wygenerowany z Generатора eNGO plik oferty w formacie PDF (opatrzonej sumą kontrolną), podpisać za pomocą podpisu elektronicznego (np. xades, pades, profil zaufany, dowód osobisty lub inny podpis kwalifikowany), a następnie podpisaną ofertę wysłać w wersji elektronicznej do Urzędu Miasta Rzeszowa za pośrednictwem:

- 1) Generатора eNGO;
 - 2) platformy ePUAP (jako załącznik do pisma ogólnego do podmiotu publicznego) na adres elektronicznej skrzynki podawczej Urzędu Miasta Rzeszowa (Gminy Miasto Rzeszów) na platformie ePUAP: /umrz/SkrytkaESP;
 - 3) usługi eDoręczeń na adres do eDoręczeń Urzędu Miasta Rzeszowa: AE:PL-60020-53588-GCHSH-14.
2. W przypadku braku możliwości złożenia oferty w sposób opisany w punkcie V.1., dopuszcza się złożenie przez oferenta oferty w formie papierowej. W tym przypadku należy wygenerowany z Generатора eNGO plik oferty w formacie PDF (opatrzonej sumą kontrolną) wydrukować, podpisać w sposób tradycyjny i dostarczyć do Urzędu Miasta Rzeszowa za pośrednictwem:
 - 1) Biura Miejskiego Konserwatora Zabytków i Rewitalizacji – Nowe Centrum, ul. Targowa 1 (pokój 801),
 - 2) Punktu kancelaryjnego, ul. Rynek 12.
 3. Do oferty należy dołączyć – jeśli dotyczy:
 - 1) w przypadku gdy oferent nie podlega wpisowi do Krajowego Rejestru Sądowego – aktualny wyciąg z innego rejestru, ewidencji lub inny dokument potwierdzający status prawny oferenta oraz imiona, nazwiska i funkcje osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w jego imieniu (wyciąg musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany);
 - 2) w przypadku zmiany zarządu/władz oferenta nieujawnionej w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innym właściwym rejestrze/ewidencji – uchwałę dotyczącą zmiany/wyboru nowych osób;
 - 3) w przypadku osób prawnych i jednostek organizacyjnych działających na podstawie przepisów ustawy o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach i wolności sumienia i wyznania – dekret powołujący na proboszcza lub inną funkcję, upoważniający do składania oświadczeń i zaciągania zobowiązań (jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego);
 - 4) w przypadku spółek akcyjnych i spółek z o.o. oraz klubów sportowych będących spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie, które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację

celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników – statut;

5) w przypadku składania oferty wspólnej – umowę zawartą pomiędzy partnerami, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego.

6) w przypadku wyboru sposobu reprezentacji innego niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru/ewidencji – pełnomocnictwo do reprezentowania oferenta.

4. Dołączone do oferty załączniki mogą stanowić kopie właściwych dokumentów źródłowych, z zastrzeżeniem, iż w przypadku posługiwania się pełnomocnictwem do reprezentowania oferenta składającego ofertę realizacji zadania publicznego, należy przedłożyć oryginał lub uwierzytelnioną kopię tego pełnomocnictwa (podpisane tradycyjnie lub podpisem elektronicznym).

5. Oferta sporządzona w systemie Generator eNGO oraz złożona w sposób elektroniczny/tradycyjny muszą posiadać tę samą sumę kontrolną.

6. Jeżeli dla ważności składania oświadczeń woli wymagane jest współdziałanie kilku osób, oferta powinna zostać podpisana jednolicie albo za pomocą podpisu elektronicznego, albo tradycyjnie przez każdą z osób reprezentujących oferenta.

VI. Zasady przyznawania dotacji

1. Postępowanie w sprawie przyznania dotacji odbywać się będzie zgodnie z:

1) ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r., poz. 1338 z późn. zm.), zwaną dalej „ustawą”;

2) rozporządzeniem 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 z późn. zm.), zwanym dalej „rozporządzeniem”;

3) uchwałą nr XXXVI/710/2025 Rady Miasta Rzeszowa z dnia 30 grudnia 2025 r. w sprawie budżetu Miasta Rzeszowa na 2026 r.;

4) uchwałą nr XXXIV/672/2025 Rady Miasta Rzeszowa z dnia 25 listopada 2025 r. w sprawie uchwalenia Programu współpracy Miasta Rzeszowa na 2026 rok z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;

5) uchwałą nr XLVI/749/2008 Rady Miasta Rzeszowa z dnia 19 grudnia 2008 r. w sprawie ustanowienia logo Miasta Rzeszowa.

2. Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie wspierania (art. 11 ust. 1 pkt 1 ustawy) lub powierzenia (art. 11 ust. 1 pkt 2 ustawy), wraz z udzieleniem dotacji.

3. O udzielenie dotacji w ramach konkursu mogą ubiegać się podmioty będące organizacjami pozarządowymi lub podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy, prowadzące działalność statutową w dziedzinie, której dotyczy niniejszy konkurs.

4. Na dane zadanie podmiot może otrzymać dotację tylko z jednej komórki organizacyjnej Urzędu Miasta Rzeszowa, a środki pochodzące z jednostek podległych Miastu (np. szkoły, instytucje kultury, itp.) nie mogą stanowić wkładu własnego oferenta.

5. Prezydent Miasta Rzeszowa zastrzega sobie prawo do:

1) nierozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert, bez podania przyczyny, w części lub w całości,

2) dofinansowania więcej niż jednej oferty, dofinansowania jednej oferty lub niedofinansowania żadnej z ofert,

3) przyznania dofinansowania w wysokości mniejszej niż wnioskowana przez oferenta.

6. Dotacja może zostać przyznana oferentowi, który złoży za pośrednictwem generatora ofert dostępnego na stronie <https://generatorNGO.erzeszow.pl> prawidłowo uzupełnioną ofertę, sporządzoną według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do rozporządzenia, a następnie dostarczy ją do Urzędu Miasta Rzeszowa w terminie i na zasadach określonych w punktach IV i V niniejszego ogłoszenia konkursowego. W postępowaniu dotyczącym realizacji i rozliczenia zadań publicznych, zleconych do wykonania na podstawie niniejszego ogłoszenia, załączniki nr 3 i 5 do rozporządzenia stosuje się odpowiednio.

7. Jeden oferent może złożyć maksymalnie dwie oferty. Złożenie przez oferenta większej ilości ofert spowoduje, że żadna ze złożonych przez niego ofert nie będzie rozpatrywana.

8. Złożenie oferty realizacji zadania publicznego nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

9. Po rozstrzygnięciu konkursu, w przypadku odstąpienia od zawarcia umowy, oferent powinien powiadomić Prezydenta Miasta Rzeszowa o swojej decyzji w terminie 7 dni od daty otrzymania informacji o wysokości przyznanej dotacji. Oferent decydujący się na zawarcie umowy o realizację zadania publicznego powinien przedstawić aktualizację opisu poszczególnych działań, harmonogramu i kalkulacji przewidywanych kosztów, w tym wynikające z obniżenia wnioskowanych kwot dotacji, jeśli od momentu złożenia ofert w tym zakresie nastąpiły zmiany. Wskazane informacje należy przedstawić w terminie 7 dni od daty otrzymania informacji o wysokości przyznanej dotacji.

10. Z oferentami, których oferty zostaną wybrane w niniejszym konkursie, zawarte zostaną umowy o realizację zadania publicznego, które określą zakres i warunki realizacji zadania publicznego.

VII. Warunki realizacji zadania

1. Dofinansowaniem mogą zostać objęte, wpisujące się w określone w punkcie I.3. cele realizacji zadania publicznego, tj. upowszechnianie dobrych praktyk w zakresie ochrony zabytków i opieki nad zabytkami Rzeszowa wśród właścicieli, posiadaczy i użytkowników obiektów zabytkowych oraz popularyzacja i upowszechnianie wiedzy o zabytkach Rzeszowa, działania takie jak:

- przygotowanie i udostępnienie publikacji, poradników, aplikacji, stron internetowych, jak również organizacja warsztatów, szkoleń, wykładów, konferencji, seminariów, spacerów.
2. Zastrzega się możliwość przyjęcia do realizacji sposobu wykonania zadań publicznych innego niż opisany w punkcie VII.1, pod warunkiem utrzymania zgodności proponowanych działań i rozwiązań organizacyjnych z przepisami prawa oraz uzasadnionym w ofercie zamiarem osiągnięcia celów realizacji zadania.
 3. Ze środków dotacji nie mogą zostać sfinansowane prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach.
 4. Adresatem zadań realizowanych na podstawie niniejszego konkursu muszą być mieszkańcy Rzeszowa, a one same muszą być realizowane na terenie Miasta Rzeszowa.
 5. Wymaga się wypełnienia punktu 6 w części III oferty realizacji zadania publicznego pn.: „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego”. Podmiot realizujący zadanie zobowiązany jest dokumentować działania faktycznie podjęte oraz założone w ofercie rezultaty realizacji zadania publicznego i wykazać je w sprawozdaniu.
 6. Obowiązkowymi rezultatami realizacji zadania publicznego są następujące rezultaty ilościowe:
 - 1) „Zabytki ujęte w Gminnej Ewidencji Zabytków Miasta Rzeszowa, których dotyczy projekt”;
 - 2) „Beneficjenci zadania publicznego”.
 7. Składając ofertę realizacji zadania publicznego, poza wskazanymi w punkcie VII.6. obowiązkowymi rezultatami realizacji zadania publicznego, oferent zobowiązany jest wybrać minimum dwa rezultaty z katalogu pozostałych rezultatów realizacji zadania publicznego, których wykaz stanowi załącznik nr 1 do ogłoszenia konkursowego.
 8. Oferent może wskazać dodatkowe, zaproponowane przez siebie, rezultaty ilościowe realizacji zadania publicznego, dostosowane do sposobu realizacji proponowanego zadania publicznego, wskazując jednocześnie zakładany poziom ich osiągnięcia oraz sposób monitorowania. Rezultaty muszą być weryfikowalne i mierzalne, miara i skala musi być znana, podobnie jak znane muszą być momenty pomiaru i zapewnione źródła danych.
 9. Dokumenty potwierdzające osiągnięcie rezultatów, wskazane w ofercie w cz. III pkt 6, w kolumnie „sposób monitorowania rezultatu/źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika” (zarówno dla rezultatów obligatoryjnych, jak i autorskich), należy załączyć do sprawozdania z realizacji zadania publicznego.
 10. Koszty administracyjne (obsługi zadania) nie mogą wynieść więcej niż 15% całkowitej wartości zadania.
 11. W przypadku wyboru formy wsparcia realizacji zadania publicznego, wkład własny oferenta stanowią wszelkie środki finansowe wykorzystane na realizację zadania publicznego, udokumentowane fakturami/rachunkami wystawionymi i poniesionymi w ramach działalności własnej oferenta oraz zaangażowany przez niego wkład osobowy i rzeczowy.
 12. Wkładem osobowym są praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy zaangażowanych w realizację zadania publicznego. Uwzględnione w kosztorysie koszty poniesione z wkładu osobowego muszą być w odpowiedni sposób udokumentowane.
 13. Wkładem rzeczowym są np. nieruchomości, środki transportu, maszyny i urządzenia. Zasobem rzeczowym może być również zasób udostępniony, względnie usługa świadczona na rzecz oferenta przez inny podmiot nieodpłatnie (np. usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna itp.) planowana do wykorzystania w realizacji zadania publicznego. Wkład tego rodzaju należy wycenić według stawek rynkowych.
 14. Środki finansowe pochodzące z dotacji mogą być przeznaczone wyłącznie na pokrycie kosztów celowych, bezpośrednio związanych z realizacją zadania publicznego, uwzględnionych w umowie o dotację oraz określonych rodzajowo w ofercie i jej aktualizacjach. Środki związane z realizacją zadania nie mogą być wykorzystane na: zakup gruntów, zakup alkoholu, zakup wyrobów tytoniowych, działalność gospodarczą, działalność polityczną, działalność religijną, pokrycie mandatów karnych, pokrycie odsetek za zwłokę oraz pokrycie zobowiązań powstałych poza terminem wskazanym w umowie.
 15. Środki finansowe pochodzące z dotacji mogą być wydatkowane po podpisaniu umowy o dotację. Dla wykazania wkładu własnego organizacja może udokumentować uwzględnione w kosztorysie realizacji zadania publicznego wydatki poniesione przed terminem zawarcia umowy, ale nie wcześniej niż przed terminem rozpoczęcia realizacji zadania publicznego.
 16. W trakcie realizacji zadania publicznego mogą być dokonywane wyłącznie zmiany, które nie zmieniają istoty zadania publicznego, która stanowiła podstawę oceny Komisji konkursowej.
 17. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów w wysokości do 25% danej pozycji kosztorysowej. Wszelkie inne zmiany (powyżej 25%) wymagają uprzedniej pisemnej zgody Prezydenta Miasta Rzeszowa. Pisemnej zgody wymaga również utworzenie nowej pozycji kosztorysowej w ramach kwoty dotacji. Realizator zadania zobowiązany jest przedstawić zaktualizowaną kalkulację kosztów oferty po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian. Zmiany te, o ile nie powodują zmiany całkowitego kosztu zadania publicznego, nie wymagają aneksu do umowy.
 18. Zadanie uznaje się za zrealizowane, jeżeli zaplanowane w ofercie działania zostały zrealizowane, a rezultaty zostały osiągnięte na poziomie minimum 80 % lub więcej.
 19. Podmiot realizujący zadanie na podstawie niniejszego konkursu zobowiązany jest do:
 - 1) bieżącego informowania o terminach działań podejmowanych w ramach realizowanego zadania publicznego;
 - 2) zamieszczania we wszystkich drukach, materiałach promocyjnych, czy materiałach prasowych, logo „Rzeszów – stolica innowacji”, wraz z podpisem: „Sfinansowano z budżetu Gminy Miasto Rzeszów” (w przypadku powierzenia) lub „Dofinansowano z budżetu Gminy Miasto Rzeszów” (w przypadku wsparcia);
 - 3) stosowania się do obowiązujących przepisów prawa, w tym w szczególności ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, ustawy o finansach publicznych, ustawy o ochronie danych osobowych oraz ustawy o rachunkowości;
 - 4) realizowania działań podejmowanych w ramach zadania z zachowaniem obowiązujących norm i przepisów sanitarnych.
 20. Podmiot realizujący zadanie na podstawie niniejszego konkursu zobowiązany do zapewnienia dostępności architektonicznej, cyfrowej i/lub informacyjno-komunikacyjnej (w zależności od tematyki i sposobu realizacji zadania publicznego) osobom ze szczególnymi potrzebami, co najmniej na poziomie wymagań określonych w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2024 r., poz. 1411 z późn. zm.). W indywidualnym przypadku, jeżeli

zleceniobiorca 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 zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, podmiot ten jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny, zgodnie z art. 7 tej ustawy.

21. Mając na uwadze określone w punkcie VII.20. wymogi dotyczące zapewnienia dostępności, oferent zobowiązany jest do wskazania w ofercie, według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszego ogłoszenia, w jaki sposób w ramach realizacji zadania zapewniona zostanie dostępność dla osób ze szczególnymi potrzebami. W przypadku niewskazania przez oferenta w ofercie realizacji zadania publicznego sposobu spełnienia wymogów dotyczących dostępności lub wskazania ich w sposób niewystarczający, oferent będzie zobligowany do aktualizacji oferty w tym zakresie przed podpisaniem umowy.
22. Zleceniobiorca realizujący zadanie publiczne z udziałem małoletnich zobowiązany jest do złożenia oświadczenia o zapoznaniu się z treścią oraz przestrzeganiu podczas realizacji zadania zapisów ustawy z dnia 13 maja 2016 roku o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U. z 2026 r., poz. 110 z późn. zm.) oraz o zweryfikowaniu osób dopuszczonych w trakcie realizacji zadania publicznego zleconego przez Gminę Miasto Rzeszów do pracy lub innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub z opieką nad nimi na zasadach określonych w art. 21 ww. ustawy. Zleceniobiorca zobowiązany jest dostarczyć oświadczenie do dnia zawarcia umowy na realizację zadania publicznego, nie później jednak niż na 7 dni przed rozpoczęciem działania z udziałem dzieci.

VIII. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert

1. Wyboru ofert dokonuje się na podstawie przepisów ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Złożone oferty podlegają ocenie formalnej oraz ocenie merytorycznej, dokonywanych na podstawie karty oceny formalnej oraz karty oceny merytorycznej stanowiących, odpowiednio, załącznik nr 2 oraz załącznik nr 3 do ogłoszenia konkursowego.
3. Ocena formalna złożonych ofert prowadzona jest przez wyznaczonego pracownika Biura Miejskiego Konserwatora Zabytków i polega na sprawdzeniu, czy:
 - 1) oferta realizacji zadania publicznego została sporządzona w Generatorze eNGO;
 - 2) oferent jest uprawniony do złożenia oferty w konkursie ofert;
 - 3) oferent złożył nie więcej niż dwie oferty realizacji zadania publicznego;
 - 4) podpisana elektronicznie lub tradycyjnie oferta realizacji zadania publicznego została złożona w sposób określony w ogłoszeniu konkursowym;
 - 5) oferta sporządzona w Generatorze eNGO i oferta złożona posiadają tę samą sumę kontrolną;
 - 6) oferta została podpisana jednolicie przez osoby upoważnione;
 - 7) oferta zawiera wymagane załączniki (jeśli dotyczy).
4. W przypadku stwierdzenia błędów/braków w zakresie, o którym mowa w punktach VIII.3.1.-VIII.3.5., oferta podlega odrzuceniu z przyczyn formalnych.
5. W przypadku stwierdzenia błędów/braków w zakresie, o którym mowa w punktach VIII.3.6.-VIII.3.7., dopuszcza się ich uzupełnienie przez oferenta. Przekazanie informacji o stwierdzonych uchybieniach formalnych odbywa się poprzez wezwanie do usunięcia błędów/braków formalnych za pomocą Generatora eNGO. Oferent zobowiązany jest do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości w terminie 3 dni roboczych od dnia powzięcia informacji o stwierdzonych nieprawidłowościach. Za datę powzięcia informacji o stwierdzonych nieprawidłowościach uznaje się datę wysłania do oferenta wiadomości elektronicznej (w tym w Generatorze eNGO). Oferent jest także informowany telefonicznie o stwierdzonych błędach/brakach i wyznaczonym terminie ich usunięcia. W przypadku nieuzupełnienia stwierdzonych błędów/braków, oferta podlega odrzuceniu z przyczyn formalnych.
6. Ocena merytoryczna ofert spełniających kryteria formalne dokonywana jest przez Komisję konkursową, według następujących kryteriów:
 - 1) możliwość realizacji zadania publicznego: 0 - 12 pkt,
 - 2) przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania: 0 - 15 pkt,
 - 3) proponowana jakość wykonania zadania publicznego oraz kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne: 0 - 25 pkt,
 - 4) dotychczasowe doświadczenia oferenta przy realizacji zadań publicznych, w tym analiza i ocena realizacji przez oferenta zadań publicznych (w przypadku oferentów realizujących w przeszłości zlecone zadania publiczne): 0 - 3 pkt.
 - 5) udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego oraz wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków: 0 - 5 pkt;
7. Oferta może uzyskać maksymalnie 60 punktów. Ostateczną punktację danej oferty ustala się, wyliczając średnią arytmetyczną z ocen przyznanych przez poszczególnych członków Komisji konkursowej. Za ofertę pozytywnie zaopiniowaną uważa się każdą, która uzyskała średnią ocenę co najmniej 36 punktów.
8. Prezydent Miasta Rzeszowa powołuje Komisję konkursową dokonującą oceny merytorycznej ofert odrębnym zarządzeniem. Tryb powoływania i zasady działania komisji konkursowych do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert ogłaszanych przez Prezydenta Miasta Rzeszowa określa Program współpracy Miasta Rzeszowa na 2026 rok z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, stanowiący załącznik do Uchwały nr XXXIV/672/2025 Rady Miasta Rzeszowa z dnia 25 listopada 2025 r.

9. Komisja sporządza protokół z posiedzenia, w treści którego przedstawia rekomendacje dla Prezydenta Miasta Rzeszowa w sprawie sposobu rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert. Załącznikiem do protokołu jest lista rankingowa pozytywnie zaopiniowanych ofert.
10. Prezydent Miasta Rzeszowa rozstrzyga otwarty konkurs ofert w formie odrębnego zarządzenia.
11. Ogłoszenie wyników konkursu następuje za pośrednictwem Biuletynu Informacji Publicznej Miasta Rzeszowa, strony internetowej www.erzeszow.pl oraz Elektronicznej Tablicy Ogłoszeń eto.erzeszow.pl.

IX. Informacja o realizowanych przez organ administracji publicznej 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.

W 2025 r. na realizację zadania publicznego pn. Działania w zakresie ochrony zabytków, opieki nad zabytkami oraz promocji lokalnego zasobu zabytkowego Gmina Miasto Rzeszów przekazała dotację w wysokości 47 770 zł. W roku bieżącym nie realizowano oraz nie przekazano środków finansowych na realizację zadań publicznych tego samego rodzaju.