

Załącznik
do Uchwały Nr 34/2019
Zarządu Powiatu Jarosławskiego
z dnia 31 stycznia 2019 r.

Ogłoszenie otwartego konkursu ofert „Kultura fizyczna 2019”

Zarząd Powiatu Jarosławskiego ogłasza otwarty konkurs ofert na wspieranie realizacji zadań publicznych w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w 2019 roku.

§ 1. Rodzaj zadania

1. Rodzaj zadania publicznego, którego dotyczy konkurs: **„Kultura fizyczna 2019”**.
2. Celem konkursu jest wyłonienie podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego i udzielenie im wsparcia na realizację zadań publicznych Powiatu Jarosławskiego w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej, w szczególności:
 - a) popularyzację różnych dyscyplin sportowych poprzez organizację imprez sportowych i rekreacyjnych,
 - b) popularyzację współzawodnictwa sportowego szkół w ramach zorganizowanych rozgrywek sportowych,
 - c) propagowanie wśród dzieci i młodzieży aktywności ruchowej dla zachowania zdrowia fizycznego i psychicznego.
3. Przedsięwzięcia realizowane w ramach zadania:
 - a) organizacja zawodów sportowych dla szkół podstawowych, ponadpodstawowych/ponadgimnazjalnych w różnych dyscyplinach sportowych,
 - b) udział w zawodach na szczeblu powiatowym, rejonowym i wojewódzkim rozgrywanych m.in. w ramach współzawodnictwa szkół oraz innych imprezach rekreacyjnych i sportowych,
 - c) organizacja imprez sportowych i rekreacyjnych o zasięgu ponadlokalnym w najpopularniejszych na terenie powiatu dyscyplinach sportu,
 - d) prowadzenie współzawodnictwa sportowego uczniów szkół podstawowych, ponadpodstawowych/ponadgimnazjalnych na terenie Powiatu Jarosławskiego,
 - e) organizacja wydarzeń upowszechniających różne dyscypliny sportowe adresowanych do dużej grupy odbiorców.
4. Odbiorcy zadania:
Mieszkańcy Powiatu Jarosławskiego, ze szczególnym uwzględnieniem uczniów szkół podstawowych, ponadpodstawowych/ponadgimnazjalnych z terenu Powiatu Jarosławskiego.

§ 2. Podmioty uprawnione do udziału w konkursie

1. Konkurs adresowany jest do organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzących działalność pożytku publicznego w zakresie objętym konkursem.
2. Podmioty uczestniczące w otwartym konkursie ofert i ubiegające się o dotację na realizację zadań powinny ponadto spełniać łącznie następujące warunki:
 - a) prowadzić działalność statutową zgodną z obszarem, celami i założeniami konkursu,
 - b) złożyć w terminie wskazanym § 6 ust. 2 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.

§ 3. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

Na realizację zadania w 2019 roku planuje się przeznaczyć środki finansowe w wysokości **20 000,00 zł** (słownie: **dwadzieścia tysięcy złotych zero groszy**).

§ 4. Zasady i warunki przyznania dotacji

1. Wysokość wnioskowanej dotacji:
od 5 000,00 zł do 20 000,00 zł, nie więcej jednak niż 90% wartości zadania.
2. Udział środków własnych:
 - a) Wartość zadania 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.
 - b) Za środki własne niefinansowe uważa się środki własne o charakterze osobowym lub rzeczowym, nie powodujące powstania faktycznego wydatku pieniężnego.
 - c) 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).
 - d) W przypadku wnoszenia na rzecz zadania 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.
3. Kwota udzielonej dotacji może być niższa od określonej w ofercie.
4. Zarząd Powiatu Jarosławskiego przyznając dofinansowanie z budżetu Powiatu może wskazać pozycje do objęcia dofinansowaniem.
5. Wszelkie przychody planowane do uzyskania z tytułu realizacji zadania muszą być wykazane w ofercie.
6. Przychody powstałe w wyniku realizacji zadania podlegają obowiązkowej ewidencji księgowej i przeznaczeniu na realizację tego zadania.

7. W przypadku uzyskania przychodów po terminie zakończenia i rozliczenia zadania oferent powinien poinformować Zarząd Powiatu o wysokości pozyskanej kwoty i zaproponować jej wykorzystanie.
8. Koszty pokrywane w ramach kosztów realizacji zadania:
 - a) Wydatki ponoszone w ramach realizacji zadania są kwalifikowalne, jeżeli są:
 - niezbędne dla realizacji zadania,
 - racjonalne i efektywne,
 - zostały faktycznie poniesione w okresie realizacji zadania,
 - udokumentowane,
 - zostały przewidziane w budżecie zadania,
 - zawierają się w kategorii kosztów merytorycznych lub kosztów obsługi zadania publicznego,
 - 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 zadania, 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 ze 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.2017.2342 ze 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.2017.2343 ze 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 ze 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 stanowią mogą koszty realizacji działań merytorycznych zadania, w szczególności:
 - zakup niezbędnego sprzętu sportowego,
 - zakup nagród dla uczestników imprez,
 - transport, wyżywienie podczas organizowanych imprez,
 - opłaty sędziowskie,
 - opłata startowa za udział w rozgrywkach ponadpowiatowych,

- wynajem obiektów oraz urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
- zakup materiałów i usług związanych z organizacją wydarzeń,
- obsługa medyczna i techniczna,
- 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 zadania:

- obsługa księgowa i organizacyjno-administracyjna,
- opłaty pocztowe, telefoniczne,
- koszty niezbędnych podróży służbowych,
- zakup niezbędnych materiałów biurowych,
- zakup lub wypożyczenie wyposażenia związanego z realizacją zadania.

§ 5. Termin i warunki realizacji zadania

1. Termin realizacji zadania

- 1) Zadania ogłoszone w konkursie ofert na 2019 r. mogą być realizowane w terminie od 5 marca 2019 r. do 31 grudnia 2019 r.
- 2) Dopuszcza się ponoszenie wydatków finansowanych ze środków dotacji od dnia podpisania umowy.
- 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 na wezwanie Zarządu Powiatu Jarosławskiego, 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 zleceniodawcę,
 - b. została wydana decyzja administracyjna w sprawie zwrotu dotacji wydankowanej 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. z 2018 r. poz. 1330 z późn. zm.) 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 zadania.
 - a. Dane osobowe zawarte w ofercie realizacji zadania publicznego realizowanego w ramach konkursu ofert będą przetwarzane przez Starostę Jarosławskiego – Administratora Danych Osobowych z siedzibą w Jarosławiu przy ul. Jana Pawła II 17, telefon kontaktowy: 166246213, email: sekretariat@starostwo.jaroslaw.pl, w celu realizacji działań związanych z przeprowadzeniem i rozstrzygnięciem Konkursu zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzeniem 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).
 - b. W przypadku przetwarzania danych osobowych beneficjentów oraz osób zaangażowanych w realizację zadania, 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 zadania oraz przeprowadzanych na zlecenie Zarządu Powiatu Jarosławskiego ewaluacji.
- 2) Podmiot realizujący dofinansowane zadanie zobowiązany jest do:
 - a. Umieszczenia logo Powiatu Jarosławskiego we wszystkich publikacjach, materiałach promocyjnych i informacyjnych oraz na zakupionych przedmiotach, 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. Zleceniobiorca 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 zadania.
 - Dopuszczalne są przesunięcia pomiędzy poszczególnymi wydatkami wewnątrz kategorii kosztów.
 - 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 zadania. Informacje o zaistniałych zmianach w toku realizacji zadania 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. Informacje o zmianach wraz z ich uzasadnieniem 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 Starosty Jarosławskiego 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.

§ 6. 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, w zamkniętych kopertach należy składać w nieprzekraczalnym terminie do **25 lutego 2019 r. do godz. 10.00** 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 2019”. Za ofertę złożoną w terminie uznaje się taką, która wpłynie do **25 lutego 2019 r. do godz. 10.00** do Starostwa Powiatowego w Jarosławiu, pok. 1.
3. Oferty powinny być podpisane 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) w przypadku podmiotów nie wpisanych do Krajowego Rejestru Sądowego, 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.

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

1. Rozpatrzenie ofert nastąpi w terminie do 4 marca 2019 r.
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 – m.in. wszystkie pola zostały wypełnione kompletnie, czytelnie i prawidłowo,
 - 6) termin realizacji oferowanego zadania mieści się 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 oferty i jej zgodność z celami zadania (od 0 do 15 pkt.),
 - 2) ocena możliwości realizacji zadania przez podmiot, kwalifikacji osób, przy udziale których podmiot będzie realizować zadanie oraz rzetelność realizowanych zadań publicznych (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.

§ 8. Informacje dodatkowe

1. W 2018 roku zrealizowano 2 zadania z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej przez Powiat Jarosławski a wysokość środków przeznaczonych na realizację tych zadań wyniosła łącznie: 165 000,00 zł.
2. 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.