O G Ł O S Z E N I E

**z dnia 06 marca 2020 r.**

Na podstawie art. 4 ust 1 pkt. 16, art. 5 ust. 4, art. 11 i art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (t.j. Dz. U. 2019 r., poz. 688 ze zm.) oraz na podstawie, Uchwały Rady Gminy Kościelisko z dnia
30 października 2019 r. Nr X/78/19 w sprawie Rocznego Programu Współpracy Samorządu Gminy Kościelisko Z Organizacjami Pozarządowymi I Podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2020, Uchwały Rady Gminy Kościelisko z dnia 19 grudnia 2019 r. Nr XII/93/19 w sprawie uchwalenia **Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na rok 2020 r.** oraz Zarządzenia Wójta Gminy Kościelisko Nr 16/2020 z dnia 06 marca 2020 r. i stanowiącego załącznik do niniejszego Zarządzenia Regulaminu Konkursu.

Wójt Gminy Kościelisko ogłasza Otwarty Konkurs Ofert na realizację zadań publicznych z zakresu – profilaktyki i przeciwdziałania alkoholizmowi, narkomanii
i innym uzależnieniom poprzez organizację zajęć w dziedzinie kultury, sztuki, edukacji, kultury fizycznej dla mieszkańców Gminy oraz dla dzieci i młodzieży szkół gminnych w trakcie trwania roku szkolnego oraz w okresie wakacyjnym (lipiec – sierpień) w Gminie Kościelisko w 2020 r. odpowiadającym celom Rocznego Programu Współpracy Samorządu Gminy Kościelisko z Organizacjami Pozarządowymi i Podmiotami wymienionymi **w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.** **o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie - Na Rok 2020 oraz Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Przeciwdziałania Narkomanii na 2020 r.**

1. **Rodzaj i formy realizacji zadania.**

**1.** Zadania, o których mowa wyżej mogą być realizowane w szczególności poprzez następujące działania:

1. organizacja czasu wolnego w ramach wakacji letnich z realizacją programu profilaktycznego dotyczącego szkodliwości spożywania i nadużywania alkoholu
i narkotyków oraz promowania zdrowego trybu życia. Zadanie realizowane będzie w okresie wakacyjnym dla dzieci i młodzieży z terenu Gminy Kościelisko poprzez:
2. organizowanie zajęć sportowych, ruchowych, tanecznych, plastycznych i innych promujących zdrowy tryb, życia na terenie szkół gminnych lub innych obiektów gminnych lub należących do organizacji pozarządowych zlokalizowanych na terenie sołectw Gminy Kościelisko,
3. organizację czasu wolnego w formie wycieczek turystycznych, dla dzieci i młodzieży
z terenu Gminy Kościelisko.

Zadanie powinno obejmować grupę dzieci i młodzież, co najmniej 20 osobową z terenu Gminy Kościelisko. Frekwencja na zajęciach, co najmniej 80% tzn. nie mniej niż 16 osób.

Maksymalna opłata pobierana od uczestnika zadania w danym dniu jego realizacji wynosi nie więcej niż 5 zł. (słownie: pięć złotych).

1. aktywizacja dzieci i młodzieży poprzez ich współpracę o charakterze kulturalnym, społecznym, wychowawczym i terapeutycznym poprzez:
2. organizowanie w trakcie roku szkolnego zajęć, warsztatów, imprez i wydarzeń kulturalnych dla dzieci i młodzieży z terenu Gminy Kościelisko, zmierzających do ich rozwoju kulturalnego, intelektualnego i społecznego - ze szczególnym uwzględnieniem aktywizacji środowisk dziecięcych.
3. aktywizacja różnych grup wiekowych i współpraca o charakterze kulturalnym, społecznym i wychowawczym dla mieszkańców Gminy Kościelisko zmierzających do ich rozwoju kulturalnego, intelektualnego i społecznego z uwzględnieniem działań w zakresie profilaktyki uzależnień poprzez:
4. organizację zajęć i spotkań integracyjnych, warsztatów, imprez i wydarzeń kulturalnych,
5. organizacja czasu wolnego; wycieczki turystyczno-krajoznawcze, udział w rywalizacji sportowo ruchowej.

**2.** Zgłaszane projekty winny mieć zasięg lub znaczenie gminne.

**3.** Okres wykonywania działań zgłoszonych w ofercie dotyczących dzieci i młodzieży, określa się na czas wakacyjny (lipiec – sierpień), a zadań publicznych realizowanych w roku szkolnym w godzinach pozalekcyjnych oraz w dni wolne od zajęć szkolnych.

**4.** Wszelkie działania na rzecz dzieci i młodzieży i wszystkich mieszkańców Gminy podejmowane w 2020 r. ramach ogłaszanego Konkursu Ofert winny być realizowane - **z uwzględnieniem Profilaktycznego Programu dotyczącego szkodliwości spożywania i nadużywania alkoholu i narkotyków oraz promowania zdrowego trybu życia w czasie realizacji przez organizację zadania publicznego**.

**II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację tego zadania wynosi:
w 2020 r.** - **30.000.00 złotych (słownie: trzydzieści tysięcy złotych).**

**III.** **Zasady przyznawania dotacji:**

Zlecenie zadania publicznego nastąpi w formie wsparcia z udzieleniem dotacji na finansowanie jego realizacji.

Przyznanie dotacji na realizację zadania nastąpi na podstawie umowy zawartej z podmiotem, którego oferta zostanie wybrana w konkursie, na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (t.j. Dz. U z 2019 r. poz. 688 ze zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U.
z 2019 r. poz. 869 ze zm.).

**IV.** **Terminy i warunki realizacji zadania w tym warunki składania ofert oraz wymagane dokumenty:**

1. Termin realizacji zadania
2. Termin realizacji zadania wymienionego w części **I** pkt 1 ppkt 1) ustala się na okres wakacyjny(lipiec sierpień) **2020 r.**
3. Termin realizacji zadania wymienionego w części **I** pkt 1 ppkt 2) ustala się na okres **od 01 kwietnia 2020 r. do 31 grudnia 2020 r.**

**2.** Warunki realizacji zadania:

1. Zadanie powinno być zrealizowane z najwyższą starannością zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie opisanym w ofercie,
2. Zadanie powinno być zrealizowane na rzecz dzieci i młodzieży zamieszkałej na terenie Gminy Kościelisko,
3. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. Istnieje również możliwość zmiany zakresu rzeczowego zadania. Decyzję w tej kwestii podejmuje Wójt Gminy Kościelisko po zasięgnięciu opinii Komisji Konkursowej.
4. W rozliczeniu kosztów nie przewiduje się wyceny wkładu rzeczowego.
5. **Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego nie może przekraczać 90%.**
6. **Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne związane z realizacją zadania nie mogą stanowić więcej niż 10% kosztów całego zadania.**
7. Przez koszty administracyjne rozumie się: honorarium dla koordynatora zadania, koszty związane z rozliczeniem księgowym zadania, opłaty związane z zakupem materiałów biurowych, honorarium dla specjalisty do spraw ochrony danych osobowych.
8. **W ramach udziału własnego oferenci mają możliwość wniesienia wkładu osobowego (w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy) do wysokości do wysokości 20% wnioskowanej dotacji.**
9. Wycena wkładu osobowego Oferenta powinna być dokonywana z uwzględnieniem stawek rynkowych za prace danego rodzaju.
10. Dopuszcza się pobieranie opłat od beneficjentów zadania publicznego pod warunkiem, że oferent realizujący zadanie publiczne prowadzi działalność odpłatna pożytku publicznego. Której przychód całkowicie przeznacza na działalność statutową.

**3.** **Oferty składa się w formie pisemnej na formularzu, którego wzór określa Rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu Do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. z dnia 24 października 2018 r. (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057) w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadania publicznego, oraz wzory sprawozdań z wykonania tych zadań.**

Wzór oferty stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego ogłoszenia.

**Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie z oznaczeniem nazwy zadania.**
**”Otwarty Konkurs Ofert na realizację zadań publicznych z zakresu – profilaktyki
i przeciwdziałania alkoholizmowi, narkomanii i innym uzależnieniom poprzez organizację zajęć w dziedzinie kultury, sztuki, edukacji, kultury fizycznej dla mieszkańców Gminy oraz dla dzieci i młodzieży szkół gminnych** **w trakcie trwania roku szkolnego oraz w okresie wakacyjnym (lipiec – sierpień) w Gminie Kościelisko w 2020 r.”**

Wzór oferty można także pobrać ze strony internetowej Gminy Kościelisko – zakładka
z paska zadań - Organizacje Pozarządowe – Druki dla organizacji.

**4. Oferta musi zawierać wszystkie wskazane w jej treści informacje w szczególności:**

1. nazwę i siedzibę podmiotu, formę prawną podmiotu, Nr KRS lub innej ewidencji strona www, adres do korespondencji, adres e-mail, aktualny wpis do sądu lub innego organu rejestrowego (ważny do 6 miesięcy od daty wystawienia);
2. tytuł zadania publicznego proponowany przez oferenta
3. termin realizacji zadania publicznego,
4. syntetyczny opis zadania publicznego proponowanego do realizacji (należy wskazać
i opisać: miejsce realizacji zadania, grupę docelową, sposób rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb, komplementarność z innymi podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty działaniami).
5. plan i harmonogram działań na 2020 r.;
6. opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego;
7. charakterystyka oferenta;
8. kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego;
9. źródła finansowania kosztów realizacji zadania;
10. podział kosztów realizacji zadania pomiędzy oferentów (**część V.C** **wypełniamy
w przypadku oferty wspólnej);**
11. inne niezbędne informacje;
12. dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego;
13. informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczą zadnia publiczne;
14. informacje o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania publicznego, oraz o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania z innych źródeł. Wkład osobowy nie stanowi wkładu finansowego.
15. deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.
16. **a także inne elementy określone w § 6 ust. 4 Regulaminu Konkursu Ofert stanowiącego Załącznik do Zarządzenia Wójta Gminy Kościelisko Nr 16/2020
z dnia 06 marca 2020 r.**
17. **W ofercie należy koniecznie podać dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego. Poszczególne rezultaty należy opisać w taki sposób aby były spójne z cz. III pkt 5 oferty.**
18. w trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w zakresie przyjętych rezultatów zadania publicznego. Zmiany powyżej 20% poszczególnych założonych rezultatów wymagają zgody Gminy w formie aneksu do umowy.
19. Zadanie uznaje się za wykonane, jeżeli oferent zrealizuje 80% założonych
w ogłoszeniu rezultatów.
20. Oświadczenia, o których mowa w części VII oferty stanowią jej integralną część i należy dokonać właściwych skreśleń, aby odpowiedź na poszczególne punkty była jednoznaczna.

**8.** Do oferty należy dołączyć wymagane załączniki:

1. w przypadku, gdy oferent nie jest zarejestrowany w KRS – potwierdzona za zgodność
z oryginałem kopia aktualnego wyciągu z innego rejestru/ewidencji;
2. w przypadku wyboru innego rodzaju reprezentacji podmiotów składających oferty niż wynikający z KRS lub z innego rejestru/ewidencji – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta/ów (za udzielenie pełnomocnictwa należy uiścić opłatę skarbową),
3. w przypadku gdy, oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego
i o wolontariacie – potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia umowy lub statutu spółki;

**9.** Organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną określając, 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.

Podmioty te określają sposób reprezentacji wobec organu administracji publicznej.

10. Oryginały dokumentów winny być opatrzone datą i pieczęcią oraz podpisem uprawnionych statutowo, bądź upoważnionych w tym celu osób, a kserokopie dokumentów załączone do oferty powinny być potwierdzone „za zgodność z oryginałem” na każdej stronie.

**11.** Oferty, które nie spełnią wymogów wskazanych w punktach 1-10 zostaną odrzucone.

**12.** Organizacje składające ofertę po raz pierwszy składają Oświadczenie, że posiadają konto bankowe - równocześnie ze wskazaniem właściwego Banku i numer konta bankowego. Oświadczenie takie składają również organizacje, dla których w/w dane uległy zmianie.

**V.** **Termin składania ofert.**

**1.** Termin składania ofert upływa z dniem **27 marca 2020 r. o godz.15ºº.**

**2.** Miejsce składania ofert: **Dziennik Podawczy Urzędu Gminy Kościelisko** (pokój Nr 8) **lub Sekretariat Urzędu Gminy Kościelisko** (pokój Nr 7) lub za pośrednictwem **Poczty.**

**O terminowym złożeniu oferty decyduje data jej wpływu do siedziby Urzędu, potwierdzona pieczęcią wpływu, a nie data nadania na poczcie.**

Szczegółowych informacji można uzyskać w sekretariacie Urzędu Gminy Kościelisko
ul. Strzelców Podhalańskich 44 od poniedziałku do piątku w godz. 8-15, tel. 182079100 wew. 36 lub bezpośrednio po numerem 182022036.

**VI. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert:**

**1.** **Otwarcie i rozpatrzenie ofert** **oraz** **rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w dniu
30 marca 2020 r. w siedzibie Urzędu Gminy Kościelisko o godz. 9ºº.**

Wynik Otwartego Konkursu Ofert na realizację zadania z zakresu profilaktyki
i przeciwdziałania alkoholizmowi, narkomanii i innym uzależnieniom poprzez organizację zajęć w dziedzinie kultury, sztuki, edukacji, kultury fizycznej dla mieszkańców Gminy oraz dla dzieci i młodzieży szkół gminnych w trakcie trwania roku szkolnego oraz w okresie wakacyjnym (lipiec – sierpień) w Gminie Kościelisko w 2020 r. ogłoszony zostanie w dniu 31 marca 2020 r.

**2.** Oceny formalnej i merytorycznej dokonuje Komisja Konkursowa powołana w/w Zarządzeniem Wójta Gminy Kościelisko zgodnie z załączonym do niej Regulaminem.

**3.** Tryb oceny ofert:

Konkurs składa się z dwóch etapów.

1. W pierwszym etapie Komisja Konkursowa dokonuje formalnej oceny ofert, która polega na sprawdzeniu kompletności i prawidłowości oferty.

Kryteria kompletności i prawidłowości ofert określone zostały szczegółowo w

 Regulaminie Konkursu.

 Oferty, które nie spełnią wymogów formalnych nie będą poddane ocenie

 merytorycznej. Wykaz organizacji, których oferty zostały odrzucone ze względów

 formalnych zostanie podany w ogłoszeniu o rozstrzygnięciu konkursu.

1. W drugim etapie konkursu komisja konkursowa, dokonuje oceny merytorycznej zawartości oferty/ofert i ustala najkorzystniejszą ofertę/oferty, którym rekomenduje udzielenie dotacji wraz z jej wysokością, oraz listę ofert, którym nie rekomenduje udzielenia dotacji.

**4.** Kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru oferty:

Dokonując wyboru najkorzystniejszej oferty komisja konkursowa będzie brała pod uwagę następujące kryteria:

1. merytoryczne (zasięg działania, mierzalny cel działania, miejsce wykonania zadania, cykliczność proponowanego projektu, zgodność z niniejszym ogłoszeniem),
2. finansowe (koszty realizacji planowanego zadania – stosunek ponoszonych nakładów do zamierzonych efektów i celów, inne),
3. organizacyjne: posiadane zasoby kadrowe, doświadczenie w realizacji powyższych zadań,
4. analizy prawidłowości i terminowości rozliczenia dotacji zadań zleconych w ubiegłych latach,
5. znaczenie zadania dla realizacji celów samorządu gminy,
6. w przypadku stowarzyszeń kultury i innych organizacji realizowanie wcześniej podobnych zadań i przedsięwzięć.

Zasady powyższe mają zastosowanie także w przypadku, gdy w konkursie zostanie złożona tylko jedna oferta.

**5.** Konkurs rozstrzyga Wójt Gminy Kościelisko po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.

**6.** Po rozstrzygnięciu otwartego konkursu ofert, gdy oferent otrzyma dotację w wysokości niższej niż wnioskowana, przed podpisaniem umowy oferent dokonuje uzgodnień
z koordynatorem ds. współpracy Urzędu Gminy Kościelisko z organizacjami pozarządowymi ,których celem jest doprecyzowanie warunków i zakresu realizacji zadania publicznego lub odstępują od jego realizacji.

**7.** Decyzja o przyznaniu dotacji nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu kodeksu postępowania administracyjnego i nie przysługuje od niej odwołanie.

**VII.** **Warunkiem zawarcia umowy jest;**

1. posiadanie rachunku bankowego dla przyjęcia dotacji,
2. korekta projektu kosztorysu w przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana.
3. korekta harmonogramu w przypadku gdy przyznana dotacja w mniejszej wysokości niż wnioskowana spowoduje, że zadania nie będzie można zrealizować w pełnym zakresie.
4. w przypadku przyznania dotacji w mniejszej wysokości Komisja Konkursowa może określić możliwy do dofinansowania zakres merytoryczny zadania ofertowego lub wskazać pozycje wymienione w kosztorysie zadania, które mogą zostać objęte dofinansowaniem.
5. korekta harmonogramu działań nie może spowodować sytuacji, w której planowane do realizacji zadanie publiczne nie mieściłoby się w zakresie ogłoszonego konkursu i tym samym nie osiągnęłoby zamierzonego ogłoszonego w nim celu.
6. **Wzór umowy** stanowi **Załącznik Nr 3** do niniejszego ogłoszenia.
7. **Wzór sprawozdania z wykonania zadania publicznego, o którym mowa w art. 18 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego
i o wolontariacie** (Dz. U. z 2019 r. poz. 688 ze zm.) stanowi **Załącznik Nr 4** do niniejszego ogłoszenia.

**VIII.** **Zrealizowane w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadania publiczne tego samego rodzaju.**

**W roku 2019** na podstawie rozstrzygniętego konkursu na realizację zadań z zakresu profilaktyki i przeciwdziałania alkoholizmowi, narkomanii i innym uzależnieniom poprzez organizację zajęć w dziedzinie kultury, sztuki, edukacji, kultury fizycznej w trakcie trwania roku szkolnego oraz w okresie wakacyjnym (lipiec – sierpień) dla dzieci i młodzieży szkół gminnych w Gminie Kościelisko w 2020 r.wydatkowano na rzecz organizacji pozarządowych, które wygrały konkurs kwotę – **15.800.00 złotych (słownie; piętnaście tysięcy osiemset złotych).**

**IX.** **Wyniki rozstrzygnięcia podlegają opublikowaniu w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy i zostaną ogłoszone w dniu 31 marca 2020 r.**

**X.** **Podstawy prawne**

1. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie
(t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 688 ze zm.),
2. Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 506 ze zm.),
3. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 869 ze zm.),
4. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 351 ze zm.),
5. Uchwała Rady Gminy Kościelisko z dnia 30 października 2019 r. Nr X/78/19 w sprawie Rocznego Programu Współpracy Samorządu Gminy Kościelisko Z Organizacjami Pozarządowymi I Podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2020.
6. Uchwały Rady Gminy Kościelisko z dnia 19 grudnia 2019 r. Nr XII/93/19 w sprawie uchwalenia **Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na rok 2020 r.**
7. Zarządzenie Wójta Gminy Kościelisko Nr 16/2020 z dnia 04 marca 2020 r.
W sprawie utworzenia Regulaminu Konkursu dla zadań z zakresu – profilaktyki
i przeciwdziałania alkoholizmowi, narkomanii i innym uzależnieniom poprzez organizację zajęć w dziedzinie kultury, sztuki, edukacji, kultury fizycznej w trakcie trwania roku szkolnego oraz w okresie wakacyjnym (lipiec – sierpień) dla dzieci i młodzieży szkół gminnych w Gminie Kościelisko w 2020 r.

**X. Pozostałe kwestie**

Przed złożeniem oferty należy wnikliwie zapoznać się z treścią Regulaminu Konkursu Ofert wprowadzonym w/w Zarządzeniem.

Regulamin Konkursu zamieszczony jest w BIP Urzędu Gminy Kościelisko, na stronie internetowej Urzędu Gminy oraz wywieszony na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy.

Określa on w sposób szczegółowy zasady przyznawania dotacji;

Złożone oferty wraz z załącznikami nie podlegają zwrotowi oferentom.