

Załącznik
do zarządzenia nr 75/2017
Wójta Gminy Kościan
z dnia 19 grudnia 2017 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 2016r., poz. 1817 ze zm.)

Ogłasza

Otwarty konkurs ofert na wykonywanie w 2018 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 z projektem budżetu Gminy Kościan na 2018 rok.

- A. W zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej – **220.000,00 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. 2016 poz. 1817 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 2018 (Uchwała nr XXXI/389/17 Rady Gminy Kościan z dnia 25 października 2017 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. 2016, poz. 1817 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 2018 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 22 stycznia 2018 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 z 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 2017,
 - 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 2018 – KULTURA FIZYCZNA,
 - b) W przypadku zadań z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego: **OTWARTY KONKURS OFERT 2018 – KULTURA,**
 - c) W przypadku zadań za zakresu ochrony i promocji zdrowia:
OTWARTY KONKURS OFERT 2018 – 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 2018 (Uchwała nr XXXI/389/17 Rady Gminy Kościan z dnia 25 października 2017 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. 20016, poz. 1817 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 29 stycznia 2018 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)
I	Charakter zaproponowanego zadania jest zgodny z ogłoszeniem Wójta Gminy Kościan		
II	Ocena merytoryczna zadania		
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	
III	Ocena kosztów realizacji zadania		
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	
IV	Razem	50	

7. Komisja Konkursowa przedkłada Wójtowi Gminy Kościan oferty, na które proponuje udzielenie dotacji.
8. Rozstrzygnięcia konkursu Wójt Gminy Kościan dokona:
 - **w terminie do 9 lutego 2018 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 2016 i 2017 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 2016 – 200.000,00 zł przekazanych dotacji
 - b) W roku 2017 – 220.000,00 zł przekazanych dotacji
- 2. Zadanie B – kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego:**
 - a) W roku 2016 – 30.000,00 zł przekazanych dotacji
 - b) W roku 2017 – 30.000,00 zł przekazanych dotacji
- 3. Zadanie C – ochrona i promocja zdrowia:**
 - a) W roku 2016 – 0,00 zł przekazanych dotacji
 - b) W roku 2017 – 10.000,00 zł przekazanych dotacji