

Załącznik  
do zarządzenia nr 60/2018  
Wójta Gminy Kościan  
z dnia 19 grudnia 2018 roku

### **Wójt Gminy Kościan**

Na podstawie art. 11, 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2018r., poz. 450 ze zm.)

#### **Ogłasza**

Otwarty konkurs ofert na wykonywanie w 2019 roku poprzez organizacje prowadzące działalność pożytku publicznego w formie wspierania zadań publicznych będących realizacją zadań samorządu gminnego w zakresie kultury fizycznej, kultury, promocji i ochrony zdrowia.

#### **I. Rodzaje zadań i formy realizacji.**

##### **A. W zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej**

###### **- realizacja zadania w formie wsparcia:**

1. Podejmowanie działań mających na celu wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej i sportu w szczególności wśród dzieci i młodzieży, w oparciu o gminną bazę sportową, poprzez całoroczne szkolenie oraz uczestnictwo we współzawodnictwie sportowym.
2. Promowanie kultury fizycznej, zdrowego trybu życia, upowszechnianie sportu wśród mieszkańców Gminy poprzez uczestniczenie w imprezach i zawodach sportowych.

##### **B. W zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego**

###### **- realizacja zadania w formie wsparcia:**

1. Podejmowanie działań obejmujących przedsięwzięcia z zakresu zajęć rozwijających zdolności artystyczne dzieci i młodzieży na bazie świetlic wiejskich, promujących dziedzictwo kulturowe.
2. Rozwój projektów z zakresu edukacji kulturalnej, ze szczególnym uwzględnieniem programów dla dzieci i młodzieży oraz seniorów.

##### **C. W zakresie ochrony i promocji zdrowia**

###### **- realizacja zadania w formie wsparcia:**

1. Podejmowanie działań mających na celu podniesienie sprawności i jakości życia osób niepełnosprawnych, w szczególności poprzez udział w zajęciach rehabilitacyjnych i rekreacyjnych.

#### **II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań zgodnie projektem budżetu Gminy Kościan na 2019 rok.**

- A. W zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej – **260.000,00 zł**
- B. W zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego – **30.000,00 zł**
- C. W zakresie ochrony i promocji zdrowia – **10.000,00 zł**

### III. Zasady przyznawania dotacji.

1. Zlecenia zadania i udzielenie dotacji następuje zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. 2018 poz. 450 ze zm.) oraz Programem współpracy Gminy Kościan z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2019 (Uchwała nr II/13/18 Rady Gminy Kościan z dnia 5 grudnia 2018 roku).
2. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. 2018, poz. 450 ze zm.), które prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem i zamierzają realizować zadanie na rzecz mieszkańców Gminy Kościan.
3. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji we wnioskowanej wysokości.
4. Wysokość dotacji może być niższa, niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferent może zmniejszyć zakres rzeczowy zadania lub wycofać swoją ofertę.
5. W zadaniach wymagany będzie wkład własny finansowy oferenta w wysokości 10 %- oznacza to, że **minimum 10 %kosztu całkowitego zadania** powinno pochodzić z: finansowych środków własnych, świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania, środków finansowych z innych źródeł publicznych i pozostałych.
6. W zadaniach oferent może wykazać wkład osobowy w wysokości 10 % - oznacza to, że **maksymalnie 10 %kosztu całkowitego zadania** mogą stanowić świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków.
7. Z dotacji można sfinansować następujące koszty w ramach projektu – koszty kwalifikowane w tym w szczególności:
  - a) Koszty merytoryczne:
    - Koszty osobowe: wynagrodzenia płatne w celu realizacji zadania z przewidzianymi prawem narzutami (tj. etaty, obsługa techniczna, sędziowska, medyczna, przewodnicka, trenerska, instruktorska, ratownicza);
    - Zakup, najem sprzętu – wyposażenia niezbędnego do bezpośredniej realizacji zadania,
    - Promocja działań, reklama (np. media, broszury, plakaty);
    - Bezpośrednie koszty realizacji zadania wynikające ze specyfiki realizowanego przedsięwzięcia: (opłaty wpisowe i licencyjne, ubezpieczenie, zakwaterowanie, transport, zakup odzieży sportowej, zakup drobnych nagród rzeczowych, pucharów, dyplomów, medali, najem obiektów lub urządzeń sportowych, bilety wstępu dla uczestników, środki medyczne, napoje, wyżywienie, opłaty i zakupy związane z utrzymaniem obiektów na których realizowane jest zadanie),
  - b) Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne – **do 10 %kosztu całkowitego zadania**:
    - Obsługa finansowo-księgową,
    - Obsługa koordynatora w celu realizacji zadania,

- Koszty administracyjne (materiały biurowe, środki czystości, media –czynsz,Internet, prowadzenie i administrowanie stron www),
- 8. Koszty, które nie mogą być sfinansowane z dotacji:
  - a) Prowadzenie działalności gospodarczej,
  - b) Kary, mandaty, odsetki od nieterminowo realizowanych zobowiązań,
  - c) Inwestycje,
  - d) Pozostałe nie związane bezpośrednio z realizacją zadania.
- 9. Wójt Gminy Kościan może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy, gdy:
  - a) zaktualizowany opis poszczególnych działań / harmonogram i kalkulacja przewidywanych kosztów, stanowiące załącznik do umowy, znacząco odbiega od opisu poszczególnych działań / harmonogramu i kalkulacji przewidywanych kosztów opisanych w ofercie (nie zachowanie zasad, o których mowa w ust. 5,6,7),
  - b) podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych,
  - c) zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta,
  - d) oferent nie przedstawił zaktualizowanego opisu poszczególnych działań / harmonogramu / kalkulacji przewidywanych kosztów, w terminie określonym w pkt IV ust. 3 pkt c
- 10. W przypadku rezygnacji podmiotu lub odmowy podpisania umowy przez Wójta Gminy Kościan z przyczyn opisanych w ust. 9, Wójt Gminy Kościan może zarezerwowane środki przeznaczyć na inną, wyłonioną dodatkowo ofertę, na ogłoszenie nowego konkursu lub na realizację zadania w innym trybie przewidzianym w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
- 11. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa pomiędzy Gminą Kościan a Oferentem.

#### **IV. Termin i warunki realizacji zadania.**

1. Realizacja zadania nastąpi **do 31 grudnia 2019 roku**, zgodnie z zawartą umową.
2. Oferent zobowiązuje się do realizacji zadania na zasadach określonych w umowie, która sporządzona będzie zgodnie wg wzoru zawartego w załączniku nr 3 do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (t.j. Dz. U. 2016, poz. 1300).
3. Podmiot, któremu przyznano dotację w wysokości niższej niż wnioskowana w ofercie ma obowiązek, przed zawarciem umowy przedstawić dotującemu:
  - a) Zaktualizowany opis poszczególnych działań / harmonogram – w przypadku zmiany zakresu rzeczowego realizowanego zadania względem przedstawionego w złożonej ofercie, wpływającej w istotny sposób na realizację zadania publicznego,
  - b) Zaktualizowaną kalkulację przewidywanych kosztów – w przypadku zmiany zakresu finansowego realizowanego zadania względem przedstawionego w złożonej ofercie, wpływającej w istotny sposób na realizację zadania publicznego.

- c) Zaktualizowany opis poszczególnych działań / harmonogram oraz zaktualizowaną kalkulację przewidywanych kosztów wnioskodawca jest zobowiązany dostarczyć w terminie 30 dni od rozstrzygnięcia konkursu lub poinformować Wójta Gminy Kościan o rezygnacji z realizacji zadania.
4. Zmiany zakresu finansowego realizowanego zadania nie mogą naruszać zasad wynikających z pkt. III ust. 5, 6 i 7.
  5. Dopuszcza się pobieranie opłat od adresatów zadania, pod warunkiem, że oferent realizujący zadanie publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego, z której przychód przeznacza na działalność statutową.
  6. Za kwalifikowane (wydatkowane z dotacji) uznaje się koszty poniesione od daty rozpoczęcia realizacji zadania określonej w umowie do daty zakończenia realizacji zadania określonej w umowie. Środki własne mogą być wydatkowane przed zawarciem umowy.
  7. Dopuszcza się przesunięcia środków finansowych bez zgody Wójta Gminy Kościan pomiędzy pozycjami w kosztorysie do wysokości 20% w danej pozycji. Dotyczy to środków z dotacji oraz środków własnych.
  8. Od oferenta wymaga się informowania opinii publicznej o otrzymanej dotacji ze środków budżetu Gminy Kościan, a po zakończeniu zadania złożenia sprawozdania zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 5 do rozporządzenia, o którym mowa w ust. 2.
  9. Zadanie winno być realizowane zgodnie z obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie opisanym w ofercie oraz w taki sposób, by w maksymalnym stopniu podmiotami działań byli mieszkańcy Gminy Kościan.

#### **V. Termin, sposób wypełniania i składania ofert.**

1. Oferty dotyczące realizacji zadania należy składać **do dnia 21 stycznia 2019 roku** w sekretariacie Urzędu Gminy Kościan, ul. Młyńska 15, 64-000 Kościan, pokój 13 (decyduje data wpływu).
2. Oferty należy składać na drukach zgodnych z załącznikiem nr 1 do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań wykonania tych zadań (t.j. Dz. U. 2016, poz. 1300), wypełnione w sposób czytelny. **Wzór oferty będzie dostępny na stronie internetowej Gminy Kościan: <http://www.gminakoscian.pl> w dziale „Strefa Mieszkańca” w zakładce „Współpraca z organizacjami pozarządowymi”.**
3. Oferty złożone na innych drukach niż wskazane w pkt 2, lub złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
4. W ramach niniejszego konkursu ofert każdy oferent może złożyć maksymalnie 2 oferty w ramach zadania.
5. **Oferent nie wypełnia w ofercie wyceny wkładu rzeczowego określonego w punkcie IV.8 i 9 ppkt 3.2 „Kalkulacja przewidywanych kosztów”.**
6. **Oferent nie wypełnia w ofercie punktu IV.5 „Dodatkowa informacja dotycząca rezultatów realizacji zadania publicznego”.**
7. Do oferty należy dołączyć:

- a) Aktualny odpis lub kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji; w przypadku kościelnych osób prawnych – zaświadczenie o osobowości prawnej parafii/zakonu i zaciąganiu zobowiązań finansowych lub dekret powołujący kościelną osobę prawną,
  - b) Dokumenty poświadczające kwalifikacje kadry,
  - c) Listy beneficjentów zadania (wg wzoru podanego w drukach oferty),
  - d) Sprawozdanie merytoryczne za rok 2018,
  - e) Uchwała Zarządu lub wyciąg ze statutu stowarzyszenia potwierdzający możliwość prowadzenia działalności odpłatnej.
8. Wszystkie kopie dokumentów dołączone do oferty muszą być potwierdzone przez oferenta za zgodność z oryginałem (ze wskazaniem daty, imienia, nazwiska oraz formułą „za zgodność z oryginałem” i podpisem osoby upoważnionej do reprezentowania podmiotu, na każdej stronie dokumentu).
  9. W przypadku złożenia przez oferenta więcej niż jednej oferty dopuszcza się możliwość przedłożenia jednego kompletu załączników. W ofercie w części „załączniki”, należy wskazać do jakiego projektu załączniki zostały załączone.
  10. W przypadku złożenia przez oferentów oferty wspólnej, każdy z podmiotów składających ofertę winien złożyć wszystkie wymienione wyżej załączniki. Oferta wspólna musi wskazywać jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (należy przyporządkować zasoby finansowe, osobowe i rzeczowe do każdego z podmiotów). Ponadto w ofercie należy wskazać sposób reprezentacji podmiotów wobec organu administracji publicznej.
  11. Każda oferta winna być złożona oddzielnie, w zamkniętej kopercie, na której należy umieścić nazwę podmiotu ubiegającego się o dotację wraz z odpowiednią adnotacją określającą nazwę wybranego zadania:
    - a) W przypadku zadań z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej:  
**OTWARTY KONKURS OFERT 2019 – KULTURA FIZYCZNA,**
    - b) W przypadku zadań z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego: **OTWARTY KONKURS OFERT 2019 – KULTURA,**
    - c) W przypadku zadań z zakresu ochrony i promocji zdrowia:  
**OTWARTY KONKURS OFERT 2019 – ZDROWIE.**

## **VI. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonywania wyboru ofert.**

1. Komisja Konkursowa zostanie powołana Zarządzeniem Wójta Gminy Kościan. Tryb powoływania i zasady działania komisji konkursowej do opiniowania ofert określa pkt XIII Programu współpracy Gminy Kościan z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2019 (Uchwała nr II/13/18 Rady Gminy Kościan z dnia 5 grudnia 2018 roku).

2. Komisja Konkursowa przy rozpatrywaniu ofert kieruje się zasadami wskazanymi w art. 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. 2018, poz. 450 ze zm.) oraz o dodatkowe kryterium dotyczące adresatów oferty – przede wszystkim ich wiek a także adres zamieszkania.
3. Złożone oferty sprawdzone zostaną pod względem formalnym w terminie do 28 stycznia 2019 roku według następującej karty:

Ocena formalna oferty oraz załączników				
		Tak	Nie	Uwagi
1	Oferta złożona w zamkniętej kopercie i właściwie opisana			
2	Oferta złożona na właściwym formularzu			
3	Oferta złożona przez właściwy podmiot i podpisana przez upoważnione osoby			
4	Kopie dokumentów potwierdzone za zgodność z oryginałem			
5	Zgodność celów statutowych oferenta z zadaniami objętymi konkursem			
6	Dołączono aktualny odpis lub jego kopię z Krajowego Rejestru Sądowego lub odpisu z ewidencji albo inny dokument potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących			
7	Wymagany wkład własny finansowy oferenta - minimum 10% kosztu całkowitego zadania			

4. Brak załączników wymienionych w pkt V ust. 7 a także nie zapewnienia przez oferenta środków własnych w wysokości określonej w pkt III ust. 5, będzie skutkowało odrzuceniem oferty ze względów formalnych.
5. **Dopuszcza się możliwość uzupełniania brakujących podpisów, pieczętek, dat w złożonych ofertach w terminie do 3 dni od powiadomienia. Oferent zostanie powiadomiony o w/w brakach telefonicznie na numer telefonu podany w ofercie oraz mailowo na adres skrzynki podany w ofercie realizacji zadania.**
6. Oferty, które spełniły wszystkie wymogi formalne będą sprawdzane przez Komisję Konkursową celem dokonania dalszej oceny według następujących kryteriów:

Lp	Kryteria szczegółowe wyboru oferty	Maksymalna liczba punktów możliwa do przyznania	Liczba przyznanych punktów (dotyczy II i III)
<b>I</b>	<b>Charakter zaproponowanego zadania jest zgodny z ogłoszeniem Wójta Gminy Kościan</b>		
<b>II</b>	<b>Ocena merytoryczna zadania</b>		
1	Atrakcyjność, różnorodność planowanych działań w ramach realizacji zadania	5	
2	Możliwość realizacji zadania	2	
3	Rzetelność przedstawionego harmonogramu, w tym opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania	10	
4	Zasoby kadrowe, którymi dysponuje oferent w realizacji zadania (kwalifikacje) oraz jakość proponowanego zadania	3	
5	Doświadczenie oferenta w realizacji tego typu zadań o podobnym charakterze	3	
6	Ocena dotychczasowej współpracy z Gminą Kościan (rzetelność terminowość oraz sposób rozliczania otrzymanych środków na realizację zadań publicznych)	3	

7	Liczebność i charakterystyka odbiorców	10	
<b>III</b>	<b>Ocena kosztów realizacji zadania</b>		
1	Rzetelność, przejrzystość oraz adekwatność przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania w odniesieniu do jego zakresu rzeczowego	10	
2	Proponowany udział środków finansowych własnych oferenta większy niż 10%	4	
<b>IV</b>	<b>Razem</b>	<b>50</b>	

7. Komisja Konkursowa przedkłada Wójtowi Gminy Kościan oferty, na które proponuje udzielenie dotacji.
8. Rozstrzygnięcia konkursu Wójt Gminy Kościan dokona:
  - **w terminie do 8 lutego 2019 roku,**
 a następnie poda do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej, w siedzibie Urzędu Gminy Kościan w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń oraz na stronie internetowej Gminy Kościan: <http://www.gminakoscian.pl>
9. Nie przewiduje się postępowania odwoławczego od decyzji Wójta Gminy Kościan.
10. Szczegółowych informacji dotyczących konkursu ofert udziela koordynator ds. współpracy Gminy Kościan z organizacjami pozarządowymi – Zastępca Wójta Gminy Kościan (tel. 65 512-10-01).

**VII. Zrealizowane przez Wójta Gminy Kościan w latach 2017 i 2018 zadania publiczne tego samego rodzaju i związane z nimi koszty, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym.**

- 1. Zadanie A – wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej:**
  - a) W roku 2017 – 220.000,00 zł przekazanych dotacji
  - b) W roku 2018 – 220.000,00 zł przekazanych dotacji
- 2. Zadanie B – kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego:**
  - a) W roku 2017 – 30.000,00 zł przekazanych dotacji
  - b) W roku 2018 – 30.000,00 zł przekazanych dotacji
- 3. Zadanie C – ochrona i promocja zdrowia:**
  - a) W roku 2017 – 10.000,00 zł przekazanych dotacji
  - b) W roku 2018 – 10.000,00 zł przekazanych dotacji