

Koszalin, dnia 21 listopada 2025 r.

Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338),

Zarząd Powiatu w Koszalinie ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w 2026 roku pn.:

„Prowadzenie na terenie powiatu koszalińskiego centrum edukacyjnego w zakresie edukacji ekologicznej i ochrony przyrody”

I. ADRESAT KONKURSU

O prowadzenie centrum edukacyjnego mogą ubiegać się organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust. 2 lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które prowadzą działalność statutową w sferze działań objętych niniejszym konkursem, zwane w dalszej części ogłoszenia „Oferentem”.

II. RODZAJ ZADANIA PUBLICZNEGO

1. Zadanie publiczne polegać będzie na prowadzeniu na terenie powiatu koszalińskiego centrum edukacyjnego, w udostępnionej na ten cel nieruchomości wraz z majątkiem ruchomym, należącej do Powiatu Koszalińskiego, z siedzibą w Sarbinowie.
2. Celem zadania jest propagowanie wiedzy ekologicznej i o ochronie przyrody, z wykorzystaniem udostępnionej infrastruktury.
3. Zadanie publiczne zostaje zlecone w trybie powierzenia realizacji zadania.

III. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA

Na realizację zadania publicznego objętego konkursem Powiat Koszaliński przekaże dotację: w roku 2026 - do wysokości 1.000,00 zł (słownie: jeden tysiąc złotych 00/100);

IV. ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI

1. Zasady przyznawania dotacji na realizację przedmiotowego zadania określają przepisy:
 - ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie
 - ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych
2. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności o powierzenie realizacji zadania publicznego, o której mowa w art. 16 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, która

szczegółowo określi warunki realizacji zadania i udostępnienia nieruchomości wraz z majątkiem ruchomym.

3. Ramowy wzór umowy określa załącznik nr 3 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).
4. Dotacja przekazana zostanie w całości na wydzielony rachunek bankowy należący do Oferenta, wskazany w zawartej umowie, o której mowa w pkt IV.2.
5. Ze względu na zlecenie zadania publicznego w trybie powierzenia, w ofercie, w kalkulacji przewidywanych kosztów nie jest obowiązkowe wykazanie wkładu własnego oferenta (innych środków finansowych, wkładu osobowego, wkładu rzeczowego). Wkład własny oferenta nie będzie miał wpływu na ocenę oferty.
6. Decyzja o przyznaniu dotacji nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego i nie przysługuje od niej odwołanie.
7. Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji.

V. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

1. Zadanie publiczne objęte realizowane będzie w terminie od 01 stycznia 2026 r. do 31 grudnia 2026 r.
2. Zlecone zadanie publiczne realizowane będzie przez Oferenta z wykorzystaniem udostępnionej nieruchomości wraz z majątkiem ruchomym, z siedzibą w Sarbinowie, ul. Leśna 2 wyłącznie na cele statutowe Oferenta.
3. Wszelkie koszty związane z utrzymaniem i użytkowaniem w tym ubezpieczenie udostępnionego obiektu, obciążenia publicznoprawne ponosi Oferent, któremu udzielono dotacji.
4. Oferent musi uzyskać każdorazowo zgodę Zarządu Powiatu w Koszalinie na inwestycje, remonty, modernizację, likwidację części ruchomych, związane z udostępnionym obiektem.
5. Wszelkie nakłady i wydatki, o których mowa, m. in. w ust. 4 na udostępniony obiekt Oferent ponosi na własny koszt, bez możliwości ich zwrotu.
6. Dopuszcza się pobieranie opłat od beneficjentów zadania publicznego pod warunkiem, że Oferent realizujący zadanie publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego, z której przychód całkowicie przeznacza na działalność statutową.
7. Wynagrodzenie z tytułu działalności odpłatnej, prowadzonej przez oferenta w sferze zadania publicznego objętego konkursem (np. świadczenia pieniężne od odbiorców zadania) nie może być wyższe od tego, jakie wynika z kosztów tej działalności.
8. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztorysu, określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów o 30 %.
9. Zakładane rezultaty realizacji zadania oferent wskazuje w części III.5 i 6 oferty – policzalne wskaźniki.
10. Nieosiągnięcie min. 80% zaplanowanych w ofercie rezultatów skutkuje obowiązkiem proporcjonalnego zwrotu przyznanych środków dotacyjnych.
11. Wnioski dotyczące zmian harmonogramu lub rezultatów (z uzasadnieniem) określonych we wniosku, który stanowi załącznik do umowy, o której mowa w pkt IV.2. mogą być składane w terminie nie późniejszym niż 30 dni przed dniem zakończenia realizacji zadania.
12. Oferent zobowiązany będzie podczas realizacji zleconego zadania publicznego, do zapewnienia dostępności architektonicznej i/lub informacyjno-komunikacyjnej

- osobom ze szczególnymi potrzebami na poziomie minimalnych wymagań, określonych w art. 6-7 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
13. Oferent, któremu udzielono dotacji na realizację zadania publicznego będzie zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych z dotacji na realizację umowy oraz wydatków dokonywanych z tych środków, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
14. **Za koszty kwalifikowalne** przy realizacji zadania publicznego uznaje się koszty w szczególności:
- 1) poniesione w danym roku realizacji zadania publicznego, w okresie obowiązywania umowy,
 - 2) niezbędne do realizacji zadania i bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania (zgodnie z opisem działań w ofercie), w części dotyczącej realizacji zadania,
 - 3) odzwierciedlone w kosztorysie realizacji zadania publicznego,
 - 4) spełniające wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi, z zachowaniem zasady uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów,
 - 5) realizowane ze wskazanego przez Oferenta rachunku bankowego,
 - 6) racjonalnie skalkulowanych na podstawie cen rynkowych,
 - 7) faktycznie poniesione i udokumentowane, poparte właściwymi dowodami księgowymi oraz prawidłowo odzwierciedlone w ewidencji księgowej.
15. **Za koszty niekwalifikowalne** przy realizacji zadania publicznego uznaje się koszty, w szczególności:
- 1) niezwiązane z zadaniem publicznym,
 - 2) koszty niezgodne z zawartą umową, o której mowa w pkt IV.2,
 - 3) zakupu gruntów,
 - 4) pokrycie kosztów utrzymania biura Oferenta, z wyłączeniem bezpośrednich kosztów związanych z realizacją zadania,
 - 5) pokryte przez inne podmioty finansujące to samo zadanie publiczne, w części objętej takim finansowaniem (zakaz tzw. podwójnego finansowania),
 - 6) prowadzenia działalności gospodarczej,
 - 7) działalności partii politycznych,
 - 8) działalności związków zawodowych, organizacji pracodawców i samorządów zawodowych,
 - 9) zobowiązań powstałych przed lub po okresie realizacji zadania publicznego,
 - 10) podatek VAT (wyjątek: podmiot oświadcza, że nie jest w stanie odzyskać podatku VAT).
16. Powiat nie wyraża zgody na wykonanie części zadania przez podmiot trzeci.
17. Zadanie publiczne objęte niniejszym konkursem może być realizowane wspólnie przez kilku Oferentów, jeżeli oferta została złożona wspólnie, zgodnie z art. 14 ust. 2-5 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. W przypadku realizowania zadania wspólnie – oferenci odpowiadają solidarnie za realizację zadania.
18. Oferent, któremu udzielono dotacji na realizację zadania publicznego będzie zobowiązany do składania sprawozdania końcowego z realizacji zadania publicznego, według wzoru stanowiącego załącznik do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań, w terminach i na zasadach określonych w zawartej umowie dotacyjnej.

19. Zadanie winno być realizowane z najwyższą starannością, w zakresie opisanym w ofercie, zgodnie z niniejszym ogłoszeniem, zawartą umową oraz obowiązującymi standardami, przepisami prawa, w tym sanitarnymi.
20. Osoby upoważnione będą mogły dokonywać kontroli i oceny realizacji zadania publicznego, objętego niniejszym konkursem.

VI. TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. **Oferty wraz z załącznikami należy składać do 12 grudnia 2025 r.**
2. Oferty wraz z wymaganymi załącznikami należy dostarczyć (w wersji papierowej) w jednym egzemplarzu, w zapieczętowanej kopercie, pocztą tradycyjną lub osobiście, na adres: Starostwo Powiatowe w Koszalinie, ul. Raławicka 13, 75-620 Koszalin, w terminie wskazanym w pkt VI.1. Na kopercie należy wskazać pełną nazwę Oferenta oraz tytuł konkursu.
3. Wszystkie pozycje formularza oferty muszą zostać wypełnione zgodnie z pouczeniem co do sposobu wypełniania oferty. W przypadku, gdy dana pozycja oferty nie odnosi się do oferenta lub zadania publicznego, należy wpisać, np. „nie dotyczy”.
4. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do Starostwa.
5. Oferta, która wpłynie po ww. terminie nie będzie rozpatrywana.
6. Po zakończeniu konkursu złożone oferty nie będą zwracane.

VII. TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERT ORAZ TERMIN DOKONANIA WYBORU OFERT

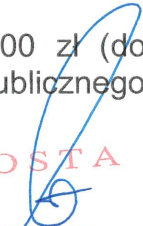
1. Konkurs rozstrzyga Zarząd Powiatu w Koszalinie po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.
2. Oferenci uprawnieni do udziału w postępowaniu konkursowym składają oferty, której wzór określa załącznik nr 1 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (wzór oferty do pobrania).
Szczegółowe informacje dotyczące składania ofert można uzyskać drogą e-mail – ewa.zagorska@powiat.koszalin.pl.
3. Jeden podmiot może złożyć w danym konkursie tylko jedną ofertę.
4. Oferta i załączniki powinny być podpisane przez osoby wskazane w KRS lub innym rejestrze, posiadające na dzień składania oferty prawo reprezentacji oferenta.
5. W przypadku składania kopii załączników, dokumenty te powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem na każdej stronie przez osoby do tego uprawnione.
6. **Do oferty należy dołączyć:**
 - a) w przypadku gdy oferent nie podlega wpisowi do KRS – zaświadczenie z właściwego rejestru potwierdzające osobowość prawną lub zdolność prawną organizacji, wykaz osób uprawnionych do zawarcia umowy,
 - b) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów niż wynikający z KRS lub innego właściwego rejestru – oryginał dokumentu potwierdzającego upoważnienie do działania w imieniu oferenta.
 - c) Statut organizacji lub inny dokument regulujący zasady działalności organizacji, umożliwiający weryfikację celów statutowych organizacji,
 - d) oświadczenie dotyczące prowadzenia/nieprowadzenia działalności gospodarczej (do pobrania),
 - e) zaświadczenie lub oświadczenie o otrzymaniu/nieotrzymaniu pomocy de minimis (do pobrania).

- f) kopię umowy partnerskiej w przypadku oferty wspólnej.
7. Złożone oferty podlegają ocenie formalnej przez pracowników Starostwa oraz merytorycznej przez Komisję Konkursową.
8. W karcie oceny formalnej wyszczególnione są elementy podlegające ocenie, zarówno te, których niespełnienie powoduje odrzucenie oferty oraz te, które można uzupełnić. Uzupełnienie uchybień formalnych następuje w ciągu 3 dni roboczych na podstawie pisma skierowanego do oferenta drogą e-mail.
9. Każdy z członków Komisji Konkursowej ocenia daną ofertę według kryteriów określonych w art. 15 ust. 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, tj.:
- a) możliwość realizacji zadania publicznego przez Oferenta - zasoby lokalowe, wyposażenie, spójność celu realizacji zadania publicznego określonego w ogłoszeniu konkursowym z ofertą;
 - b) kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego – czytelność kosztów realizacji zadania publicznego, adekwatność kosztów do działań;
 - c) jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których Oferent będzie realizował zadanie publiczne;
 - d) planowany przez Oferenta udział środków finansowych lub środków pochodzących z innych źródeł (jeśli dotyczy);
 - e) planowany przez oferenta wkład osobowy i rzeczowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków organizacji Oferenta (jeśli dotyczy);
 - f) ocenę i realizację zleconych zadań publicznych, w przypadku Oferentów, którzy w latach poprzednich realizowali zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
10. Wszystkie ocenione oferty szereguje się pod względem liczby uzyskanych punktów tworząc w ten sposób listę rankingową ofert.
11. Oferent, którego oferta zostanie wybrana w otwartym konkursie ofert, który będzie realizował zadanie publiczne zobowiązany jest do udostępniania informacji publicznej na zasadach i w trybie określonym w art. 4a-4c ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
12. Wyniki konkursu zostaną ogłoszone niezwłocznie, po wyborze oferty, w sposób określony w art. 13 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
13. Od rozstrzygnięcia konkursu nie przysługuje odwołanie.
14. Zarząd Powiatu w Koszalinie może unieważnić konkurs w sytuacji gdy nie zostanie złożona żadna oferta lub żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu.

VIII. INFORMACJA O ZREALIZOWANYCH ZADANIACH

W 2024 roku Powiat Koszaliński przeznaczył kwotę 50.000,00 zł (dotacja) dla organizacji pozarządowych na działania w sferze zadania publicznego objętego niniejszym konkursem.

W 2023 roku Powiat Koszaliński przeznaczył kwotę 50.000,00 zł (dotacja) dla organizacji pozarządowych na działania w sferze zadania publicznego objętego niniejszym konkursem.

STAROSTA

Tomasz Tesmer

