

## WÓJT GMINY OSIELSKO

na podstawie § 8 ust. 1 uchwały nr IX/87/10 Rady Gminy Osielsko z dnia 5 listopada 2010 r. w sprawie ustalenia warunków i trybu wspierania finansowego rozwoju sportu  
ogłasza konkurs ofert nr 05/12 na realizację zadania publicznego na upowszechnianie i rozwój sportu na terenie gminy Osielsko

### I. Rodzaj zadań objętych konkursem

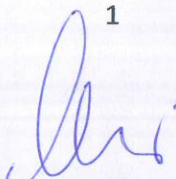
1. Rozwój sportu na terenie gminy Osielsko realizowany przez kluby sportowe w dyscyplinach przez nie prowadzonych.
2. W przypadku zajęć sportowych dla dzieci i młodzieży uzdolnionej sportowo dofinansowuje się członków klubu jednocześnie uczęszczających do jednej ze szkół gminnych lub będących mieszkańcami gminy Osielsko, w przypadku zajęć dla dorosłych – dofinansowuje się mieszkańców gminy będących członkami oferenta.
3. Konkursem objęte są działania o charakterze niekomercyjnym, służące poprawie warunków uprawiania sportu i osiągania wyższych wyników sportowych przez członków klubów oraz poprawa kondycji fizycznej poprzez zwiększenie dostępności mieszkańcom gminy do działalności sportowej prowadzonej przez beneficjentów na tym terenie – ze szczególnym uwzględnieniem dzieci i młodzieży.
4. Konkurs nie obejmuje imprez o charakterze tylko komercyjnym, rekreacyjnym, rozrywkowym oraz festynów, zabaw, wycieczek mających na celu integrację lokalnej społeczności.

### II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania publicznego

1. Wysokość środków budżetowych przeznaczonych na realizację zadania w 2012 roku, o którym mowa w pkt I ogłoszenia wynosi 65.000,00 zł (słownie: sześćdziesiąt pięć tysięcy złotych 00/100).
2. Kwota ta może ulec zmniejszeniu w przypadku stwierdzenia, że zadanie można zrealizować mniejszym kosztem, złożone oferty nie uzyskały akceptacji Wójta Gminy lub zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu gminy Osielsko na rok 2012 w części przeznaczonej na realizację zadania z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu. Wówczas Oferent bądź Oferenci zostaną o tym fakcie powiadomieni i w przypadku chęci dalszej realizacji zadania jego zakres rzeczowy zostanie dostosowany do zmienionych środków finansowych.
3. W przypadku niewykorzystania w całości środków przeznaczonych na realizację niniejszego konkursu lub w przypadku rezygnacji Oferenta bądź Oferentów lub odmowy podpisania umowy przez Wójta Gminy Osielsko z przyczyn opisanych w pkt VII.1, pkt VII.3, pkt VII.4, Wójt może zarezerwować, a niewykorzystane środki przeznaczyć na:
  - 1) inne zadanie w ramach niniejszego konkursu, które spełniło wymogi formalne;
  - 2) ogłoszenie kolejnego konkursu na realizację zadań z zakresu sportu planowanych na rok 2012.

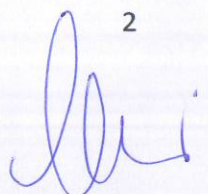
### III. Termin i warunki realizacji zadania

1. Wsparcie realizacji zadania publicznego następuje na podstawie Uchwały Nr IX/87/10 Rady Gminy Osielsko z dnia 5 listopada 2010 r. w sprawie określenia warunków i trybu wspierania finansowego rozwoju sportu (Dziennik Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 5 stycznia 2011 r. Nr 1, poz. 3).
2. Dotacje mogą otrzymać organizacje pozarządowe prowadzące nieodpłatną i/lub odpłatną działalność w zakresie sportu wśród mieszkańców gminy Osielsko, niedziałające w celu osiągnięcia zysku.

1  




3. Dotacja zostanie udzielona Oferentowi (bądź Oferentom) wyłonionemu w drodze konkursu ofert po zawarciu umowy na realizację zadania, o którym mowa w pkt. I, w formie **wsparcia** jego realizacji, w trybie indywidualnych rozstrzygnięć, dla których nie przewiduje się trybu odwołania.
4. Udział procentowy udzielonego dofinansowania ze środków budżetu gminy Osielsko nie może przekroczyć w 2012 roku **80 %** całkowitych kosztów zadania, przy minimalnym wkładzie finansowym własnym lub z innych źródeł w wysokości 10% kosztów całkowitych zadania.
5. Oferenci mają możliwość wniesienia wkładu pozafinansowego osobowego, w tym pracy społecznej członków organizacji i świadczeń wolontariuszy, do wysokości **10 %** całkowitych kosztów zadania. Kalkulacja wkładu osobowego winna być dokonana w oparciu o stawki obowiązujące dla tego personelu, w przypadku konieczności posiadania odpowiednich kwalifikacji kalkulacja ta powinna być dokonana w oparciu o obowiązujące stawki rynkowe. W pozostałych przypadkach przyjmuje się, że wartość pracy jednej osoby nie może przekroczyć kwoty 15,00 zł za jedną godzinę pracy.
6. Dofinansowaniu lub sfinansowaniu podlegają wyłącznie działania opisane w pkt I, z zastrzeżeniem pkt. II. 8, w szczególności:
  - 1) organizacja zawodów bądź uczestnictwo w nich,
  - 2) zakup sprzętu sportowego i strojów sportowych dla zawodników klubu oraz wydatki na naprawę i ulepszenie posiadanego już sprzętu,
  - 3) dopłaty do obozów sportowych oraz wydatki na ich organizację jeśli stanowią część realizowanego programu szkolenia sportowego w danym roku,
  - 4) realizacja programów szkolenia sportowego,
  - 5) wynajem boiska do piłki nożnej w ramach rozgrywek prowadzonych przez PZPN,
  - 6) wynagrodzenie kadry szkoleniowej,
  - 7) koszty obsługi księgowej projektu do wysokości 10 % przyznanej dotacji, ale ogółem nie więcej niż 3.000,00 zł.
7. Na działania na rzecz **seniorów** Oferent nie może przeznaczyć więcej niż **20 %** środków finansowych w ramach otrzymanej dotacji.
8. Z dotacji, w ramach niniejszego konkursu, nie mogą być pokrywane m.in. wydatki z tytułu:
  - 1) kar i opłat umownych nałożonych na klub bądź zawodnika,
  - 2) wypłaty wynagrodzeń i premii dla zawodników lub działaczy oferenta oraz wypłaty stypendiów przyznanych przez oferenta lub inny podmiot,
  - 3) prac remontowych,
  - 4) zakupu nieruchomości i gruntów oraz wynajmu obiektów sportowych za wyjątkiem pkt II.6.5,
  - 5) transferu zawodnika z innego klubu,
  - 6) promocji oferenta,
  - 7) działalności gospodarczej oferenta,
  - 8) zakupu lekarstw, licencji sportowych, wpisowego do związku sportowego, badań lekarskich zawodników,
  - 9) zobowiązań oferenta z zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych oraz kosztów obsługi zadłużenia,
  - 10) obsługi bankowej rachunku bankowego oferenta,
  - 11) poniesione poza terminem wskazanym w umowie,
  - 12) niezwiązane bezpośrednio z realizacją danego zadania,
  - 13) z tytułu podatku od towarów i usług, jeżeli Oferent ma prawo jego odliczania;
  - 14) poniesione na przygotowanie oferty.
9. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dofinansowania, nie gwarantuje również przyznania dofinansowania w wysokości wnioskowanej przez Oferenta.

2  




10. Zadanie, na które jest składana oferta, powinno być wykonane w 2012 roku, a jego realizacja **rozpocząć najwcześniej od dnia podpisania umowy, a zakończyć najpóźniej 31 grudnia 2012 roku.**
11. Wykonanie zadania powinno przebiegać z najwyższą starannością poprzez realizację przedłożonej oferty, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi przepisami i standardami oraz z opisem zawartym w pkt I ogłoszenia.
12. Szczegółowe terminy i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania określone będą w zapisach umowy spisanej pomiędzy Oferentem a gminą Osielesko.
13. Dotacja może zostać przekazana jednorazowo lub w transzach (w zależności od wysokości przyznanych środków), których wysokości i terminy wypłat uzgodnione zostaną indywidualnie z Oferentem bądź Oferentami, dostosowując je do etapów realizacji zadania, przy czym uruchomienie kolejnej transzy uzależnione będzie od rozliczenia wykorzystania poprzedniej. Żadna z transz nie może być większa niż połowa przyznanych środków.
14. Wszelkie zmiany zadania winny być zgłaszane do Wójta Gminy Osielesko w formie pisemnej z prośbą o akceptację, na podstawie czego, w przypadku zaopiniowania ich pozytywnie, sporządzony zostanie aneks do umowy.
15. Dotacja może być wstrzymana, jeżeli wyjdą na jaw okoliczności nieznane wcześniej Zlecającemu w przedmiocie wiarygodności Oferenta. W takim przypadku zastrzega się możliwość rozwiązania umowy.

#### **IV. Termin i miejsce składania ofert**

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty realizacji zadania, zgodnej z § 10.1 uchwały, o której mowa w części III. 1 niniejszego ogłoszenia, wraz z załącznikami **w zakleionej i opisanej kopercie** z dopiskiem „konkurs ofert nr 05/12 – sport” **do dnia 16 kwietnia 2012 r. do godziny 10.00** w sekretariacie Urzędu Gminy Osielesko (I piętro, pokój nr 18), 86-031 Osielesko, ul. Szosa Gdańska 55A osobiście lub przesłanie jej pocztą na wskazany powyżej adres. **O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do Urzędu. Oferty złożone po terminie zostaną odrzucone.**
2. Oferta **musi być** opieczętowana i podpisana przez osoby, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu są upoważnione do reprezentowania Oferenta i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych i do zawierania umów. W przypadku braku pieczętek imiennych podpisy wraz z podaniem pełnionej funkcji muszą być czytelne.
3. W konkursie nie mogą brać udziału podmioty, które nieprawidłowo w przeszłości wykonały zleczone bądź wspierane zadanie.
4. Do oferty należy dołączyć:
  - 1) **kopię aktualnego** (t.j. zgodnego ze stanem prawnym i faktycznym, niezależnie od tego kiedy był wydany) **wypisu z KRS lub innego rejestru**, potwierdzonego za zgodność z oryginałem przez upoważnione do tego osoby lub inny dokument potwierdzający status prawny Oferenta oraz nazwiska i funkcje osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w jego imieniu,
  - 2) **oświadczenie o zgodności wypisu z KRS lub z innego rejestru ze stanem prawnym i faktycznym** na dzień składania ofert – jeśli jest on starszy niż 3 miesiące od daty wydania; oświadczenie musi być podpisane przez upoważnione osoby,
  - 3) **pełnomocnictwa i upoważnienia dla osób składających ofertę** do reprezentowania podmiotu, jeśli dane osoby nie są wskazane w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności podmiotu,
  - 4) **wykaz konkursów w 2011 r.**, w których Oferent ubiegał się o środki z innych źródeł niż z gminy,
  - 5) **wykaz składek członkowskich zebranych w 2011 r.** od członków klubu, ze wskazaniem ilości osób, od których je pobrano i wysokości stosowanej składki (miesięcznie, rocznie),



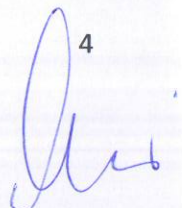
- 6) **oszacowanie wkładu własnego niepieniężnego**, jeśli jest wykazywany w budżecie zadania;
  - 7) **umowę partnerską lub oświadczenie** w przypadku projektów realizowanych z udziałem partnera.
5. Wykaz załączników powinna zawierać oferta. **Załączniki muszą być:**
- 1) **ponumerowane**,
  - 2) **podpisane przez osoby do tego upoważnione**, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu są upoważnione do reprezentowania podmiotu na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych,
  - 3) **potwierdzone za zgodność z oryginałem** przez osobę lub osoby uprawnione, jeśli przedkładane są w formie kserokopii.
6. Za sporządzenie kompletnej i poprawnej oferty, złożenie jej we właściwym miejscu terminie i formie odpowiada Oferent.
7. Na niniejszy konkurs uprawniony podmiot może złożyć **tylko jedną ofertę**. Złożenie przez Oferenta większej liczby ofert spowoduje odrzucenie wszystkich.
8. **Nie można** składać tej samej oferty na inny konkurs ofert ogłaszany przez Wójta Gminy Osielsko.
9. Na zadanie wyłonione w konkursie Oferent **nie może** ubiegać się o inne dodatkowe środki z budżetu gminy Osielsko.

#### V. Termin i miejsce otwarcia ofert

1. Otwarcie ofert nastąpi **w dniu 16 kwietnia 2012 roku o godzinie 12.00** w Urzędzie Gminy Osielsko.
2. W przypadku stwierdzenia uchybień formalno- prawnych lub innych wad oferty wnioskodawca zostanie wezwany do jej uzupełnienia lub usunięcia wad w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania, a termin rozstrzygnięcia konkursu ulegnie przesunięciu, o czym wszyscy oferenci zostaną powiadomieni. Oferta złożona po terminie nie może być uzupełniona.

#### VI. Termin, tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert

1. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu powinno nastąpić w terminie 30 dni od dnia otwarcia ofert, ale może ulec przesunięciu w przypadku zajścia okoliczności opisanych w pkt V.2.
2. Dla oceny formalnej i oceny merytorycznej ofert (bądź oferty) i wyboru najlepiej służących realizacji zadania Wójt Gminy Osielsko powoła komisję i określi tryb jej pracy.
3. Warunkiem dokonania oceny merytorycznej ofert przez komisję konkursową jest wcześniejsze spełnienie **wymogów formalnych**:
  - 1) złożenia oferty w wyznaczonym w ogłoszeniu **terminie i miejscu oraz formie**;
  - 2) złożenie oferty **zgodnej z § 10.1 uchwały**, o której mowa w pkt III. 1 ogłoszenia;
  - 3) złożenie oferty **przez Oferenta do tego uprawnionego**, którego działalność statutowa zgadza się z zakresem zadania publicznego, będącego przedmiotem konkursu (potwierdzone wskazaniem odpowiedniego zapisu w statucie);
  - 4) dołączenie do oferty **wszystkich wymaganych załączników** (określonych w pkt IV.4 ogłoszenia), podpisanych przez osoby uprawnione, które zgodnie z zapisami statutu lub innego aktu upoważnione są do reprezentowania Oferenta na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych;
  - 5) **opieczutowanie oferty i jej podpisanie przez osoby uprawnione**, które zgodnie z zapisami statutu lub innego aktu upoważnione są do reprezentowania Oferenta na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych;
  - 6) złożenie oferty realizacji zadania **zgodnie z celami i założeniami konkursu**;

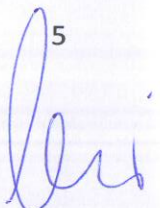
4  




- 7) zadeklarowanie przez Oferenta **finansowego wkładu** w wysokości nie mniejszej niż **10 %** całkowitych kosztów realizacji zadania.
4. **Kryteria oceny merytorycznej** stosowane przy ocenie ofert przez komisję konkursową:
- 1) merytoryczna wartość zadania:
    - a) skala działań (*liczba zawodników klubu, którzy uczestniczyć będą bezpośrednio w zadaniu*)
    - b) celowość realizacji zadania (*uzasadnienie potrzeby jego realizacji, określenie grupy docelowej, unikalność zadania, adekwatność działań do założonych celów, spójność zaplanowanych działań i ich rozplanowanie w czasie, stopień zgodności z celami konkursu, znaczenie realizacji zadania dla społeczności i odbiorców*),
    - c) możliwość kontynuacji zadania w przyszłości;
    - d) rezultaty realizacji zadania (*zakładane efekty ilościowe, trwałość efektów po zakończeniu realizacji zadania*).
  - 2) budżet zadania:
    - a) prawidłowość, przejrzystość i kompletność budżetu (*czytelność /zrozumiałość/, zachowanie progów procentowych kosztów, kwalifikowalność kosztów*),
    - b) efektywność ekonomiczna (*adekwatność proponowanych kosztów do planowanych zadań, zasadność przyjętych stawek jednostkowych w odniesieniu do średnich cen rynkowych, relacje kosztów do proponowanych rezultatów*);
    - c) planowany udział środków finansowych własnych Oferenta lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego oraz planowany wkład pozafinansowy osobowy (*ocenie podlega wkład finansowy przekraczający minimalny – 10 % - wymagany wkład własny*),
  - 3) pozostałe kryteria:
    - a) zasoby kadrowe i doświadczenie wnioskodawcy, z wyodrębnieniem pracy wolontariuszy (*instruktorzy, trenerzy, sędziowie- kompetencje osób zaangażowanych w realizację zadania- zatrudnionych i wolontariuszy oraz partnerów i wykonawców*);
    - b) doświadczenie wnioskodawcy w realizacji zadania tego samego bądź podobnego typu;
    - c) umiejętność współpracy z innymi partnerami przy realizacji zadań publicznych (*wskazanie w ofercie nazw instytucji z przypisaniem im zadań bądź imprez, w realizacji których brali udział*);
    - d) terminowość i rzetelność realizacji zleconych zadań publicznych w roku 2011 (rzetelność, terminowość, sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków);
    - e) wielkość składek członkowskich pobranych w 2011 r. i zaewidencjonowanych w księgowości Oferenta;
    - f) wskazanie innych konkursów (oraz ewentualnie innych źródeł), w których Oferent ubiegał się o dodatkowe środki finansowe w 2011 r.
5. Ostatecznego wyboru ofert wraz z ustaleniem wysokości dofinansowania dokonuje Wójt Gminy Osielsko. Wójt zastrzega sobie prawo podziału środków pomiędzy kilku Oferentów i wyłonienia więcej niż jednego Oferenta dla realizacji zadania.
6. O wynikach postępowania konkursowego wszyscy Oferenci biorący w nim udział zostaną powiadomieni na piśmie. Informacja na temat rozstrzygnięcia konkursu zostanie umieszczona również na stronie internetowej [www.osielsko.pl](http://www.osielsko.pl) oraz w Biuletynie Informacji Publicznej [www.bip.osielsko.pl](http://www.bip.osielsko.pl) (katalogi „organizacje pozarządowe” – „konkursy”).

## VII. Postanowienia końcowe

1. W przypadku, gdy Wójt Gminy Osielsko przyzna dotację na realizację zadania niższą niż wnioskowana w ofercie, Oferent może:
  - 1) odstąpić od umowy, powiadamiając o tym pisemnie Wójta Gminy Osielsko w ciągu 7 dni od dnia otrzymania powiadomienia o wysokości przyznanej dotacji. Oświadczenie powinno, poza

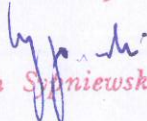
5  




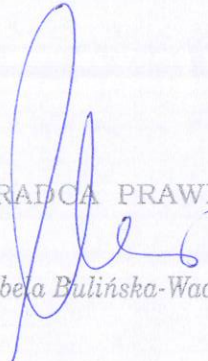
rezygnacją, zawierać nazwę zadania, pieczęć Oferenta oraz podpisy osób uprawnionych do składania oświadczeń w imieniu Oferenta;

- 2) zaproponować w formie pisemnej zaktualizowany harmonogram i kosztorys realizacji zadania (korektę zakresu rzeczowego i finansowego zadania publicznego). Korekta, uwzględniająca nadal wkład własny Oferenta na poziomie określonym w pkt VI.3.7, powinna być złożona w czasie umożliwiającym terminowe przygotowanie i podpisanie umowy.
2. Wójt Gminy Osielsko zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu oraz wydłużenia terminu składania ofert w przypadku wystąpienia szczególnych okoliczności.
3. Wójt Gminy Osielsko może odmówić Oferentowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy Oferent lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność Oferenta lub gdy rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie.
4. Wójt może odmówić podpisania umowy z Oferentem wyłonionym w konkursie, gdy w wyniku kontroli dokumentacji finansowej i merytorycznej Oferenta okaże się, że wcześniej przyznana dotacja została wydana lub rozliczona nieprawidłowo.
5. Wyłoniony w konkursie Oferent, który otrzyma dotację z budżetu gminy Osielsko (bądź Oferenci) będzie zobowiązany do:
  - 1) sporządzania i składania sprawozdania (bądź sprawozdań) z wykonania zadania publicznego w terminach określonych w umowie, zgodnego z § 20 uchwały, o której mowa w pkt III.1 ogłoszenia.
  - 2) zamieszczania na wszystkich drukach związanych z realizacją zadania (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, ogłoszeniach i artykułach prasowych, komunikatach, wykazach sponsorów itp.) informacji o dofinansowaniu zadania ze środków gminy Osielsko,
  - 3) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania.

Wójt Gminy

  
Wojciech Sypniewski

RDCA PRAWNY

  
Izabela Bulińska-Wachulec

02 KWI. 2012

Wywieszono na tablicy ogłoszeń dnia ..... (nr pozycji rejestru ogłoszeń.....65.....)