

**Wójt Gminy Osielsko**  
na podstawie art. 11 ust. 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.  
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2014 r. poz. 1118, z późn. zm.),  
**ogłasza otwarty konkurs ofert nr 02/15**  
**na wykonanie w 2015 roku zadań publicznych**  
**w zakresie nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania**

**I. Rodzaj zadania objętego konkursem**

1. Organizacja poranków muzycznych w formie małych, kameralnych koncertów, polegających na aktywnym uczestnictwie w nich dzieci i rodziców (opiekunów), poznawaniu artystów, instrumentów, muzyki klasycznej i światowych standardów muzycznych.
2. Beneficjentami zadania mają być dzieci w wieku przedszkolnym i ich rodzice bądź opiekunowie, będący mieszkańcami gminy Osielsko.

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

1. Na realizację zadania, zgodnie z budżetem gminy Osielsko na rok 2015, planuje się przeznaczyć kwotę 10.000,00 zł (słownie: dziesięć tysięcy złotych 00/100).
2. Kwota przeznaczona na realizację zadania może ulec zmniejszeniu w przypadku stwierdzenia, że zadanie można zrealizować mniejszym kosztem, złożona oferta bądź oferty nie uzyska/-ją akceptacji Wójta Gminy Osielsko lub zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu gminy Osielsko na rok 2015 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 dalszej chęci 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 z realizacji zadania lub odmowy podpisania umowy przez Wójta Gminy Osielsko z przyczyn opisanych w pkt VIII.1.a, pkt VIII. 3 – 4, Wójt może zarezerwowane, a niewykorzystane środki przeznaczyć na:
  - a) ogłoszenie nowego konkursu,
  - b) wybranie innej oferty złożonej w ramach niniejszego konkursu, która spełnia wymogi formalne i merytoryczne umożliwiające przyznanie dotacji,
  - c) zlecenie zadania z tego zakresu z pominięciem otwartego konkursu, zgodnie z art. 19 a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
4. W przypadku zwiększenia w roku 2015 środków budżetowych na realizację niniejszego zadania Wójt Gminy Osielsko może przeznaczyć środki na:
  - a) ogłoszenie nowego konkursu;
  - b) zlecenie zadania z tego zakresu z pominięciem otwartego konkursu, zgodnie z art. 19 a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

**III. Zasady przyznawania dotacji**

1. Zlecenie zadania i udzielenie dotacji nastąpi z zastosowaniem przepisów art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Dotacja zostanie udzielona Oferentowi wyłonionemu w drodze otwartego 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.
2. Kwota udzielonego dofinansowania w ramach konkursu nie może przekroczyć 80% całkowitych kosztów, przy minimalnym wkładzie **finansowym** własnym lub z innych źródeł w wysokości 10 % kosztów całkowitych zadania.

3. Poza wkładem finansowym oferenci mają możliwość wniesienia wkładu pozafinansowego osobowego, który stanowić mogą świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków organizacji, pod warunkiem przestrzegania następujących zasad:
  - a) zakres, sposób i liczba godzin wykonywanej przez wolontariusza pracy muszą być określone w porozumieniu zawartym z korzystającym zgodnie z art. 44 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
  - b) wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanej pracy;
  - c) jeżeli wolontariusz wykonuje prace takie, jak pozostali personel to kalkulacja (wycena) wkładu jego pracy powinna być dokonana w oparciu o stawki obowiązujące w odniesieniu do tego personelu; jeśli wolontariusz wykonuje prace wymagające odpowiednich kwalifikacji to kalkulacja (wycena) wkładu jego pracy powinna być dokonana w oparciu o obowiązujące stawki rynkowe (jeśli stawki są rozbieżne należy przyjąć stawkę uśrednioną); w pozostałych przypadkach przyjmuje się, że wartość pracy jednego wolontariusza nie może przekroczyć 15,00 zł (słownie: piętnaście złotych 00/100) za jedną godzinę pracy.
4. Z dotacji gminy przyznanej w ramach niniejszego konkursu w szczególności **nie mogą być pokrywane** wydatki:
  - a) poniesione przed datą podpisania umowy;
  - b) niezwiązane bezpośrednio z realizacją danego zadania (np. utrzymanie rachunku bankowego, zmiany karty wzorów podpisów itp.);
  - c) z tytułu podatku od towarów i usług, jeżeli Oferent ma prawo do jego odliczania;
  - d) z tytułu opłat i kar umownych;
  - e) poniesione na przygotowanie i rozliczenie oferty.
5. Z dotacji gminy Osielsko mogą być pokrywane koszty administracyjne związane z realizowanym zadaniem, pod warunkiem ujęcia ich w kosztorysie, **do wysokości 10% przyznanej dotacji.**
6. W konkursie mogą brać udział organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 tejże ustawy, działające w obszarze nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania i posiadające w tym zakresie odpowiednie zapisy w swoich statutach.
7. Dotacja może zostać wstrzymana, jeśli wyjdą na jaw okoliczności nieznane wcześniej Zamawiającej w przedmiocie wiarygodności Oferenta.

#### **IV. Termin i warunki realizacji zadania**

1. Zadanie, na które składana jest oferta, ma być realizowane w 2015 roku zgodnie z opisem zawartym w pkt I, od dnia podpisania umowy maksymalnie do 31 grudnia 2015 r., z częstotliwością jeden raz w miesiącu (dziesięć spotkań), z wyłączeniem miesięcy wakacji letnich, wg ustalonego harmonogramu.
2. Koncerty – poranki muzyczne – mają być organizowane na terenie gminy Osielsko.
3. Zadanie ma być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi przepisami i standardami, w zakresie opisanym w ofercie, z uwzględnieniem jej ewentualnej aktualizacji.
4. Wszelkie zmiany merytoryczne zadania, jak również zmiany związane z terminem i harmonogramem jego realizacji, będą zgłaszane w formie pisemnej do Wójta Gminy Osielsko z prośbą o akceptację, co stanowić będzie podstawę sporządzenia aneksu do umowy.

## V. Termin i warunki składania ofert

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty realizacji zadania publicznego na właściwym formularzu, zgodnym z art. 14 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz ze wzorem określonym w załączniku nr 1 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25).
2. Oferty dotyczące wsparcia realizacji zadania publicznego gminy w zakresie nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania z dopiskiem „*otwarty konkurs ofert nr 02/15 – edukacja muzyczna*” należy złożyć w **zaklejonej i opisanej kopercie w sekretariacie Urzędu Gminy Osielsko, pok. 18, I piętro**, ul. Szosa Gdańska 55A, 86-031 Osielsko - osobiście lub przesać listem poleconym na wskazany powyżej adres Urzędu (o zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do sekretariatu Urzędu Gminy) w terminie **do dnia 23 stycznia 2015 r. do godz. 9.00**.
3. Oferenci mogą złożyć ofertę wspólną zgodną z art. 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
4. Druk oferty realizacji zadania publicznego można pobrać ze strony internetowej gminy Osielsko [www.osielsko.pl](http://www.osielsko.pl) (zakładka „Organizacje pozarządowe” – „Konkursy”) pod treścią niniejszego ogłoszenia lub otrzymać w Urzędzie Gminy.

## VI. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin wyboru ofert

1. Oferta musi być opieczętowana i podpisana (w przypadku braku pieczętek imiennych w sposób czytelny) przez osoby, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu są uprawnione do reprezentowania Oferenta i zaciągania w jego imieniu zobowiązań oraz zawierania umów.
2. Do oferty przedkładanej w konkursie należy dołączyć:
  - a) dokument stanowiący o podstawie działalności Oferenta:
    - aktualny (tj. zgodnego ze stanem faktycznym i prawnym niezależnie od tego kiedy został wydany) **odpis z Krajowego Rejestru Sądowego**,
    - **inny odpis bądź wypis z rejestru bądź ewidencji lub inny dokument** potwierdzający status prawny Oferenta oraz nazwiska i funkcje osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w jego imieniu;  
jeśli dokument jest starszy niż 3 miesiące należy dołączyć oświadczenie o jego aktualności pod względem prawnym i faktycznym na dzień złożenia oferty;
  - b) **dokument wskazujący organy uprawnione do reprezentowania Oferenta** oraz sposób jego reprezentacji, jeśli nie wynika to z dokumentów wymienionych w pkt a);
  - c) **pełnomocnictwa i upoważnienia** dla osób składających ofertę do reprezentowania Oferenta, jeśli dane te nie są wskazane w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności Oferenta;
  - d) **umowę partnerką bądź oświadczenie** w przypadku projektów z udziałem partnera;
  - e) **kalkulację wkładu pozafinansowego osobowego** (w tym świadczeń wolontariuszy i społecznej pracy członków) jeśli został wskazany w kosztorysie;
  - f) **oświadczenie o zgodności zadania z zapisami statutu**, jeśli nie wynika to ze złożonych dokumentów;
  - g) w przypadku złożenia oferty wspólnej, o której mowa w pkt. V.3 należy załączyć dokument potwierdzający **upoważnienie do działania w imieniu Oferenta**.
3. Załączniki do oferty powinny być:
  - a) **ponumerowane** zgodnie z ich zestawieniem na końcu oferty;

- b) **podpisane przez osoby uprawnione, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu są upoważnione do reprezentowania Oferenta na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań;**
  - c) **potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby wskazane w ppkt b), jeśli składane są w formie kserokopii.**
4. Za poprawność i kompletność oferty, termin, sposób i miejsce jej złożenia odpowiada Oferent.
  5. Oferty zostaną otwarte dnia 23 stycznia 2015 roku, o godzinie 10.00.
  6. Rozstrzygnięcie konkursu powinno nastąpić nie później niż w ciągu 30 dni od otwarcia ofert, ale z ważnych przyczyn termin ten może ulec przesunięciu.
  7. Oceny formalnej oraz merytorycznej ofert i rekomendacji oferty najlepiej służącej realizacji zadania dokonana komisja specjalnie w tym celu powołana przez Wójta Gminy Osielsko.
  8. Warunkiem dokonania oceny merytorycznej ofert jest spełnienie wymogów formalnych:
    - a) złożenie oferty na właściwym formularzu, o którym mowa w pkt V.1 ogłoszenia;
    - b) złożenie oferty w wyznaczonym w ogłoszeniu terminie oraz miejscu (sekretariat Urzędu);
    - c) złożenie oferty przez Oferenta do tego uprawnionego, którego działalność statutowa zgadza się z zakresem zadania publicznego, będącego przedmiotem konkursu (potwierdzona odpowiednim zapisem w statucie);
    - d) dołączenie do oferty wszystkich wymaganych załączników (określonych w pkt VI.2 ogłoszenia), podpisanych przez osoby uprawnione, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu upoważnione są do reprezentowania Oferenta na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań;
    - e) opieczątowanie oferty i jej podpisanie przez osoby do tego uprawnione, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu upoważnione są do reprezentowania Oferenta na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań;
    - f) złożenie oferty realizacji zadania zgodnego z celami i założeniami konkursu;
    - g) zadeklarowanie przez Oferenta wkładu finansowego własnego lub z innych źródeł w wysokości nie mniejszej niż 10% całkowitych kosztów realizacji zadania.
  9. **UWAGA!** Dopuszcza się możliwość uzupełnienia uchybień formalnych w zakresie, o którym mowa w pkt VI.8. d - e w terminie 7 dni od dnia ukazania się na stronie internetowej gminy [www.osielsko.pl](http://www.osielsko.pl) (zakładka „Organizacje pozarządowe” – „Konkursy”), w Biuletynie Informacji Publicznej [www.bip.osielsko.pl](http://www.bip.osielsko.pl) (zakładka: „Organizacje pozarządowe” – „Konkursy”) oraz na tablicy ogłoszeń urzędu wykazu ofert, w których stwierdzono w/w uchybienia. Wykaz ofert zawierających uchybienia formalne zostanie zamieszczony na stronach internetowych i na tablicy w ciągu 7 dni od dnia otwarcia ofert. Oferty nieuzupełnione lub niepoprawione nie będą rozpatrywane. **Oferenci o wynikach weryfikacji formalnej ofert nie będą powiadamiani indywidualnie.**
  10. Kryteria oceny merytorycznej stosowane przy ocenie ofert:
    - 1) merytoryczna wartość zadania:
      - a) skala działań (*zasięg, liczba osób objętych działaniem*);
      - b) celowość realizacji zadania (*uzasadnienie potrzeby jego realizacji, określenie grupy docelowej, adekwatność działań do założonych celów, spójność zaplanowanych działań i ich rozplanowanie w czasie, znaczenie realizacji zadania dla odbiorców, stopień zgodności z celami konkursu*);
      - c) rezultaty realizacji zadania (*zakładane efekty ilościowe i jakościowe, trwałość efektów po zakończeniu realizacji zadania*);
      - d) innowacyjność (*oryginalność pomysłu, zastosowanie nowych rozwiązań i pomysłów do przedmiotu, celu, zakresu i formy działań w odniesieniu do danego terytorium lub społeczności*);
    - 2) budżet:

- a) prawidłowość, przejrzystość i kompletność budżetu (*zrozumiałość, bezbłądność, zachowanie procentowych progów kosztów i ich źródeł, kwalifikowalność kosztów*);
  - b) efektywność ekonomiczna zadania (*adekwatność proponowanych kosztów do planowanych działań, zasadność przyjętych stawek jednostkowych w odniesieniu do średnich cen rynkowych, relacje kosztów do proponowanych rezultatów*);
  - c) proponowany udział środków finansowych własnych Oferenta lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego oraz planowany wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków (*ocenie podlega wkład finansowy przekraczający minimalnie wymagany*);
- 3) pozostałe kryteria:
- a) umiejętność współpracy z innymi partnerami przy realizacji zadań publicznych (*wskazanie instytucji z przypisaniem im działań, w których będą brali udział*);
  - b) zasoby osobowe i doświadczenie wnioskodawcy (*doświadczenie w realizacji podobnych zadań, kompetencje osób zaangażowanych w realizację zadania- zatrudnionych i wolontariuszy oraz partnerów i wykonawców*);
  - c) analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych, w przypadku organizacji, które w latach poprzednich zadania takie realizowały (*rzetelność, terminowość, sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków, wywiązanie się z obowiązków informacyjnych*).
11. Ostateczną decyzję o wyborze oferty oraz wysokości udzielonego dofinansowania podejmie Wójt Gminy Osielesko. Wybrana zostanie tylko jedna oferta.
12. O wynikach postępowania konkursowego wszyscy Oferenci biorący udział w konkursie zostaną powiadomieni pisemnie. Informacja na temat rozstrzygnięcia konkursu zostanie zamieszczona również na stronach internetowych [www.osielsko.pl](http://www.osielsko.pl) (zakładka „Organizacje pozarządowe” – „Konkursy”) i na [www.bip.osielsko.pl](http://www.bip.osielsko.pl) (zakładka „Organizacje pozarządowe” – „Konkursy”) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Osielesko.

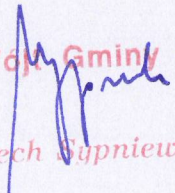
## VII. Zrealizowane przez gminę Osielesko zadania publiczne tego samego rodzaju ze szczególnym uwzględnieniem dotacji

1. Informuje się, że w 2013 roku realizowano zadanie o tym samym charakterze: organizacja poranków muzycznych w formie małych, kameralnych koncertów dla dzieci w wieku przedszkolnym. Przekazano na ten cel dotację w kwocie 7.000,00 zł (słownie: siedem tysięcy złotych 00/100), przy kosztach całkowitych realizacji tego zadania w wysokości 9.200,00 zł (słownie: dziewięć tysięcy dwieście złotych 00/100).
2. W roku 2014 na zadanie o tym samym charakterze: organizacja poranków muzycznych w formie małych, kameralnych koncertów dla dzieci w wieku przedszkolnym, udzielono dotacji w kwocie 10.000,00 zł (słownie: dziesięć tysięcy złotych 00/100), przy planowanych kosztach całkowitych zadania w kwocie 12.550,00 zł (słownie: dwanaście tysięcy pięćset pięćdziesiąt złotych 00/100). Zadanie jest w trakcie realizacji.

## VIII. Postanowienia końcowe

1. W przypadku, gdy Wójt Gminy Osielesko przyzna dotację na realizację zadania niższą niż wnioskowana w ofercie, Oferent może:
  - a) odstąpić od zawarcia umowy, powiadamiając o tym pisemnie Wójt Gminy Osielesko w ciągu 7 dni od dnia otrzymania powiadomienia o wysokości przyznanej dotacji. Oświadczenie to powinno zawierać numer konkursu, nazwę zadania, pieczęć Oferenta oraz podpisy osób uprawnionych do składania oświadczeń w imieniu Oferenta;
  - b) zaproponować w formie pisemnej aktualizację opisu poszczególnych działań, harmonogramu i kosztorysu zadania publicznego. Korekta, uwzględniająca nadal wkład Oferenta na poziomie

- określonym w pkt III.2 i pkt VI. 8. g, powinna być złożona w czasie umożliwiającym terminowe przygotowanie i podpisanie umowy.
2. Oferent przystępujący do zawarcia umowy winien przedstawić:
    - a) w przypadku zmiany zakresu rzeczowego bądź finansowego lub harmonogramu zadania – odpowiednią aktualizację;
    - b) w przypadku oferty wspólnej umowę zawartą pomiędzy Oferentami określającą zakres ich świadczeń, składających się na realizację zadania publicznego.
  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 Gminy Osielsko 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. Zastrzega się możliwość rozwiązania umowy w przypadkach, o których mowa w pkt III.7.
  6. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania regulować będzie umowa pomiędzy Gminą Osielsko a wybranym Oferentem.
  7. Wyłoniony Oferent, który otrzyma dotację z budżetu gminy Osielsko zobowiązany będzie do:
    - a) sporządzenia i złożenia sprawozdania bądź sprawozdań z wykonania zadania publicznego w terminach określonych w umowie, na formularzu zgodnym we wzorem określonym w załączniku nr 3 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011, Nr 6, poz. 25);
    - b) zamieszczania na wszystkich drukach związanych z realizacją zadania (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach itp.), a także w ogłoszeniach prasowych, reklamach, wykazach sponsorów, na banerach i na własnych stronach internetowych informacji o tym, że zadanie jest dofinansowywane przez gminę Osielsko;
    - c) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania, wymagana pełna księgowość.

Wójt Gminy  
  
Wojciech Supniewski

Wywieszono na tablicy ogłoszeń dnia 2 stycznia 2015 r. (nr pozycji rejestru ogłoszeń 2)