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, oraz Zarządzenia Wójta Gminy Kościelisko Nr 17/2020 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 – kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego oraz podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej poprzez organizację imprez i wydarzeń kulturalnych w 2020 r.

Celem Konkursu jest wyłonienie ofert i zlecenie organizacjom pozarządowym realizacji zadań publicznych z zakresu – kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej poprzez organizację imprez i wydarzeń kulturalnych w 2020 r. poprzez organizację imprez
i wydarzeń kulturalnych 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.**

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

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

1. organizacja imprez i wydarzeń kulturalnych promujących w Gminie Kościelisko kulturę
i sztukę w tym kulturę i sztukę regionalną,
2. stworzenie wszystkim zainteresowanym (mieszkańcom Gminy i gościom przebywających na jej terenie) możliwości uczestnictwa w imprezach i wydarzeniach kulturalnych, zmierzających do ich rozwoju kulturalnego, intelektualnego i społecznego.
3. wspieranie działań w zakresie kultury i jej dziedzictwa w tym kultury regionalnej (tradycji, obyczajów, zwyczajów i rzemiosła) poprzez:

**a)** wspieranie działań zespołów regionalnych z terenu Gminy Kościelisko

**b)** wspieranie działań innych grup twórczych działających na terenie Gminy Kościelisko,

1. aktywizacja różnych grup wiekowych i współpraca o charakterze kulturalnym, społecznym i wychowawczym mieszkańców Gminy Kościelisko zmierzająca do ich rozwoju kulturalnego, intelektualnego i społecznego poprzez:
2. organizację zajęć i spotkań integracyjnych, warsztatów, imprez i wydarzeń kulturalnych,

**II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację tego zadania wynosi:
w 2020 r.** - **20.000.00 złotych (słownie: dwadzieścia 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 zadań będących przedmiotem ogłoszonego konkursu ofert ustala się na okres od 01 kwietnia do 31 grudnia 2020 r.**
3. Warunki realizacji zadania:
4. Zadanie powinno być zrealizowane z najwyższą starannością zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie opisanym w ofercie,
5. Zadanie powinno być zrealizowane na rzecz mieszkańców Gminy Kościelisko oraz gości przebywających na jej terenie,
6. 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.
7. W rozliczeniu kosztów nie przewiduje się wyceny wkładu rzeczowego.
8. **Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego** **nie może przekraczać 90%.**
9. **Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne związane z realizacją zadania** **nie mogą stanowić więcej niż 10% kosztów całego zadania**.
10. 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.
11. **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.**
12. Wycena wkładu osobowego Oferenta powinna być dokonywana z uwzględnieniem stawek rynkowych za prace danego rodzaju.
13. 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 stanowi załącznik do niniejszego ogłoszenia (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.**

 „Otwarty Konkurs Ofert z zakresu – kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury
i dziedzictwa narodowego oraz podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej
i kulturowej poprzez organizację imprez i wydarzeń kulturalnych 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 17/2020
z dnia 06 marca 2020 r.**

**5.** **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.**

1. 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.
2. Zadanie uznaje się za wykonane, jeżeli oferent zrealizuje 80% założonych
w ogłoszeniu rezultatów.
3. Oświadczenia, o których mowa w części VII oferty stanowią jej integralną część i należy dokonać właściwych skreśleń, aby odpowiedź na poszczególne punkty była jednoznaczna.

**7.** 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;

**8.** 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.

**9.** 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.

**10.** Oferty, które nie spełnią wymogów wskazanych w punktach 1- 9 zostaną odrzucone.

**11.** 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. 09ºº.**

Wynik Otwartego Konkursu Ofert na realizację zadania – kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego oraz podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej poprzez organizację imprez i wydarzeń kulturalnych
w 2020 r. ogłoszony zostanie w dniu 31 marca 2020 r.

**2.** Oceny formalnej i merytorycznej dokonuje Komisja Konkursowa powołana osobnym Zarządzeniem Wójta Gminy Kościelisko nie później niż na 7 dni przed rozstrzygnięciem konkursu.

**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, rzeczowe, (lokalowe, sprzętowe), 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 fizycznej – wyniki sportowe.

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 zestawienia kosztów realizacji zadania **część V.A oferty**, korekta Źródła finansowania kosztów realizacji zadania **część** **V.B oferty,** w przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana.
3. korekta planu harmonogramu działań na 2020 r. **część III pkt 4 oferty** 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 planu i 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 kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego poprzez organizację imprez
i wydarzeń kulturalnych wydatkowano na rzecz organizacji pozarządowych, które wygrały konkurs kwotę – 20.000.00 złotych (słownie; dwadzieścia tysięcy złotych).

**IX.** **Wyniki rozstrzygnięcia podlegają opublikowaniu w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie internetowej Urzędu Gminy** **oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy i zostaną ogłoszone w dniu 27 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
6. Zarządzenie Wójta Gminy Kościelisko Nr 17/2020 z dnia 06 marca 2020 r.
W sprawie utworzenia Regulaminu Konkursu dla zadań z zakresu – kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego oraz podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej poprzez organizację imprez i wydarzeń kulturalnych w 2020 r. wraz z Regulaminem Konkursu stanowiącym załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

**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.