

Załącznik
do uchwały Nr 631/2018
Zarządu Powiatu Jarosławskiego
z dnia 10 sierpnia 2018 r.

Ogłoszenie otwartego konkursu ofert „Kultura fizyczna II 2018”

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 17 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U.2018.450 z późn. zm.)

Zarząd Powiatu Jarosławskiego ogłasza otwarty konkurs ofert na wspieranie realizacji zadań w dziedzinie kultury fizycznej w 2018 roku.

Konkurs jest adresowany do organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

§1. RODZAJ ZADANIA

1. Celem konkursu jest wyłonienie podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego i udzielenie im wsparcia na realizację działań publicznych Powiatu Jarosławskiego w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej.
2. Rodzaj zadania publicznego, którego dotyczy konkurs: **„Kultura fizyczna II 2018”**
3. Wysokość środków przeznaczona na realizację zadania w 2018 roku: **150 000,00 zł**, słownie: **sto pięćdziesiąt tysięcy złotych zero groszy**.
4. Wysokość środków przekazanych na realizację zadania w 2017 roku: 34 700,00 zł, słownie: trzydzieści cztery tysiące siedemset złotych zero groszy oraz w 2018 roku: 15 000,00 zł, słownie: piętnaście tysięcy złotych zero groszy.

§2. ZASADY I WARUNKI PRYZNANIA DOTACJI

1) Cele zadania:

Realizacja działań o zasięgu co najmniej powiatowym, dotyczących upowszechniania kultury fizycznej i sportu w zakresie gier zespołowych z wyłączeniem piłki nożnej.

2) Przedsięwzięcia realizowane w ramach zadania:

W ramach konkursu można ubiegać się o dofinansowanie wszelkiego rodzaju zadań, o zasięgu co najmniej powiatowym, dotyczących upowszechniania kultury fizycznej i sportu w zakresie gier zespołowych z wyłączeniem piłki nożnej, w szczególności zadań zgodnych z obszarem priorytetowym wskazanym w „Rocznym programie współpracy Powiatu Jarosławskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2018 rok”.

3) **Beneficjenci zadania:**

Podmioty uczestniczące w otwartym konkursie ofert i ubiegające się o dotację na realizację zadań powinny spełniać następujące warunki:

- a) posiadać osobowość prawną i prowadzić działalność pożytku publicznego na terenie Powiatu Jarosławskiego,
- b) złożyć w terminie nie więcej niż jedną poprawnie i w sposób czytelny wypełnioną ofertę, zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantującą wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy,
- c) posiadać kadrę o stosownej wiedzy, kwalifikacjach i doświadczeniu oraz odpowiednie zaplecze lokalowe do realizacji zadania,
- d) posiadać co najmniej dwuletnie doświadczenie w realizacji przedsięwzięć zgodnych z celami konkursu.

4) **Odbiorcy zadania:**

Mieszkańcy Powiatu Jarosławskiego, ze szczególnym uwzględnieniem uczniów szkół z terenu Powiatu Jarosławskiego.

5) **Wysokość wnioskowanej dotacji:**

od 100 000,00 zł do 150 000,00 zł, nie więcej jednak niż 90% wartości projektu.

6) **Udział środków własnych:**

- a) Wymagany wkład własny podmiotu wynosi co najmniej 10% wartości projektu.
 - b) Wartość projektu to łączna wartość dotacji i środków własnych, na które składają się środki niefinansowe i/lub finansowe, w tym: środki własne, środki z innych źródeł oraz wpłaty i opłaty od adresatów zadania.
 - c) Za środki własne niefinansowe uważa się środki własne o charakterze osobowym lub rzeczowym, nie powodujące powstania faktycznego wydatku pieniężnego.
 - d) Wkładem rzeczowym jest zarówno zasób stanowiący własność organizacji, jak i zasób lub usługa świadczona na rzecz organizacji przez inny podmiot nieodpłatnie. Oszacowaniu podlega tylko taki koszt, który byłby poniesiony przez organizację w przypadku gdyby zasób ten pozostawałby poza dyspozycją organizacji (np. koszt wynajmu lokalu, sali, stadionu).
 - e) W przypadku wnoszenia na rzecz projektu środków własnych osobowych konieczne jest przestrzeganie warunku dotyczącego nieodpłatnej dobrowolnej pracy (wolontariatu lub pracy społecznej członków). Wartość tej pracy jest ustalana z uwzględnieniem ilości przepracowanego czasu oraz standardowej stawki godzinowej i dziennej za dany rodzaj wykonywanej pracy w odniesieniu do obszaru realizacji zadania.
- 7) Kwota udzielonej dotacji może być niższa od określonej w ofercie.
- 8) Zarząd Powiatu Jarosławskiego przyznając dofinansowanie z budżetu Powiatu może wskazać pozycje do objęcia dofinansowaniem.
- 9) Wszelkie przychody planowane do uzyskania z tytułu realizacji zadania muszą być wykazane w ofercie.
- 10) Przychody powstałe w wyniku realizacji zadania podlegają obowiązkowej ewidencji księgowej i przeznaczeniu na realizację tego zadania.
- 11) W przypadku uzyskania przychodów po terminie zakończenia i rozliczenia zadania oferent powinien poinformować Zarząd Powiatu o wysokości pozyskanej kwoty i zaproponować jej wykorzystanie.

12) **Koszty pokrywane z dotacji:**

- a) Wydatki w ramach konkursu są kwalifikowalne, jeżeli są:

- niezbędne dla realizacji projektu,
 - racjonalne i efektywne,
 - zostały faktycznie poniesione w okresie realizacji projektu ,
 - udokumentowane,
 - zostały przewidziane w budżecie projektu,
 - zgodne z odrębnymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego.
- b) Do wydatków, które w ramach konkursu nie mogą być finansowane, należą wydatki nie odnoszące się jednoznacznie do projektu, w tym m. in.:
- podatek od towarów i usług (VAT), jeśli może zostać odliczony w oparciu o ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz.U.2017.1221 z późn. zm.);
 - zakup nieruchomości gruntowej, lokalowej, budowlanej;
 - zakup środków trwałych (w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U.2018.395 z późn. zm.) oraz art. 16a ust. 1 w zw. z art. 16d ust. 1 ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (t.j. Dz.U. 2018.1036 z późn. zm.)
 - amortyzacja;
 - leasing;
 - rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań;
 - odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań;
 - koszty kar i grzywien;
 - koszty procesów sądowych;
 - nagrody, premie i inne formy bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób zajmujących się realizacją zadania;
 - koszty obsługi konta bankowego (nie dotyczy kosztów przelewów);
 - zakup napojów alkoholowych (jest to niezgodne z art. 4 ust. 1 pkt 32 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (t.j. Dz.U.2016.487 z późn. zm.);
 - podatki i opłaty, z wyłączeniem podatku dochodowego od osób fizycznych, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, składek na Fundusz Pracy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, a także opłat za zaświadczenie o niekaralności oraz opłaty za zajęcie pasa drogowego.
- c) Wydatki kwalifikowane, które mogą zostać pokryte w ramach kosztów merytorycznych stanowić mogą koszty realizacji działań merytorycznych projektu, w szczególności:
- zakup niezbędnego sprzętu sportowego,
 - transport, wyżywienie podczas organizowanych działań,
 - wynagrodzenie kadry merytorycznej (trenerów, instruktorów, opiekunów),
 - wynajem obiektów oraz urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
 - zakup materiałów i usług związanych z organizacją wydarzeń,
 - obsługa medyczna i techniczna,
 - ubezpieczenie odbiorców działań,
 - usługi poligraficzne.
- d) Wydatki kwalifikowane, które mogą zostać pokryte w ramach kosztów obsługi zadania publicznego, w tym kosztów administracyjnych, których wartość nie może przekroczyć 20% wartości projektu:

- obsługa księgowa i organizacyjno-administracyjna,
- koszty niezbędnych podróży służbowych,
- zakup niezbędnych materiałów biurowych,
- zakup lub wypożyczenie wyposażenia związanego z realizacją zadania – koszt zakupu lub wypożyczenia składnika majątku, którego wartość początkowa nie przekracza kwoty 10 000,00 zł. Oznacza to, że organizacja może zakupić kilka składników majątku, których cena nie przekracza 10 000,00 zł za poszczególny składnik majątku, ale jednocześnie ich łączna wartość nie może przekroczyć 20% projektu.

§3. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

1. Termin realizacji zadania

- 1) Zadania mogą być realizowane w terminie od 1 sierpnia 2018 r. do 31 grudnia 2018 r.
- 2) Wskazany w ofercie termin rozpoczęcia realizacji zadania, nie wcześniej jednak niż 1 sierpnia 2018 roku, jest terminem od którego można ponosić wydatki finansowe z dotacji, przy czym złożenie oferty nie jest jednoznaczne z jej przyznaniem.
- 3) Okres realizacji zadania wskazany umową wyznacza obowiązek opłacenia wszystkich zobowiązań, w tym wobec urzędu skarbowego i ZUS-u.

2. Zawarcie umowy

- 1) W przypadku decyzji Zarządu Powiatu Jarosławskiego o dofinansowaniu oferty, po opinii Komisji Konkursowej, z Oferentem zostanie podpisana umowa o dofinansowanie realizacji zadania.
- 2) Podmiot zobowiązany jest, przed podpisaniem umowy, do przedłożenia w wyznaczonym terminie aktualizacji:
 - a. Harmonogramu realizacji zadania,
 - b. Kosztorysu realizacji zadania uwzględniającego wysokość przyznanej dotacji,
 - c. Umowy pomiędzy organizacjami pozarządowymi, jeżeli złożyły ofertę wspólną.
- 3) Zarząd Powiatu Jarosławskiego może odmówić podpisania umowy z podmiotem wyłonionym w konkursie w przypadku, gdy:
 - a. zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta,
 - b. zakres realizacji zadań przedłożony w aktualizacji znacząco różni się od przedstawionego w ofercie.
- 4) Umowa nie zostanie podpisana z Oferentem jeżeli:
 - a. Oferent nie złożył sprawozdania z realizacji zadania publicznego za lata poprzednie lub sprawozdanie to nie zostało zaakceptowane przez zlecniodawcę,
 - b. została wydana decyzja administracyjna w sprawie zwrotu dotacji wydatkowanej w nadmiernej wysokości, niezgodnie z przeznaczeniem oraz pobranej nienależnie,
 - c. zostało wydane orzeczenie sądu administracyjnego utrzymujące zaskarżoną decyzję administracyjną,
 - d. toczy się postępowanie egzekucyjne przeciwko Oferentowi, co mogłoby spowodować zajęcie dotacji na poczet zobowiązań Oferenta.
- 5) Dofinansowanie oferty (podpisanie umowy) oznacza, że złożona oferta, umowa i pozostałe dokumenty projektowe stają się informacją publiczną w rozumieniu art. 2 ust.1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz.U. 2018.1330) z zastrzeżeniem wynikającym z art. 5 ust. 2 tej ustawy w szczególności ochrony danych osobowych.

3. Realizacja zadania publicznego

- 1) Przetwarzanie danych osobowych beneficjentów oraz osób zaangażowanych w realizację projektów.
 - a. Przetwarzanie danych osobowych zgodnie z definicją zawartą w art. 4 pkt 2 ROZPORZĄDZENIA PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. z 2016 r., L 119, poz. 1).
 - b. W przypadku przetwarzania danych osobowych beneficjentów oraz osób zaangażowanych w realizację projektu, Oferent zobowiązany jest posiadać zgodę tych osób na przetwarzanie ich danych, która zawiera w szczególności zgodę na udostępnianie ich danych do celów monitoringu, kontroli w ramach realizowanego projektu oraz przeprowadzanych na zlecenie Zarządu Powiatu Jarosławskiego ewaluacji.
- 2) Podmiot realizujący dofinansowane zadanie zobowiązany jest do:
 - a. Umieszczenia herbu Powiatu Jarosławskiego we wszystkich publikacjach, materiałach promocyjnych i informacyjnych, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność oraz zapisu „Dofinansowano z budżetu Powiatu Jarosławskiego”,
 - b. Udostępnienia informacji publicznej na zasadach i w trybie określonym w art. 4a i 4b ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
- 3) Dopuszczalność zwiększenia w kategoriach kosztów:
 - a. Zlezeniobiorca realizując zadanie publiczne powinien dokonywać wydatków zgodnie z umową i kosztorysem stanowiącym załącznik do umowy o realizację zadania publicznego.
 - b. W toku realizacji zadania dopuszcza się bez konieczności powiadamiania Zarządu Powiatu Jarosławskiego wprowadzanie następujących zmian w budżecie zadania:
 - Dopuszczalne jest zwiększenie wydatków w kategorii kosztów o maksymalnie 10 % wartości tej kategorii, z zastrzeżeniem, że maksymalna wysokość kosztów obsługi zadania publicznego, w tym kosztów administracyjnych, nie może przekraczać 20% kosztów projektu.
 - Dopuszczalne są przesunięcia pomiędzy poszczególnymi wydatkami wewnątrz kategorii.
 - c. Wszelkie zmiany wykraczające poza wyżej opisane, wymagają zgody Zarządu Powiatu Jarosławskiego oraz zawarcia aneksu do umowy.
- 4) Zasady zmiany treści umowy
 - a. Załączniki (kosztorys i harmonogram) stanowią integralną część umowy.
 - b. Harmonogram – zmiany w harmonogramach realizacji zadań nie wymagają formy aneksu pod warunkiem, że nie naruszają okresu realizacji projektu. Informacje o zaistniałych zmianach w toku realizacji projektu powinny być zawarte w sprawozdaniu.
 - c. Zmiana kosztorysu (np. wprowadzenie nowej pozycji do kosztorysu, obniżenie środków własnych) wymaga zawarcia aneksu do umowy.
 - d. Zmiany w poszczególnych pozycjach kosztorysu niewiążące się ze zmianą kwot dofinansowania, ani wkładu własnego (tzn. zmiana opisu pozycji, zmiana ceny jednostkowej i ilości sztuk) nie wymagają formy aneksu, a jedynie akceptacji

- pisemnego lub mailowego zgłoszenia zmian przesłanego do Wydziału Rozwoju i Promocji Powiatu Starostwa Powiatowego w Jarosławiu. Informacje te powinny być zawarte w sprawozdaniu.
- e. Zmiany osobowe w zakresie personelu realizującego projekt również nie wymagają formy aneksu. Informacje te powinny być zawarte w sprawozdaniu.
 - f. Zmiany dotyczące: nazwy organizacji, siedziby organizacji, reprezentacji organizacji, mailowego adresu kontaktowego nie wymagają formy aneksu, a jedynie pisemnego zgłoszenia zmian przesłanego do Wydziału Rozwoju i Promocji Powiatu Starostwa Powiatowego w Jarosławiu. Informacja ta powinna być zawarta w sprawozdaniu.
 - g. Zmiana numeru rachunku bankowego również nie wymaga formy aneksu, a jedynie przesłania do Wydziału Rozwoju i Promocji Powiatu Starostwa Powiatowego w Jarosławiu pisemnej informacji podpisanej przez osoby upoważnione do zawarcia umowy.
 - h. Pozostałe zmiany treści umowy wymagają formy aneksu. Wszelkie zmiany muszą być zgłaszane ze stosownym wyprzedzeniem, uwzględniającym poszczególne etapy realizacji zadania.
- 5) Zleceniobiorca zobowiązany jest do złożenia sprawozdania końcowego według wzoru stanowiącego załącznik Nr 5 do Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań, w terminie 30 dni od zakończenia realizacji zadania.
 - 6) Zleceniobiorca jest zobowiązany do dostarczenia na wezwanie Wydziału Rozwoju i Promocji Powiatu kopii faktur, rachunków i innych dokumentów związanych z realizacją zadania, celem uzyskania akceptacji zadania.
 - 7) Akceptacji sprawozdania dokonuje Starosta Jarosławski.
 - 8) O akceptacji sprawozdania końcowego podmiot zostanie poinformowany w formie pisemnej.

§4. TERMIN SKŁADANIA OFERT

- 1. Oferty należy składać według wzoru stanowiącego załącznik Nr 1 do Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U.2016.1300).
- 2. Kompletne oferty z załącznikami należy składać w nieprzekraczalnym terminie do **3 września 2018 r. do godz. 15.00** w Starostwie Powiatowym w Jarosławiu ul. Jana Pawła II 17; 37-500 Jarosław, pok.1 lub nadesłać drogą pocztową na w/w adres, z dopiskiem na kopercie „Kultura fizyczna II 2018”. Za ofertę złożoną w terminie uznaje się taką, która wpłynie do **3 września 2018 r. do godz. 15.00** do Starostwa Powiatowego w Jarosławiu, pok. 1.
- 3. Oferty powinny być podpisane przez osobę/y uprawnioną/e, a poszczególne jej strony parafowane przez osobę/y uprawnioną/e.
- 4. Wszystkie załączniki muszą być oryginałami lub kopiami poświadczonymi na każdej stronie za zgodność z oryginałem przez osobę/y uprawnioną/e. W przypadku gdy na którejkolwiek ze stron załącznika brak jest odrębnego podpisu osoby lub osób uprawnionych, strona ta winna być parafowana przez osobę/y uprawnioną/e.
- 5. Do oferty należy dołączyć wymagane załączniki:
 - 1) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, a w przypadku podmiotów nie wpisanych do KRS, inny dokument stanowiący o podstawie działalności danego podmiotu, z wyłączeniem odpisu z Ewidencji uczniowskich klubów sportowych

- i klubów sportowych działających w formie stowarzyszenia nie prowadzących działalności gospodarczej prowadzonej przez Starostę Jarosławskiego,
- 2) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotu składającego ofertę niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta.

§5. TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERT ORAZ TERMIN DOKONANIA WYBORU OFERT

1. Rozpatrzenie ofert nastąpi w terminie 21 dni od daty upływu terminu składania ofert.
2. Oferty oceniane będą przez powołaną przez Zarząd Powiatu Jarosławskiego Komisję Konkursową.
3. Oferty podlegać będą dwuetapowej ocenie złożonej z oceny formalnej i merytorycznej.
4. Przy ocenie formalnej oferty brane będą pod uwagę następujące kryteria:
 - 1) oferta została złożona przez uprawnionego oferenta lub oferentów,
 - 2) oferta została złożona na obowiązującym druku,
 - 3) oferta odpowiada na ogłoszenie o konkursie,
 - 4) oferta została złożona terminowo,
 - 5) oferta została złożona prawidłowo - wszystkie pola zostały wypełnione kompletnie, czytelnie i prawidłowo,
 - 6) termin realizacji oferowanego zadania mieści w ramach czasowych określonych w ogłoszeniu,
 - 7) zakres rzeczowy oferty jest zgodny z założeniami otwartego konkursu ofert,
 - 8) oferta jest podpisana przez upoważnione osoby,
 - 9) oferta zawiera wszystkie wymagane załączniki,
 - 10) załączniki są prawidłowo poświadczone za zgodność z oryginałem.
5. W przypadku nie spełnienia kryteriów formalnych określonych w ust. 4 oferta zostaje odrzucona na etapie oceny formalnej.
6. Przy ocenie merytorycznej oferty brane będą pod uwagę:
 - 1) wartość merytoryczna projektu i jego zgodność z celami zadania (od 0 do 15 pkt.),
 - 2) ocena możliwości realizacji zadania przez podmiot oraz kwalifikacji osób, przy udziale których podmiot będzie realizować zadanie (od 0 do 15 pkt.),
 - 3) ocena efektywności przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania oraz poprawności merytorycznej i rachunkowej sporządzonego budżetu, w tym kwalifikowalności kosztów oferty oraz ich powiązania z zakładanymi produktami i rezultatami projektu, a także kompletny opis działań (od 0 do 25 pkt.),
 - 4) wskazanie realnych i mierzalnych produktów i rezultatów (od 0 do 15 pkt.),
 - 5) uwzględnienie planowanego przez podmiot wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków (od 0 do 15 pkt.),
 - 6) formy promocji zadania (od 0 do 15 pkt.).
7. W przypadku, gdy na etapie oceny merytorycznej oferta otrzymała poniżej 65% punktów otrzymuje ona ocenę negatywną i zostaje odrzucona na etapie oceny merytorycznej.
8. Protokół z przebiegu konkursu ofert sporządzony przez Komisję Konkursową, wraz ze wskazaniem ofert, którym proponuje się udzielenie dotacji i proponowaną wysokością kwoty dotacji lub propozycją nieprzyjęcia żadnej z ofert, Przewodniczący Komisji przedkłada Zarządowi Powiatu Jarosławskiego.
9. Zastrzega się możliwość nierozstrzygnięcia konkursu bez prawa do odwołania.
10. Zastrzega się możliwość przyznania dotacji w kwocie niższej niż wnioskowana.

§6. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Dodatkowych informacji na temat warunków i możliwości uzyskania dotacji udziela Wydział Rozwoju i Promocji Powiatu Starostwa Powiatowego w Jarosławiu, telefon: 16 624 62 83; e-mail: ngo@powiat.jaroslaw.pl.