

Wójt Gminy Osielesko

działając na podstawie art. 11 ust. 1 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (j.t. Dz. U. z 2014 r. poz. 1118, z późn. zm.),

ogłasza otwarty konkurs ofert nr 07/15 na wykonywanie w 2015 roku zadań publicznych w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej

I. Rodzaj zadania objętego konkursem

1. Udział lub organizacja imprez, wydarzeń, zajęć nastawionych na aktywność fizyczną, o charakterze lokalnym, popularyzujących aktywność ruchową i rozwój masowej kultury fizycznej, które nie podlegają obowiązkowi zgłoszenia do właściwego związku sportowego i dla udziału w których nie jest wymagane posiadanie licencji sportowych.
2. Beneficjentami zadania mogą być mieszkańcy gminy dzieci, młodzież i dorośli mający miejsce zamieszkania na terenie gminy Osielesko, a w przypadku dzieci i młodzieży, również uczęszczający do szkół gminnych.

UWAGA: Projekty przedłożone na wyżej wymienione zadanie, będące niezgodne z celami i założeniami konkursu, nie będą podlegały ocenie merytorycznej. Konkurs nie obejmuje imprez o charakterze wyłącznie komercyjnym, rekreacyjnym, rozrywkowym oraz gminnych i lokalnych festynów, zabaw, wycieczek i biesiad, mających na celu integrację lokalnych społeczności.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

1. Na realizację zadania, o którym mowa w pkt I, w 2015 roku, zgodnie z budżetem gminy Osielesko na rok 2015, planuje się przeznaczyć kwotę 35 000,00 zł (słownie: trzydzieści pięć 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 Osielesko lub zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu gminy Osielesko na rok 2015 w części przeznaczonej na realizację zadania z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłaszania konkursu. Wówczas Oferent lub 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 na realizację niniejszego konkursu lub w przypadku rezygnacji Oferenta bądź Oferentów z realizacji zadania lub odmowy podpisania umowy przez Wójta Gminy Osielesko z przyczyn opisanych w pkt VIII.1.a, pkt VIII.3 - 5, Wójt może zarezerwować, a niewykorzystane środki przeznaczyć na:
 - a) inną ofertę bądź oferty w ramach niniejszego konkursu, które spełniały wymogi formalne i merytoryczne, umożliwiające przyznanie dotacji;
 - b) ogłoszenie nowego konkursu;
 - c) zlecenie zadania z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie z art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, w przypadku spełnienia przesłanek ustawowych.
4. W przypadku zwiększenia w 2015 roku środków budżetowych na realizację niniejszego zadania Wójt Gminy Osielesko może przeznaczyć środki na:
 - a) ogłoszenie nowego konkursu;
 - b) zlecenie zadania z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie z art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, w przypadku spełnienia przesłanek ustawowych.

III. Zasady przyznawania dotacji

1. Dotacja zostanie udzielona Oferentom (bądź Oferentowi) wyłonionym 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 stosuje się trybu odwołania, z zastosowaniem przepisów art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Kwota udzielonego dofinansowania nie może przekroczyć 90% całkowitych kosztów zadania.
 3. Oferenci mają możliwość wniesienia, w ramach udziału własnego, wkładu pozafinansowego osobowego, który mogą stanowić świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków pod warunkiem przestrzegania następujących zasad:
 - a) zakres, sposób i liczba godzin wykonywanej przez wolontariusza pracy muszą być określone w porozumieniu z korzystającym zawartym 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 stały 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 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 nie mogą być pokrywane wydatki:
 - a) poniesione przed datą podpisania umowy;
 - b) niezwiązane bezpośrednio z realizacją danego zadania;
 - c) z tytułu podatku od towarów i usług, jeżeli Oferent ma prawo do jego odliczenia;
 - d) z tytułu opłat i kar umownych;
 - e) poniesione na przygotowanie i rozliczenie oferty;
 - f) związane nabyciem lub dzierżawą gruntów, pracami budowlanymi i remontowymi, wynajmem obiektów sportowych.
 5. Dofinansowaniu podlegają wyłącznie działania opisane w pkt I, w szczególności:
 - 1) obsługa sędziowska i medyczna;
 - 2) wyżywienie i napoje dla uczestników zadania;
 - 3) art. papiernicze;
 - 4) wpisowe/ startowe na zawody;
 - 5) wynajem i zakup niezbędnego sprzętu;
 - 6) transport;
 - 7) koszty administracyjnej obsługi zadania do 20 % dotacji.
 6. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, nie gwarantuje również jej przyznania w wysokości wnioskowanej przez Oferenta.
 7. 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 sferze wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i posiadające w tym zakresie odpowiednie zapisy w swoich statutach.
 8. Dotacja może zostać wstrzymana, jeśli wyjdą na jaw okoliczności nieznanne wcześniej Zamawiającej w przedmiocie wiarygodności Oferenta.

IV. Termin i warunki realizacji zadania

1. Zadanie ze sfery wspierania i upowszechniania kultury fizycznej, na które składana jest oferta, ma być realizowane zgodnie z opisem zawartym w pkt I ogłoszenia, w terminie najwcześniej od dnia podpisania umowy, nie później jednak niż do dnia 31 grudnia 2015 r.
2. Zadanie ma być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie, z uwzględnieniem jej ewentualnej aktualizacji.
3. Wszelkie zmiany merytoryczne zadania, jak również zmiany związane z terminem i harmonogramem jego realizacji, muszą być zgłaszane do Wójta Gminy Osielesko w formie pisemnej 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 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. Oferenci mogą złożyć ofertę wspólną zgodnie z art. 14 ust. 2 - 5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
3. Oferty dotyczące wsparcia realizacji zadania publicznego gminy w sferze wspierania i upowszechniania kultury fizycznej, z dopiskiem „*otwarty konkurs ofert nr 07/15 – kultura fizyczna*”, 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 przesłać listem poleconym na wskazany powyżej adres Urzędu (o zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do Urzędu Gminy) w terminie **do dnia 10 września 2015 roku do godz. 9.00**.
4. Druk oferty realizacji zadania publicznego można pobrać ze strony internetowej gminy Osielsko www.osielsko.pl (zakładka „Organizacje pozarządowe” – „Konkursy”), pod treścią ogłoszenia lub otrzymać w Urzędzie Gminy Osielsko.

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

1. Oferta musi być opieczętowana i podpisana (w przypadku braku pieczętek imiennych – podpisana czytelnie z podaniem imienia i nazwiska oraz ze wskazaniem pełnionej funkcji) przez osoby, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu są uprawnione do reprezentowania podmiotu i zaciągania w jego imieniu zobowiązań i zawierania umów.
2. Do oferty przedkładanej na niniejszy konkurs należy dołączyć:
 - a) dokument stanowiący o podstawie działalności Oferenta:
 - **aktualny** (tj. zgodny ze stanem faktycznym i prawnym niezależnie od momentu kiedy był wydany) **odpis z Krajowego Rejestru Sądowego**;
 - **inny dokument** potwierdzający status prawny Oferenta oraz nazwiska i stanowiska (funkcje) osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w jego imieniu;
 - b) **oświadczenie o aktualności odpisu z KRS lub z innego rejestru** pod względem prawnym i faktycznym na dzień złożenia oferty, jeśli dokument dołączony do oferty jest starszy niż 3 miesiące. Oświadczenie musi być podpisane przez upoważnione do tego osoby;
 - c) **pełnomocnictwa i upoważnienia** do reprezentowania Oferenta dla osób składających ofertę, jeśli dane osoby nie są wskazane w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności Oferenta;
 - d) **wykaz konkursów w 2014 roku**, w których Oferent ubiegał się o środki na działania z zakresu kultury fizycznej z innych źródeł niż z gminy Osielsko;
 - e) **wykaz składek członkowskich zebranych od członków Oferenta i zaewidencjonowanych w 2014 roku**, ze wskazaniem ilości osób, od których je pobrano i wysokości stosowanej stawki (miesięcznej, rocznej);
 - f) **oszacowanie (kalkulacja) wkładu pozafinansowego osobowego**, w tym pracy społecznej członków lub świadczeń wolontariuszy, jeśli jest wykazany w ofercie;
 - g) **umowę partnerską bądź oświadczenie** w przypadku projektów z udziałem partnera.
3. Załączniki do oferty muszą być:
 - a) **ponumerowane** zgodnie z ich zestawieniem znajdującym się 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. Oferty złożone po terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.

5. Obowiązek sporządzenia poprawnej i kompletnej oferty, złożenia jej we właściwym miejscu, terminie i formie spoczywa na Oferencie.
6. Oferty zostaną otwarte dnia 10 września 2015 r. o godzinie 9.45.
7. Rozstrzygnięcie konkursu powinno nastąpić nie później niż w ciągu 30 dni roboczych od dnia otwarcia ofert, pod warunkiem złożenia przez Oferentów ofert kompletnych i bezbłędnych. Wójt Gminy Osielsko zastrzega sobie prawo przesunięcia terminu rozstrzygnięcia.
8. Warunkiem dokonania oceny merytorycznej ofert jest wcześniejsze spełnienie przez nie wymogów formalnych:
 - a) złożenie oferty na właściwym formularzu;
 - b) złożenie oferty w wyznaczonym w ogłoszeniu terminie, miejscu i formie;
 - c) złożenie oferty na kwotę nieprzekraczającą wskazanej w pkt II.1 ogłoszenia;
 - d) złożenie oferty przez Oferenta do tego uprawnionego, którego działalność statutowa jest zgodna z zakresem zadania publicznego, będącego przedmiotem konkursu (potwierdzone odpowiednim zapisem w statucie);
 - e) 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;
 - f) 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;
 - g) złożenie oferty realizacji zadania zgodnej z celami i założeniami konkursu;
 - h) zadeklarowanie przez Oferenta wkładu własnego lub z innych źródeł bądź niepieniężnego w wysokości 10% kosztów całkowitych zadania.
9. UWAGA! Dopuszcza się możliwość uzupełnienia uchybień formalnych, o których mowa w pkt VI. 8. e - f, w terminie 7 dni od dnia ukazania na stronach internetowych www.osielsko.pl oraz www.bip.osielsko.pl (zakładki „Organizacje pozarządowe – Konkursy”) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu wykazu ofert, w których stwierdzono uchybienia. Wykaz ofert zawierających uchybienia formalne powinien zostać zamieszczony na stronach internetowych i na tablicy w ciągu 7 dni od dnia otwarcia ofert. W przypadku nieusunięcia wskazanych uchybień formalnych oferta zostanie odrzucona. **Oferenci o wynikach weryfikacji formalnej ofert nie będą powiadamiani indywidualnie.**
10. Ustala się następujące kryteria oceny merytorycznej stosowane przy ocenie ofert:
 - 1) merytoryczna wartość zadania:
 - skala działania (*liczba osób, grup objętych działaniem, liczba imprez, wydarzeń, długość trwania*);
 - 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*);
 - kontynuacja zadania z uwzględnieniem działań w przyszłości (*cykliczność działań tego samego lub podobnego rodzaju*);
 - rezultaty realizacji zadania (*zakładane efekty ilościowe i jakościowe, trwałość efektów po zakończeniu realizacji zadania*).
 - 2) budżet:
 - prawidłowość, przejrzystość i kompletność budżetu (*czy jest prawidłowo sporządzony, kompleksowy, czytelny, zrozumiały, bezbłędny, czy są zachowane progi procentowe kosztów i źródeł finansowania, kwalifikowalność wydatków*);
 - efektywność ekonomiczna (*adekwatność proponowanych kosztów do planowanych działań, zasadność przyjętych stawek jednostkowych w odniesieniu do średnich cen rynkowych, relacje kosztów do proponowanych rezultatów*);
 - proponowany udział środków finansowych własnych Oferenta lub z innych źródeł oraz planowany wkład pozafinansowy osobowy (*ocenie podlega wkład przekraczający minimalnie wymagany wkład wskazany w ogłoszeniu*);
 - 3) pozostałe kryteria:
 - zasoby osobowe i doświadczenie wnioskodawcy (*doświadczenie w realizacji podobnych zadań, kompetencje osób zaangażowanych w realizację zadania, zatrudnionych i wolontariuszy oraz partnerów i wykonawców*);

- umiejętność współpracy z innymi partnerami przy realizacji zadania;
 - analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych, w przypadku organizacji, które w latach poprzednich realizowały takie zadania (*rzetelność, terminowość, sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków, wywiązanie się z obowiązku informacyjnego*);
 - wielkość składek członkowskich zebranych w 2014 roku w odniesieniu do liczby członków organizacji;
 - aktywność organizacji w 2014 roku w staraniach o środki finansowe z innych źródeł niż gmina Osielsko.
11. Jeśli druk oferty nie przewiduje miejsca na zamieszczenie na zamieszczenie szczegółowych informacji na temat któregośkolwiek wymogu, ofertę można rozszerzyć o dodatkowy podpunkt/ zapis lub do oferty dołączyć te informacje w formie załącznika bądź załączników.
 12. Oceny formalnej i merytorycznej oraz rekomendacji oferty lub ofert najlepiej służących realizacji zadania dokona specjalnie w tym celu powołana przez Wójta Gminy Osielsko komisja.
 13. Ostateczną decyzję o wyborze oferty bądź ofert oraz wysokości udzielonego dofinansowania podejmie Wójt Gminy Osielsko. Wójt zastrzega sobie prawo wyłonienia więcej niż jednego Oferenta dla realizacji zadania i podziału środków pomiędzy kilku Oferentów.
 14. O wynikach postępowania konkursowego wszyscy Oferenci biorący w nim udział zostaną powiadomieni pisemnie. Informacje na temat rozstrzygnięcia konkursu zostaną również zamieszczone na stronach internetowych urzędu www.osielsko.pl i www.bip.osielsko.pl (zakładki „Organizacje pozarządowe” – „Konkursy”) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Osielsko.


VII. Zrealizowane przez organ administracji publicznej zadania publiczne tego samego rodzaju ze szczególnym uwzględnieniem dotacji

1. Informuje się, że w 2014 roku realizowane były zadania ze sfery wspierania i upowszechniania kultury fizycznej, na które przeznaczono w budżecie kwotę 17.000,00 zł (słownie: siedemnaście tysięcy złotych 00/100), z czego wykorzystano całość środków przy kosztach całkowitych realizacji tych zadań w wysokości ogółem 25.559,22 zł (słownie: dwadzieścia pięć tysięcy pięćset pięćdziesiąt dziewięć złotych 22/100).
2. W 2015 roku nie realizowano żadnych zadań ze sfery wspierania i upowszechniania kultury fizycznej.

VIII. Postanowienia końcowe

1. W przypadku, gdy Wójt Gminy Osielsko przyzna dotację na realizację zadania niższą niż wnioskowana w ofercie, Oferent może:
 - a) odstąpić od zawarcia umowy, powiadamiając o tym pisemnie Wójta Gminy Osielsko w ciągu 7 dni od dnia otrzymania powiadomienia o wysokości przyznanej dotacji. Oświadczenie to powinno zawierać nazwę zadania, numer konkursu, pieczęć Oferenta oraz podpisy osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta (w przypadku braku pieczętek imiennych podpisy należy złożyć w sposób czytelny przez wymienienie imienia i nazwiska każdej z osób wraz z podaniem pełnionych w organizacji funkcji);
 - b) zaproponować w formie pisemnej, w ciągu 7 dni od dnia otrzymania powiadomienia o wysokości przyznanej dotacji, aktualizację opisu poszczególnych działań, harmonogramu i kosztorysu realizacji zadania publicznego. Korekta, uwzględniająca nadal wkład Oferenta na poziomie określonym w pkt III.2. oraz VI.8.h, powinna być złożona w czasie umożliwiającym terminowe przygotowanie i podpisanie umowy.
2. Oferent przystępujący do zawarcia umowy powinien przedstawić:
 - a) w przypadku zmiany zakresu rzeczowego bądź finansowego lub harmonogramu zadania- odpowiednią korektę;
 - b) w przypadku oferty wspólnej, umowę pomiędzy Oferentami określającą zakres ich świadczeń, składających się na realizację zadania publicznego.
3. Wójt Gminy Osielsko może odmówić Oferentowi wyłonionemu w konkursie przyznania środków 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 odmówi 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. Zastrzeżenie możliwości rozwiązania umowy w przypadkach, o których mowa w pkt III.8.
6. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania regulować będzie umowa pomiędzy gminą Osielsko a wybranym Oferentem, bądź z poszczególnymi Oferentami.
7. Wyłoniony Oferent, który otrzyma dotację z budżetu gminy Osielsko (bądź Oferenci) zobowiązany będzie do:
 - a) sporządzenia i złożenia sprawozdania lub sprawozdań z wykonania zadania publicznego w terminie określonym w umowie na formularzu zgodnym ze 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 r. 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, wymagana będzie pełna księgowość;
 - c) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację dotowanego zadania;
 - d) dostarczenia na wezwanie Urzędu Gminy dokumentów (faktur, rachunków, umów i innych dokumentów księgowych) oraz dokumentacji, o której mowa wyżej, celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji z nią związanej. Kontrola, o której mowa nie ogranicza prawa gminy Osielsko do kontroli całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym.

Wójt Gminy

Wojciech Sygniewski

Wywieszono na tablicy ogłoszeń dnia **20 SIE. 2015** (nr pozycji rejestru ogłoszeń **192/**.....).