

**Załącznik**  
**do Zarządzenia Nr 82/2022**  
**Wójta Gminy Kościan**  
**z dnia 21 grudnia 2022 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 2022 r. poz. 1327 z późn. zm.)

**Ogłasza**

Otwarty konkurs ofert na wykonywanie w 2023 roku poprzez organizacje prowadzące działalność pożytku publicznego w formie wspierania zadań publicznych będących realizacją zadań samorządu gminnego **w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego.**

**I. Rodzaj zadania i forma realizacji.**

- ***W zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego - (B)***

***- 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.

**II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania zgodnie z planem budżetu Gminy Kościan na 2023 rok.**

- W zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego – **40.000.00 zł**

### III. Zasady przyznawania dotacji.

1. Zlecenie 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. z 2022 r. poz. 1327 z późn. 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 2023 (Uchwała nr XXXVIII/476/22 Rady Gminy Kościan z dnia 28 października 2022 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. z 2022 r. poz. 1327 z późn. 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 co najmniej 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 do 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, medyczna, przewodnicka, instruktorska, ratownicza, itp.);
    - 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, ubezpieczenie, zakwaterowanie, transport, zakup drobnych nagród rzeczowych, pucharów, dyplomów, medali, najem obiektów lub urządzeń, 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 15 % 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, 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) zaktualizowana oferta realizacji zadania, stanowiąca załącznik do umowy, znacząco odbiega od oferty złożonej pierwotnie (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 zaktualizowanej oferty realizacji zadania publicznego 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 **od dnia rozstrzygnięcia konkursu do 31 grudnia 2023 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 Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (t.j. Dz. U. 2018, poz. 2057).
3. Podmiot, któremu przyznano dotację w wysokości niższej niż wnioskowana w ofercie ma obowiązek, przed zawarciem umowy przedstawić dotującemu:
  - a) Zaktualizowaną ofertę – w przypadku zmiany zakresu rzeczowego realizowanego zadania względem przedstawionego w złożonej ofercie, wpływającej w istotny sposób na realizację zadania publicznego,
  - b) Zaktualizowaną ofertę – w przypadku zmiany zakresu finansowego realizowanego zadania względem przedstawionego w złożonej ofercie, wpływającej w istotny sposób na realizację zadania publicznego.

- c) Zaktualizowaną ofertę 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 uznaje się koszty poniesione od daty rozpoczęcia realizacji zadania określonej w umowie do daty zakończenia realizacji zadania określonej w umowie, w tym z dotacji od dnia podpisania umowy, ze środków własnych od daty rozpoczęcia realizacji zadania określonej w umowie.
  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 23 stycznia 2023 roku do godziny 16:00 w sekretariacie Urzędu Gminy Kościan, ul. Młyńska 15, 64-000 Kościan, pokój nr 13 (decyduje data wpływu).**
2. Oferty należy składać na drukach zgodnych z załącznikiem nr 1 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (t.j. Dz. U. 2018, poz. 2057). , 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. **Oferenci w punkcie V.B ppkt. 3.2. oferty (wkład własny niefinansowy) nie uwzględniają wkładu rzeczowego. Punkt V.C wypełniamy tylko w przypadku oferty wspólnej.**
6. 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 – (fakultatywnie),
  - c) Listy beneficjentów zadania (wg wzoru podanego na stronie internetowej Gminy Kościan [www.gminakoscian.pl/strefa\\_mieszkańca/współpraca\\_z\\_organizacjami\\_pozarządowymi/](http://www.gminakoscian.pl/strefa_mieszkańca/współpraca_z_organizacjami_pozarządowymi/) druki - (fakultatywnie),
  - d) Sprawozdanie merytoryczne za rok 2022,
  - e) Uchwała Zarządu lub wyciąg ze statutu stowarzyszenia potwierdzający możliwość prowadzenia działalności odpłatnej ( jeśli taka występuje)
7. **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).
8. W przypadku złożenia przez oferenta więcej niż jednej oferty dopuszcza się możliwość przedłożenia jednego kompletu załączników. Na załącznikach należy wskazać, których zadań dotyczą.
9. 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.
10. 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:

W przypadku zadań z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego:

#### **OTWARTY KONKURS OFERT 2023 – KULTURA.**

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

- 1. Komisja Konkursowa zostanie powołana Zarządzeniem Wójta Gminy Kościan.
- 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. z 2022 r. poz. 1327 z późn. zm.) oraz dodatkowym kryterium dotyczącym liczby bezpośrednich adresatów oferty.

3. Złożone oferty sprawdzone zostaną pod względem formalnym 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. 5, 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 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	
8	Przejrzystość i rzetelność zakładanych rezultatów	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>60</b>	

7. Komisja Konkursowa przedkłada Wójtowi Gminy Kościan oferty, na które proponuje udzielenie dotacji.
8. Rozstrzygnięcia konkursu Wójt Gminy Kościan dokona **w terminie do 13 lutego 2023 r.**  
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 2021 i 2022 zadania publiczne tego samego rodzaju i związane z nimi koszty, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym.**

1. **Zadanie – kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego:**
  - a) W roku 2021 – 35.000,00 zł przekazanych dotacji
  - b) W roku 2022 – 40.000,00 zł przekazanych dotacji