

Wójt Gminy Osielsko

działając na podstawie art. 11 ust. 2, art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2003 r. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.)

ogłasza otwarty konkurs ofert na 2010 r. w obszarze upowszechniania kultury fizycznej i sportu wśród dzieci i młodzieży z gminy Osielsko.

I. Rodzaje, zakres i formy zadań.

1. Przewiduje się wsparcie organizacji obozu narciarskiego dla dzieci i młodzieży mających miejsce zamieszkania w gminie Osielsko, bądź będących uczniami jednej z gminnych szkół: transport, wyżywienie, zakwaterowanie.
2. Przez dzieci i młodzież rozumie się osoby do ukończenia 18 roku życia w momencie zakończenia realizacji zadania.
3. Wykonanie zadania odbywa się poprzez realizację przedłożonej oferty.

II. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania.

1. W roku 2010 na organizację obozu narciarskiego przeznaczona jest kwota 3.000,00 PLN (trzy tysiące złotych 00/100).
2. W przypadku niewykorzystania w całości środków na realizację niniejszego konkursu Wójt może ogłosić konkurs uzupełniający na nabór ofert dotyczących pozostałych zadań z zakresu kultury fizycznej i sportu planowanych do realizacji w 2010 r.

III. Zasady przyznania dotacji.

1. W konkursie mogą brać udział organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.) i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 tej ustawy.
2. W konkursie nie mogą brać udziału organizacje i podmioty, które nieprawidłowo w przeszłości wykonały zleczone zadanie z zakresu działalności pożytku publicznego i wolontariatu.
3. Dotacja zostanie udzielona podmiotowi wyłonionemu w drodze otwartego konkursu ofert po zawarciu umowy na realizację zadania, o którym mowa w punkcie I ogłoszenia, w trybie indywidualnych rozstrzygnięć, dla których nie stosuje się trybu odwołania.
4. Dotacja zostanie przekazana jednorazowo w terminie uzgodnionym z Oferentem.
5. Dotacja może zostać wstrzymana, jeżeli wyjdą na jaw okoliczności nieznane wcześniej Zamawiającemu w przedmiocie wiarygodności Oferenta.
6. Oferta podmiotu uprawnionego do jej złożenia powinna być zgodna z art. 14 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz zgodna z wzorami określonymi w przepisach tej ustawy. Druk oferty realizacji zadania publicznego można pobrać ze strony internetowej www.osielsko.pl (katalog „ogłoszenia” – pod ogłoszeniem).
7. Oferta musi być opieczętowana i podpisana czytelnie przez osoby, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu są uprawnione do reprezentowania podmiotu i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych i zawierania umów.
8. Oferty złożone po terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.
9. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dofinansowania, nie gwarantuje również przyznania dofinansowania w wysokości wnioskowanej przez Oferenta.

IV. Termin i warunki realizacji zadania.

1. Zadanie ma być realizowane zgodnie z punktem I ogłoszenia w miesiącach zimowych pierwszego półrocza 2010 wg harmonogramu realizacji zadania zawartego w ofercie.
2. Zadanie swoim zasięgiem może objąć **tylko** dzieci i młodzież zamieszkałą w gminie Osielsko oraz uczniów gminnych szkół.
3. Zadanie powinno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi przepisami i standardami.
4. Koszty realizacji zadania poniesione przez Oferenta przed podpisaniem umowy nie podlegają refundacji przez Gminę.
5. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa pomiędzy Gminą a Oferentem.
6. Wszelkie zmiany merytoryczne zadania, jak również zmiany związane z terminem i harmonogramem jego realizacji, muszą być zgłaszane do Urzędu Gminy w formie pisemnej z prośbą o akceptację i możliwe są do wprowadzania po jej uzyskaniu.

V. Termin i warunki składania ofert.

1. Oferty dotyczące zlecenia realizacji zadania publicznego Gminy w zakresie działalności pożytku publicznego i wolontariatu z dopiskiem „konkurs ofert- obóz narciarski” należy złożyć w zakleionej kopercie w sekretariacie Urzędu Gminy w Osielsku (pok. 18), ul. Szosa Gdańska 55A, 86-031 Osielsko- osobiście lub przesłać pocztą – decyduje data wpływu - w terminie do 28 stycznia 2010 r., do godz. 10.00.
2. Do oferty przedkładanej na konkurs należy załączyć:
 - 1) Statut lub inny akt regulujący status podmiotu i wskazujący organy uprawnione do reprezentacji.
 - 2) Dokument stanowiący o podstawie działalności podmiotu:
 - a) organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie – aktualny wypis z Krajowego Rejestru Sądowego (tj. zgodny ze stanem faktycznym i prawnym, nie starszy niż 3 miesiące od daty wystawienia),
 - b) pozostałe podmioty mogą przedłożyć inne dokumenty potwierdzające ich status oraz nazwiska i stanowiska osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu (np. wypis z księgi rejestrowej instytucji kultury, koniecznie potwierdzony przez przedstawiciela Organizatora i wymieniający aktualne nazwiska osób kierujących instytucją, dekrety biskupie itp.).

3) Sprawozdanie merytoryczne za rok 2009 lub w przypadku niesporządzenia go w terminie składania ofert dopuszczalne jest sprawozdanie za rok 2008. W przypadku krótszej działalności podmiotu – za okres tej działalności. 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, jeśli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego, przedkładają pełne sprawozdanie merytoryczne lub sprawozdanie merytoryczne dotyczące tylko tematyki zadania.

4) Sprawozdanie finansowe za rok 2008 (bilans, rachunek zysków i strat oraz informacja dodatkowa) lub w przypadku krótszej działalności – za okres tej działalności. 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, jeśli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego, o ile korzystały ze środków publicznych, przedkładają oświadczenie o wydatkowaniu środków publicznych w roku 2009.

5) Pełnomocnictwa i upoważnienia dla osób składających ofertę do reprezentowania podmiotu, jeśli dane osoby nie są wskazane w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności podmiotu (dotyczy to w szczególności oddziałów terenowych organizacji) .

6) Umowę partnerską lub oświadczenie w przypadku projektów z udziałem partnera,

7) Oświadczenie o zgłoszeniu formy wypoczynku do Kuratorium Oświaty (druk do pobrania ze strony internetowej www.osielsko.pl z katalogu „ogłoszenia” pod treścią ogłoszenia).

3. Załączniki do oferty winny być ponumerowane i podpisane przez osoby uprawnione, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu są upoważnione do reprezentowania podmiotu na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych oraz potwierdzone za zgodność z oryginałem przez ww. osoby, jeśli dokumenty przedkładane są w formie kserokopii.

4. Obowiązek sporządzenia kompletnej oferty spoczywa na Oferencie.

VI. Termin, tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty.

1. Oferty zostaną otwarte dnia 28 stycznia 2010 r. o godzinie 10.30, a ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później niż w ciągu 14 dni od otwarcia ofert.

2. Wyboru oferty najlepiej służącej realizacji zadania dokonuje specjalnie w tym celu powołana komisja. O rozstrzygnięciu konkursu wszyscy oferenci zostaną powiadomieni na piśmie.

3. Warunkiem dokonania oceny merytorycznej oferty przez komisję konkursową będzie spełnienie następujących wymogów:

1) złożenie oferty na właściwym formularzu,

2) złożenie oferty przez podmiot do tego uprawniony, którego działalność statutowa zgadza się z zakresem zadania publicznego będącego przedmiotem konkursu (potwierdzona odpowiednim zapisem w statucie),

3) złożenie oferty w wymaganym w regulaminie terminie,

4) dołączenie do oferty wszystkich wymaganych regulaminem załączników określonych w rozdziale V.2 ogłoszenia, podpisanych przez osobę lub osoby uprawnione, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu upoważnione są do reprezentowania podmiotu na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych,

5) podpisanie i opieczątowanie oferty przez osobę lub osoby uprawnione, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu upoważnione są do reprezentowania podmiotu na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych,

6) zgłoszenie w ofercie zadania zgodnego z celami i założeniami konkursu,

7) zadeklarowanie przez Oferenta wkładu własnego.

4. W przypadku uchybień formalnych, w kwestiach o których mowa w rozdziale VI ust.3 pkt 4 i 5, Oferent będzie miał prawo do korekty lub/i uzupełnień oferty w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania do tego. Wówczas termin rozstrzygnięcia konkursu ulegnie przesunięciu, o czym biorący w nim udział zostaną powiadomieni.

5. Kryteria oceny merytorycznej oferty:

1) Skala zadania (*zasięg, ranga zadania, znaczenie dla sfery pożytku publicznego, której dotyczy*).

2) Celowość realizacji zadania (*uzasadnienie potrzeby realizacji zadania, określenie grupy docelowej, spójność zaplanowanych działań i ich rozplanowanie w czasie, adekwatność działań do założonych celów*).

3) Rezultaty realizacji zadania (*zakładane efekty ilościowe i jakościowe, realność kontynuacji zadania*).

4) Prawidłowość i przejrzystość budżetu (*czy budżet jest prawidłowo sporządzony, kompleksowy, czytelny i zrozumiały, czy zawiera kalkulację kosztów, ich kwalifikowalność*).

5) Efektywność ekonomiczna zadania (*zasadność przyjętych stawek jednostkowych w odniesieniu do średnich cen rynkowych*).

6) Zasoby osobowe i doświadczenie wnioskodawcy (*doświadczenie w realizacji podobnych zadań, kompetencje osób zaangażowanych w realizację zadania-zatrudnionych i wolontariuszy*).

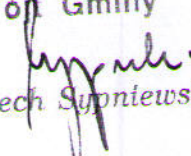
6. Ostateczną decyzję o wyborze oferty oraz wysokości udzielonego dofinansowania podejmuje Wójt Gminy.

7. O wynikach postępowania konkursowego Oferenci biorący udział w konkursie zostaną powiadomieni pisemnie. Informacje na temat rozstrzygnięcia konkursu zamieszczone zostaną również na stronie internetowej Urzędu Gminy Osielsko www.osielsko.pl (katalog „ogłoszenia”) oraz w Biuletynie Informacji Publicznej www.bip.osielsko.pl (katalog „organizacje pozarządowe”).

VII. Postanowienia końcowe.

1. Wójt może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznanie wcześniej okoliczności podważające wiarygodność Oferenta, gdy rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie lub gdy zostaną ujawnione nieznanie wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową Oferenta.

2. Wójt Gminy Osielsko odmówi podpisania umowy podmiotowi wyłonionemu w konkursie, gdy w wyniku kontroli dokumentacji finansowej i merytorycznej Oferenta okaże się, że wcześniej przyznana dotacja została wydana lub rozliczona nieprawidłowo.
3. W przypadku rezygnacji podmiotu lub odmowy podpisania umowy przez Wójta Gminy z przyczyn opisanych wyżej, Wójt może zarezerwowane środki przeznaczyć na:
 - 1) zwiększenie dotacji na zadanie wyłonione wcześniej w konkursie,
 - 2) inne zadanie w ramach niniejszego konkursu, które spełniło wymogi formalne oraz przeszło pozytywnie ocenę merytoryczną,
 - 3) ogłoszenie nowego konkursu.
4. W przypadku gdy Wójt Gminy przyzna dotację na realizację zadania niższą niż wnioskowana w ofercie, Oferent może:
 - 1) odstąpić od zawarcia umowy, powiadamiając o tym pisemnie Urząd Gminy w ciągu 14 dni od dnia otrzymania powiadomienia o wysokości przyznanej dotacji. Oświadczenie powinno zawierać nazwę zadania, pieczęć Oferenta oraz podpisy osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta.
 - 2) zaproponować w formie pisemnej korektę zakresu rzeczowego i finansowego zadania, która powinna być złożona w czasie umożliwiającym terminowe przygotowanie i podpisanie umowy.
5. Zastrzega się możliwość rozwiązania umowy w przypadkach, o których mowa w pkt III.5 ogłoszenia.
6. Wyłoniony podmiot, który otrzyma dotację z Gminy zobowiązany jest do:
 - a) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania,
 - b) sporządzania i składania sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie określonym w umowie,
 - c) dostarczenia na wezwanie Urzędu Gminy oryginałów dokumentów (faktur, rachunków) oraz dokumentacji, o której mowa wyżej, celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej. Kontrola, o której mowa nie ogranicza prawa Urzędu Gminy do kontroli całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym,
 - d) zamieszczania we wszystkich drukach związanych z realizacją zadania (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach itp.), a także w ogłoszeniach prasowych, reklamach, wykazach sponsorów, na banerach i własnych stronach internetowych informacji o dofinansowaniu zadania przez Gminę Osielsko,
 - e) sporządzenia relacji z przebiegu wykonania zadania w celu umieszczenia jej na stronie Urzędu Gminy.
7. Podaje się do wiadomości, że suma wykorzystana w 2009 roku na realizację zadania z zakresu kultury fizycznej i sportu wynosiła 25.000,00 PLN (dwadzieścia pięć tysięcy złotych 00/100), a w 2008 r. – 23.243,09 PLN (dwadzieścia trzy tysiące dwieście czterdzieści trzy złote 09/100).

Wójt Gminy

Wojciech Supniewski