

Nr konkursu BOP/10/2018/044

OGŁOSZENIE PREZYDENTA MIASTA SZCZECIN

**PREZYDENT MIASTA SZCZECIN**

ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych określonych  
w art. 4 Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego  
i o wolontariacie  
(tj. Dz. U. z 2016 r., poz. 1817 z późn. zm.)

**Część A**

Przedmiotem konkursu jest wsparcie wykonania zadania publicznego z obszaru ochrony zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, będącego zadaniem własnym Gminy Miasto Szczecin wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie opieki paliatywnej.

**1. Nazwa zadania:**

„Opieka Paliatywna”

**2. Rodzaj zadania.**

Zadanie będzie polegało na wsparciu opieki paliatywnej dla mieszkańców Gminy Miasto Szczecin, w tym między innymi:

- a) działaniach z zakresu rehabilitacji fizycznej i psychicznej wobec osób objętych opieką paliatywną,
- b) prowadzeniu:
  - grup wsparcia psychoterapeutycznego i psychoedukacyjnego,
  - spotkań, imprez i zajęć integracyjnych,
  - indywidualnych spotkań dokształcających z zakresu pielęgnowania chorego,
  - wsparcia osoby duchownej dla chorych będących pod opieką paliatywną oraz ich rodzin, w czasie choroby i żałoby,
- c) podejmowanie innych działań prowadzonych na rzecz:
  - nieuleczalnie i terminalnie chorych oraz ich rodzin w trakcie opieki paliatywnej i w żałobie,
  - integracji środowiska hospicyjnego,
  - pozyskiwania i kształcenia nowych wolontariuszy hospicyjnych,
  - społeczności lokalnej w zakresie przybliżenia specyfiki pracy hospicjum oraz informacji z zakresu opieki paliatywnej oraz wolontariacie hospicyjnym.

**3. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.**

Maksymalna wysokość środków Gminy Miasto Szczecin przeznaczonych na realizację zadania wynosi 58 200 zł (słownie: pięćdziesiąt osiem tysięcy dwieście złotych 00/100). Wymagany jest wkład własny rozumiany jako wkład finansowy oraz/lub pozyskany z innych źródeł w wysokości co najmniej 10% całkowitych kosztów realizacji zadania. Do środków finansowych własnych Oferenta nie zalicza się wycenionego wkładu osobowego, wycenionego wkładu rzeczowego, środków pochodzących z budżetu Gminy Miasto Szczecin.

Organizacje deklarujące finansowy wkład z innych źródeł (poza środkami finansowymi

własnymi) winny go odpowiednio udokumentować (np. umowa z innym urzędem lub instytucją publiczną, pisemna decyzja instytucji grantodawczej o przyznaniu dotacji, umowa ze sponsorem). Niezrealizowanie przez Organizację deklarowanych środków własnych, środków finansowych pochodzących z innych źródeł oraz wkładu osobowego skutkuje żądaniem Gminy Miasto Szczecin zwrotu części dotacji w wysokości zgodnej z zaproponowanym przez Organizację procentowym podziałem środków pochodzących z dotacji oraz ze środków i wkładów zaproponowanych w ofercie\*.

#### 4. Zasady przyznawania dotacji.

Postępowanie konkursowe będzie prowadzone zgodnie z:

- 1) Ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2016 r., poz. 1817 z późn. zm.),
- 2) Rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzoru ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r., poz. 1300),
- 3) Uchwałą Nr XXXIV/932/17 Rady Miasta Szczecin z dnia 22 listopada 2016 r. w sprawie „Programu współpracy Gminy Miasto Szczecin z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2018 rok”,
- 4) Uchwałą nr XXXVI/1053/17 Rady Miasta Szczecin z dnia 19 grudnia 2017 r. w sprawie uchwalenia budżetu Miasta na 2018 rok,
- 5) Zarządzeniem Nr 499/12 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 9 listopada 2012 r. w sprawie szczegółowych zasad współpracy finansowej i pozafinansowej Gminy Miasto Szczecin z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego (zm. Zarządzenie Nr 512/14 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 31 grudnia 2014 r.),  
oraz następującymi zasadami:
  - a) Gmina Miasto Szczecin przekaże dofinansowanie na realizację zadania publicznego organizacji, której oferta uznana zostanie za najkorzystniejszą.
  - b) Do oferty należy załączyć umowę, bądź pisemne potwierdzenie zapewnienia środków zewnętrznych na realizację zadania (w przypadku braku umowy, bądź pisemnego potwierdzenia, organizacja powinna załączyć do oferty kopię wniosku o dofinansowanie zadania wraz z potwierdzeniem jego złożenia do podmiotu zewnętrznego) lub oświadczenie o złożonym wniosku o środki zewnętrzne podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu.
  - c) Do oferty należy załączyć harmonogram działań, budżet projektu oświadczenie dotyczące podatku VAT stanowiące Załącznik Nr 1 do ogłoszenia konkursowego.
  - d) Proponowane zadanie musi mieścić się w zakresie działalności statutowej organizacji.
  - e) Oferenci zobowiązani są do złożenia oświadczenia dotyczącego faktu, że świadczenia z zakresu ochrony zdrowia, będące przedmiotem niniejszego konkursu, nie są finansowane przez Narodowy Fundusz Zdrowia – Załącznik nr 3 do ogłoszenia konkursowego:

f) Złożenie oferty o dotację nie gwarantuje przyznania środków w wysokości, o którą występuje organizacja. W przypadku przyznania mniejszej kwoty niż wnioskowana, organizacja dokonuje stosownie do przyznanej kwoty aktualizacji harmonogramu i kosztorysu lub wycofuje swoją ofertę.

g) Składane oferty stanowią informację publiczną w rozumieniu art.1 ustawy z dnia 06 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 1764 ze zm.) i w związku z powyższym mogą podlegać udostępnieniu na zasadach i w trybie określonych w ww. ustawie.

h) W rubryce „Informacje o wcześniejszej działalności oferenta(-ów)...” należy podać informacje o zrealizowanych zadaniach publicznych z lat 2016 i 2017 wg przykładu:  
*2015: Urząd Marszałkowski w Szczecinie, Nazwa zadania: „Wakacje z Reksiem”, 90.000 zł rozliczone rzetelnie i terminowo.*

i) W rubryce „Zasoby kadrowe... należy podać informacje o planowanej kadrze projektu wg przykładu:

*Jan Kowalski – absolwent Uniwersytetu Jagiellońskiego, dr prawa, pracownik naukowy Wydziału Prawa i Administracji US, absolwent Szkoły Trenerów Organizacji Pozarządowych STOP.*

#### **5. Termin realizacji zadania.**

Realizacja zadania przewidziana jest na okres od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2018 r.

#### **6. Warunki realizacji zadania.**

- 1) W konkursie mogą uczestniczyć podmioty uprawnione:
  - a) organizacje pozarządowe;
  - b) osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego;
  - c) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego;
  - d) spółdzielnie socjalne;
  - e) spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów Ustawy z dn. 25 czerwca 2010 r. o sporcie (tj. Dz. U. z 2017 r., poz.1463), które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników;
- 2) Umowy zawarte zostaną z podmiotami, które przedstawią umowę, bądź pisemne potwierdzenie zapewnienia środków zewnętrznych na realizację zadań. Potwierdzenie może być dostarczone po rozstrzygnięciu otwartego konkursu ofert, ale przed podpisaniem umowy na realizację zadania publicznego pomiędzy Miastem a Organizacją, nie później jednak niż w ciągu 60 dni od podjęcia przez Prezydenta Miasta Oświadczenia Woli przyznającego organizacji dotację.



W uzasadnionych przypadkach Prezydent może odstąpić od respektowanego okresu oczekiwania, związanego z decyzją podmiotu decydującego o przyznaniu dotacji.

- 3) W rozliczeniu z wykorzystania dotacji uznawane będą rachunki, faktury i inne zestawienia kosztów obciążających organizację (w związku z realizacją zadania objętego przedmiotem umowy) wystawione z datą nie wcześniejszą niż dzień zawarcia umowy pomiędzy Gminą Miasto Szczecin i organizacją.
- 4) Szczegółowe warunki realizacji zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy Gminą Miasto Szczecin a podmiotem uprawnionym.
- 5) Oferenci mogą planować w przedkładanych preliminarzach wydatkowanie środków z dotacji Miasta na następujące pozycje :
  - a) koszty transportu,
  - b) zakup niezbędnych materiałów i usług do realizacji zadania,
  - c) wynagrodzenie osób zatrudnionych przy bezpośredniej realizacji zadania,
  - d) koszty obsługi administracyjno – księgowej zadania do wysokości 20% brutto dotacji, o którą się ubiegają.
- 6) W rozliczeniu z wykorzystania dotacji uznawane będą rachunki, faktury i inne dokumenty księgowe obciążających organizację (w związku z realizacją zadania objętego przedmiotem umowy) wystawione z datą nie wcześniejszą niż dzień zawarcia umowy pomiędzy Gminą Miasto Szczecin i organizacją.
- 7) Oferenci zobowiązani są do planowania w przedkładanych preliminarzach wydatkowanie środków z dotacji Gminy Miasto Szczecin wyłącznie na bieżącą realizację zadania.
- 8) Zakres oferty podmiotu uprawnionego musi być zgodny z art. 13 ust. 2 Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie i zawierać:
  - a) opis warunków wykonania zadania,
  - b) informację o harmonogramie i miejscu realizacji zadania,
  - c) informację o posiadanych zasobach kadrowych i rzeczowych zapewniających realizację zadania,
  - d) informację o działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie zadania wnioskowanego;

ponadto:

- 1) Gmina Miasto Szczecin zastrzega sobie prawo wykorzystania przedłożonych ofert, w sposób częściowy,
- 2) złożenie oferty na realizację zadania, która została uznana za odpowiadającą potrzebom nie gwarantuje przyznania środków w wysokości, o którą występuje oferent.

#### 7. Termin i miejsce składania ofert.

Oferty opatrzone numerem Konkursu należy składać w Biurze Obsługi Interesantów Urzędu Miasta Szczecin, Pl. Armii Krajowej 1 (sala nr 62, parter) w terminie do dnia

18... stycznia 2018 r.

Oferty, które wpłyną po terminie, nie będą rozpatrywane. Organizacje uczestniczące w konkursie zobowiązane są do podania adresu mailowego do osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty w celu skutecznego poinformowania o stwierdzonych brakach lub uchybieniach i oczywistych omyłkach. W przypadku braku adresu mailowego Organizacja zobowiązana jest podać numer telefonu.

#### 8. Tryb wyboru ofert.

Złożone w konkursie oferty przekazywane są do Biura ds. Organizacji Pozarządowych celem sprawdzenia pod względem formalnym, przez co rozumie się: wypełnienie wszystkich wymaganych pól formularza oferty, stwierdzenie kompletności wymaganych załączników oraz sprawdzenie oferty pod kątem zaistnienia oczywistych omyłek. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa powyżej, BOP wzywa Organizację do usunięcia braków formalnych i oczywistych omyłek w ciągu dwóch dni roboczych od dnia wysłania maila, a w przypadku braku możliwości powiadomienia Organizacji drogą elektroniczną - mailową od dnia przekazania informacji telefonicznej. Jeżeli Organizacja nie usunie braków i oczywistych omyłek, w ww. terminie, oferta pozostaje bez rozpatrzenia. Następnie oferty kierowane są pod obrady Komisji Konkursowej. Komisja ocenia merytorycznie oferty i rekomenduje je Prezydentowi lub upoważnionemu Zastępcy Prezydenta, który dokonuje wyboru ofert w formie Oświadczenia Woli.

#### 9. Kryteria wyboru ofert.

Przy wyborze ofert Gmina Miasto Szczecin będzie oceniała:

KRYTERIA FORMALNE	TAK/NIE
1. Organizacja złożyła ofertę w terminie i w sposób określony w ogłoszeniu konkursowym.	TAK/NIE
2. Oferta została złożona na zadanie ogłoszone w konkursie, przez podmiot uprawniony, na właściwym formularzu i zawiera właściwe załączniki	TAK/NIE
3. Oferta została podpisana przez osoby upoważnione, posiada wszystkie strony i wypełnione wszystkie rubryki formularza, zawiera wszystkie informacje wymagane do oceny merytorycznej a wskaźniki procentowe określone w ogłoszeniu konkursowym są przez Organizację zachowane.	TAK/NIE
4. Czy Organizacja wskazała jako jedno ze źródeł finansowania środków własnych świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego mimo, że organizacja nie prowadzi działalności odpłatnej w tym zakresie (zgodność oświadczenia na końcu oferty oraz informacji znajdującej się w ofercie w tabeli IV.9)	TAK/NIE
5. Załączone do oferty kopie dokumentów zostały potwierdzone za zgodność z oryginałem	TAK/NIE

KRYTERIA MERYTORYCZNE	Maksymalne możliwa do uzyskania liczba punktów
Warunek konieczny (obligatoryjny)- wymagane jest posiadanie finansowego wkładu własnego w wysokości co najmniej 10% całkowitych kosztów realizacji zadania, rozumianego jako wkład	7

<p>finansowy organizacji oraz/lub pozyskany z innych źródeł, przy czym do środków finansowych własnych Oferenta nie zalicza się wycenionego wkładu osobowego, wycenionego wkładu rzeczowego, środków pochodzących z budżetu Gminy Miasto Szczecin. <b>W przypadku przeznaczenia środków finansowych własnych powyżej 10% oferta otrzyma dodatkowe punkty:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) powyżej 10% - 1 pkt.</li> <li>2) powyżej 15% - 2 pkt.</li> <li>3) powyżej 30%- 3 pkt.</li> <li>4) powyżej 45 %- 4 pkt.</li> <li>5) 55 % i powyżej – 7 pkt.</li> </ol>	
<p>1. Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez Organizację (0-9 pkt.)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) uzasadnienie potrzeby realizacji zadania wraz z opisem zadania i liczbą planowanych odbiorców zadania przez Organizację ( 0-3 pkt.)</li> <li>2) przydatność zadania dla beneficjentów/adresatów zadania (0-3 pkt.)</li> <li>3) zakładane rezultaty i przewidywana trwałość efektów realizacji zadania (0-3 pkt.)</li> </ol>	9
<p>2. Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania (0- 30 pkt.)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) spójność kalkulacji kosztów z planowanym harmonogramem i opisem poszczególnych działań (0-2 pkt.) <ul style="list-style-type: none"> <li>• brak spójności -0 pkt.,</li> <li>• częściowa spójność- 1 pkt.,</li> <li>• całkowita spójność -2 pkt.</li> </ul> </li> <li>2) prawidłowa kwalifikacja poszczególnych wydatków w kategoriach kosztorysu i jego przejrzystość (0-2 pkt.) <ul style="list-style-type: none"> <li>• brak poprawnej kwalifikacji- 0 pkt.</li> <li>• częściowa poprawna kwalifikacja-1 pkt.</li> <li>• poprawna kwalifikacja- 2 pkt.</li> </ul> </li> <li>3) Zgodność kalkulacji kosztów z planowanymi zadaniami, zasadność i wysokość kosztów (czy koszty są uzasadnione?, czy koszty nie są zawyżone?) (0-2 pkt.)</li> <li>4) koszt 1 godz. działań z zakresu rehabilitacji fizycznej (0-2 pkt.)</li> <li>5) koszt 1 godz. działań z zakresu rehabilitacji psychicznej (0-2pkt)</li> <li>6) koszt 1 godz. indywidualnych spotkań doksztalających z zakresu pielęgnowania chorego (0-2 pkt.)</li> <li>7) koszt 1 godz. prowadzenia grupy wsparcia psychoterapeutycznego</li> </ol>	28

<p>(0-2pkt.)</p> <p>8) koszt 1 godz. prowadzenia grupy wsparcia psychoterapeutycznego (0-2pkt.)</p> <p>9) wkład osobowy (świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków) ( 0-2 pkt.) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• brak wkładu osobowego- 0 pkt.</li> <li>• 1-3 osób- 1 pkt.</li> <li>• powyżej 3 osób-2 pkt.</li> </ul> <p>10) planowana liczba odbiorców rehabilitacji fizycznej (0-2pkt.)</p> <p>11) planowana liczba odbiorców rehabilitacji psychicznej (0-2pkt.)</p> <p>12) planowana liczba odbiorców indywidualnych spotkań dokształcających z zakresu pielęgnowania chorego (0-2 pkt.)</p> <p>13) planowana liczba pozyskania nowych wolontariuszy (0-2 pkt.)</p> <p>14) planowana liczba spotkań, imprez i zajęć integracyjnych (0-2 pkt.)</p>	
<p>3. Dostępność do zaproponowanych w ofercie działań (0- 11 pkt.):</p> <p>1) dostępność do rehabilitacji fizycznej:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• poniżej 2 dni w tygodniu- 0 pkt.</li> <li>• 2 dni w tygodniu i powyżej – 1 pkt.</li> <li>• 5 dni w tygodniu i powyżej – 3 pkt.</li> </ul> <p>2) dostępność do rehabilitacji psychicznej:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• poniżej 2 dni w tygodniu- 0 pkt.</li> <li>• 2 dni w tygodniu i powyżej – 1 pkt.</li> <li>• 5 dni w tygodniu i powyżej – 3 pkt.</li> </ul> <p>3) dostępność do wsparcia osoby duchownej:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• poniżej 2 dni w tygodniu- 0 pkt.</li> <li>• 2 dni w tygodniu i powyżej – 1 pkt.</li> <li>• 5 dni w tygodniu i powyżej – 3 pkt.</li> <li>• na żądanie przez całą dobę - 5 pkt.</li> </ul>	11
<p>3. Ocena proponowanej jakości wykonania zadania ( kwalifikacje i liczba osób zaangażowanych w zadanie, ocena opisu realizacji poszczególnych działań w ramach zadania, zadania o charakterze innowacyjnym) (0-4 pkt.)</p>	4
<p>4. Wiarygodność Organizacji oraz ocena realizacji zleconych przez Gminę Miasto Szczecin w latach poprzednich zadań publicznych biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków (0-2 pkt.)</p> <p>1) dotychczasowe doświadczenie Organizacji w realizacji podobnych zadań (0-1 pkt.)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• brak dotychczasowych doświadczeń 0 pkt.</li> <li>• wcześniejsze doświadczenie w realizowaniu zadań publicznych o podobnej/ tożsamej tematyce. 1 pkt.</li> </ul> <p>2) rzetelność i terminowość rozliczenia otrzymanych na ten cel środków (0-1 pkt.)</p>	2



5. Promocja zadania oraz Gminy Miasto Szczecin (0-3 pkt.) <ul style="list-style-type: none"> <li>• organizacja nie planuje promocji i informacji o zadaniu- 0 pkt.</li> <li>• promocja oraz informacja tylko poprzez ulotki, plakaty, banery - 1 pkt.</li> <li>• promocja oraz informacja poprzez ulotki, plakaty, banery oraz media internetowe- 2 pkt.</li> <li>• promocja oraz informacja poprzez ulotki, plakaty, banery oraz media internetowe, prasę, radio i telewizję regionalną- 4 pkt.</li> </ul>	4
<b>Razem za wszystkie kryteria (maksymalna ilość) – 65 pkt.</b>	

**Uwaga! Dotację mogą uzyskać wyłącznie te podmioty, które uzyskają co najmniej 60 % (tj. co najmniej 39 punkty) za ww. kryteria konkursowe.**

**10. Termin dokonania wyboru ofert.**

Wyboru ofert dokonuje się niezwłocznie, a wyniki konkursu publikowane są:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej;
- 2) w siedzibie Gminy Miasto Szczecin w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń;
- 3) na stronie internetowej Gminy Miasto Szczecin.

**11. Warunki unieważnienia konkursu.**

Konkurs unieważnia się w sytuacji, gdy nie złożono żadnej oferty lub żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu.

**12. Zrealizowane przez Gminę Miasto Szczecin w 2016r. i 2017 r. zadania publiczne tego samego rodzaju i związane z nimi koszty, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych podmiotom.**

**2017 rok :**

- Fundacja Zachodniopomorskie Hospicjum dla Dzieci i Dorosłych – 28 200,00 zł
- Fundacja „Dom Hospicyjny – Hospicjum św. Jana Ewangelisty – 30 000,00 zł

**2016 rok:**

- Fundacja Zachodniopomorskie Hospicjum dla Dzieci i Dorosłych – 28 200,00 zł
- Fundacja „Dom Hospicyjny – Hospicjum św. Jana Ewangelisty – 30 000,00 zł

**13. Informacje dodatkowe.**

Wzór oferty, umowy i sprawozdania z realizacji zadania publicznego oraz wszelkie informacje dotyczące konkursu dostępne są w Biurze ds. Organizacji Pozarządowych Urzędu Miasta Szczecin, Plac Armii Krajowej 1, pokój 335 ..., telefon 91 42 45 10 9 na stronie [www.szczecin.pl/bop](http://www.szczecin.pl/bop), na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Szczecin, w zakładce dotacje, e-mail: [bop@um.szczecin.pl](mailto:bop@um.szczecin.pl).

Szkolenie dla podmiotów zainteresowanych udziałem w konkursie odbędzie się w dniu 11.01.2018 w sali 335.07 Urzędu Miasta Szczecin o godz. 14.00.

Ponadto wszelkich informacji o konkursie udzielają osoby uprawnione do kontaktów:  
Pani Anna Budnik – telefon 91/424-56-70, Wydział Spraw Społecznych, e-mail: [abudnik@um.szczecin.pl](mailto:abudnik@um.szczecin.pl).

Pan(i) Anna Budnik – telefon 91 42 45 10 9,  
Biuro ds. Organizacji Pozarządowych e-mail: abudnik@um.szczecin.pl

ZASTĘPCA PREZIDENTA MIASTA  
*[Podpis]*  
Krzysztof Goska