Załącznik
do uchwały Nr 105/383/2021

Zarządu Powiatu Wielickiego

z dnia 11 stycznia 2021 roku

**REGULAMIN**

**otwartego konkursu dla realizacji w 2021 roku celu publicznego służącego wspieraniu rozwoju szkolenia w sporcie dzieci, młodzieży i dorosłych, wzrost jego długofalowej efektywności i poziomu wykorzystania sportu na rzecz budowy kapitału społecznego w Powiecie Wielickim**

**Słowniczek pojęć używanych w Regulaminie:**

1. **Ustawa o sporcie –** *ustawa* z dnia 25 czerwca 2010 r. *o sporcie* (t.j. Dz.U.
z 2020 r. poz. 1133),
2. **Wnioskodawca** – klub sportowy, który na warunkach i w trybie niniejszej uchwały złoży wniosek o udzielenie dotacji na projekt,
3. **Cel publiczny –** wspieranie rozwoju szkolenia w sporcie dzieci, młodzieży
i dorosłych, wzrost jego długofalowej efektywności i poziomu wykorzystania sportu na rzecz budowy kapitału społecznego w Powiecie Wielickim,
4. **Projekt –** przedsięwzięcie realizowane przez *Zleceniobiorcę*, stanowiące wydatki, które w sposób bezpośredni przyczynią się do realizacji celu publicznego,
5. **Uchwała Rady** – uchwała Nr XIX/169/2020 Rady Powiatu Wielickiego z dnia 30 listopada 2020 roku w sprawie *określenia warunków, trybu udzielania
i rozliczania dotacji celowych służących rozwojowi sportu oraz kontroli ich wykorzystania na terenie Powiatu Wielickiego*,
6. **Wniosek** – wypełniony formularz będący załącznikiem do uchwały
Nr XIX/169/2020 Rady Powiatu Wielickiego z dnia 30 listopada 2020 roku
w sprawie *określenia warunków, trybu udzielania i rozliczania dotacji celowych służących rozwojowi sportu oraz kontroli ich wykorzystania na terenie Powiatu Wielickiego*, w którym opisany jest projekt Wnioskodawcy,
7. **Sprawozdanie** – wypełniony formularz będący załącznikiem do uchwały
Nr XIX/169/2020 Rady Powiatu Wielickiego z dnia 30 listopada 2020 roku
w sprawie *określenia warunków, trybu udzielania i rozliczania dotacji celowych służących rozwojowi sportu oraz kontroli ich wykorzystania na terenie Powiatu Wielickiego*,
8. Regulamin – regulamin otwartego konkursu dla realizacji w 2021 roku celu publicznego służącego wspieraniu rozwoju szkolenia w sporcie dzieci, młodzieży
i dorosłych, wzrostowi jego długofalowej efektywności i poziomu wykorzystania sportu na rzecz budowy kapitału społecznego w Powiecie Wielickim,
9. **Umowa** – umowa o dotację zawarta między Powiatem Wielickim
i Zleceniobiorcą, której treść regulowana jest art. 221 ust. 3 *ustawy
o finansach publicznych* (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.),
10. **Zleceniodawca** - Powiat Wielicki, jednostka samorządowa zlecająca realizację projektu poprzez przyznanie dotacji,
11. **Zleceniobiorca** ­– klub sportowy, któremu przyznano dotację na dofinansowanie projektu.

**RODZAJ ZADANIA, WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PRZEZNACZONYCH
NA REALIZACJĘ ZADANIA
§ 1**

1. Zarząd Powiatu Wielickiego ogłasza otwarty konkurs projektów do realizacji celu publicznego określonego w ww. uchwale Rady Powiatu Wielickiego służącego m.in.:
	1. poprawie warunków uprawiania sportu przez członków klubów sportowych działających na obszarze powiatu wielickiego,
	2. zwiększeniu dostępności społeczności lokalnej do działalności sportowej prowadzonej przez kluby sportowe na terenie powiatu wielickiego,
	3. popularyzacji uprawiania sportu w celu podnoszenia sprawności fizycznej, upowszechnianiu i utrwalaniu wartości związanych z udziałem
	w zorganizowanej rywalizacji sportowej, jako wzorców społecznych wśród mieszkańców Powiatu Wielickiego,
	4. kreowaniu pozytywnego wizerunku Powiatu Wielickiego poprzez sprzyjanie współzawodnictwu sportowemu na wszelkich poziomach krajowych
	i międzynarodowych.
2. Na dofinansowanie realizacji projektów Powiat Wielicki planuje przeznaczyć
w budżecie w 2021 roku kwotę 100 000,00 złotych (słownie: sto tysięcy zł).
3. Zlecenie realizacji projektów odbywać się będzie w formie wsparcia
tj. z udzieleniem dotacji na częściowe pokrycie kosztów związanych z realizacją projektu.
4. **Wnioskodawca zobowiązany jest do wniesienia finansowego wkładu własnego** (finansowych środków własnych) w wysokości co najmniej 20 % całkowitych kosztów finansowych zadania.
5. Środki finansowe zostaną rozdzielone pomiędzy Wnioskodawców, których projekty zostaną wybrane w drodze konkursu.

**TERMIN i WARUNKI SKŁADANIA WNIOSKÓW**

**§ 2**

1. Warunkiem ubiegania się o dofinansowanie na realizację projektu jest złożenie wniosku na prawidłowym formularzu, stanowiącym załącznik nr 1 do Regulaminu.
2. **Termin składania wniosków: 15 stycznia 2021 r. – 29 stycznia 2021 r.**
3. Wnioski należy przesłać pocztą lub złożyć w kopertach w sekretariacie Starostwa Powiatowego w Wieliczce, Rynek Górny 2. Na kopercie należy przybić pieczątkę Wnioskodawcy oraz umieścić dopisek: „Konkurs projektów 2021 rok”. W przypadku złożenia wniosku o dotację przez e-puap muszą one być podpisane podpisem(-ami) kwalifikowanym(-nymi), podpisem(-ami) osobistym(-i) lub potwierdzone profilem zaufanym przez osoby wskazane w zdaniu poprzednim, pod rygorem odrzucenia wniosku ze względów formalnych*.* W przypadku złożenia oferty przez e-puap (generator wniosków) – w najpóźniej w ciągu 3 dni od daty zakończenia terminu składania ofert, podpisane prawidłowo *wnioski o dotację* w wersji papierowej należy dostarczyć do właściwego wydziału odpowiedzialnego za obsługę konkursu, pod rygorem odrzucenia wniosku ze względów formalnych.
4. O zachowaniu terminu złożenia wniosku decyduje data jego wpływu do Starostwa Powiatowego w Wieliczce.
5. W otwartym konkursie projektów mogą uczestniczyć Wnioskodawcy - kluby sportowe
w rozumieniu art. 28 ustawy o sporcie działające na terenie Powiatu Wielickiego
i nie działające w celu osiągnięcia zysku, z zastrzeżeniem ust. 6.
6. Dofinansowaniem może być objęta sekcja sportowa Wnioskodawcy, który spełnia łącznie dwa warunki:
7. szkoli w sportach indywidualnych lub drużynowych w dyscyplinach objętych programem Igrzysk Olimpijskich,
8. startuje w **lidze** wykraczającej poza obszar województwa małopolskiego.
9. Wnioski powinny być prawidłowo sporządzone tzn. każda rubryka we wniosku powinna być wypełniona. Jeżeli rubryka nie dotyczy Wnioskodawcy, należy wpisać „*nie dotyczy”*.
10. Niedopuszczalne jest dokonywanie jakichkolwiek zmian w formularzu wniosku.
11. Wniosek podpisują i podbijają pieczątkami imiennymi osoby upoważnione przez Wnioskodawcę do zaciągania zobowiązań finansowych. W przypadku braku pieczątek imiennych wskazane osoby podpisują wniosek pełnym imieniem i nazwiskiem oraz podają pełnioną funkcję.

**TRYB, KRYTERIA OCENY i TERMIN WYBORU WNIOSKÓW O DOTACJĘ**

**§ 3**

1. Złożone w konkursie wnioski będą sprawdzane pod względem formalnym przez pracowników Wydziału Edukacji, Sportu, Promocji i Zdrowia Starostwa Powiatowego
w Wieliczce.
2. Ocena formalna polegać będzie na sprawdzeniu kompletności i prawidłowości wniosku**.**
3. **Wniosek uznany zostanie za kompletny**, jeżeli dołączono do niego prawidłowo przygotowane dokumenty wymienione jako załączniki do wniosku w ww. uchwale Rady Powiatu Wielickiego:

**Załączniki do wniosku:**

* + 1. aktualny wyciąg/odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny Wnioskodawcy i umocowanie osób go reprezentujących[[1]](#footnote-1),
		2. potwierdzone przez Polski/Okręgowy Związek Sportowy dokumenty lub kserokopie dokumentów potwierdzające uprawnienie Wnioskodawcy do składania projektów zgodnie z § 2 ust. 6 Regulaminu,
		3. oświadczenie o dochowaniu przy realizacji zadania przepisów o ochronie danych osobowych osób niezbędnych do realizacji zadania, wynikających
		 z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z dn. 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 (zw. dalej RODO0 tj.:
	1. oświadczenie o zgromadzeniu danych osobowych zgodnie
	z powszechnie obowiązującym prawem, oraz
	2. oświadczenie o spełnieniu obowiązku informacyjnego zgodnego
	z art. 14 RODO.
		1. wniosek o udzielenie dotacji stanowiącej *pomoc de minimis,* wymaga przedłożenia przez Wnioskodawcę dokumentów i informacji określonych:
	3. wszystkich zaświadczeń o *pomocy de minimis* oraz *pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie,* jakie Wnioskodawca otrzymał w roku, w którym ubiega się o dotację, oraz w ciągu
	2 poprzedzających go lat podatkowych, albo oświadczenie o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenie
	o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie. Wzór informacji stanowi załącznik nr 1 do *wniosku o dotację,*
	4. informacji niezbędnych do udzielenia *pomocy de minimis, których zakres określony został w r*ozporządzeniu Rady Ministrów z dnia
	29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o *pomoc de minimis* (Dz.U. 2014
	poz. 311 z późn. zm.)[[2]](#footnote-2).
1. W przypadku braku wymaganych wskazanych wyżej załączników, Wnioskodawca zostanie wezwany mailem do ich uzupełnienia w terminie 3 dni od daty powiadomienia. W przypadku nie zastosowania się do wezwania wniosek zostanie odrzucony z przyczyn formalnych.
2. Załączniki muszą spełniać wymogi ważności, tzn. w przypadku załączników składanych w formie kserokopii, każda strona załącznika powinna być potwierdzona „za zgodność z oryginałem” pieczątką Wnioskodawcy, datą potwierdzenia, pieczątkami imiennymi i podpisami osób uprawnionych (wskazanych we wniosku). Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczątkami imiennymi, każda strona załącznika musi być podpisana pełnym imieniem i nazwiskiem ze wskazaniem pełnionej funkcji.
3. W przypadku określonym w ust. 5 dopuszcza się możliwość uzupełnienia brakującego opisu potwierdzenia „za zgodność z oryginałem” w ciągu 3 dni od daty powiadomienia mailem Wnioskodawcy.
4. Wniosek, aby został uznany za **prawidłowy** musi spełniać następujące warunki:
5. Wnioskodawca spełnia warunki udziału w konkursie projektów,
6. *wniosek o dotację* jest złożony na obowiązującym formularzu. Niedozwolone jest samowolne dokonywanie jakichkolwiek zmian w formularzu wniosku,
7. *wniosek o dotację* został złożony w terminie określonym w ogłoszeniu
o konkursie projektów,
8. wnioskowane zadanie jest zgodne z założeniami konkursu i służy osiągnięciu określonego w uchwale celu publicznego,
9. harmonogram zadania, jako ostatni punkt wskazuje prawidłowy termin złożenia sprawozdania, który obejmuje okres 30 dni liczonych od następnego dnia po zakończenia realizacji zadania,
10. kosztorys zadania w złożonym *wniosku o dotację* nie zawiera błędów rachunkowych,
11. Wnioskodawca nie występuje o pokrycie z dotacji kosztów niekwalifikowanych określonych w Regulaminie,
12. wskaźniki procentowe zostały wykazane z dokładnością „do drugiego miejsca po przecinku”,
13. *wniosek o dotację został podpisany i złożony w prawidłowy sposób,*
14. wniosek o dotację jest kompletny tzn. do wniosku zostały dołączone wszystkie wymagane załączniki.
15. Wnioski nie spełniające wymogów **prawidłowości** zostaną odrzucone ze względów formalnych **z wyjątkiem** przypadków określonych w ust. 7 pkt 5), pkt 8),
pkt 9) tj. nieprawidłowego określenia daty złożenia sprawozdania, nie wykazania kosztów i procentowych wskaźników z dokładnością „do drugiego miejsca po przecinku” lub nieprawidłowego/niepełnego podpisania wniosku, w których dopuszcza się korygowanie nieprawidłowości w ciągu 3 dni od dnia powiadomienia mailem Wnioskodawcy.
16. Złożone wnioski będą opiniowane przez komisję konkursową powołaną przez Zarząd Powiatu Wielickiego, w skład której wejdą:
	* 1. przewodniczący lub wiceprzewodniczący Rady Powiatu Wielickiego,
		2. przedstawiciel Zarządu Powiatu Wielickiego,
		3. dwóch przedstawicieli Komisji Oświaty, Kultury, Sportu i Turystyki Rady Powiatu Wielickiego,
		4. przedstawiciel Wydziału Edukacji, Sportu, Promocji i Zdrowia Starostwa Powiatowego w Wieliczce.
17. Komisja konkursowa w oparciu o ocenę formalną zaopiniuje złożone wnioski, sporządzi ich listę rankingową oraz przedstawi Zarządowi Powiatu Wielickiego propozycję podziału środków finansowych przeznaczonych na obsługę konkursu.
18. W uzasadnionych przypadkach, komisja konkursowa może pracować on-line.
19. Przy wyborze projektów do dofinansowania i przydzielaniu środków na ich realizację Zarząd Powiatu Wielickiego uwzględniać będzie następujące kryteria:

1) dochowanie przez Wnioskodawcę określonych wyżej wymagań formalnych,

2) znaczenie wnioskowanego projektu dla realizacji określonego celu publicznego,

3) wysokość środków budżetowych przeznaczonych na konkurs projektów,

4) przedstawioną kalkulację kosztów realizacji projektu,

5) możliwość realizacji zadania przez Wnioskodawcę,

4) dotychczasową współpracę Wnioskodawcy z Powiatem Wielickim, w tym terminowość i rzetelność rozliczania dotychczas otrzymanych dotacji,

5) wysokość środków finansowych, wkład rzeczowy i osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną zadeklarowane przez Wnioskodawcę.

**KWALIFIKOWALNOŚC WYDATKÓW**

**§ 4**

1. Wydatki ponoszone na realizację projektu będą uznane za kwalifikowane,
o ile:
2. zostały poniesione w terminie realizacji projektu określonym w umowie,
3. są niezbędne do realizacji projektu i mają bezpośredni związek
z realizacją celu publicznego określonego w § 1 ust. 1 Regulaminu,
4. są efektywne i konkurencyjne – nie są zawyżone w stosunku do obowiązujących cen rynkowych,
5. nie służą pokryciu kosztów wskazanych w ust. 3 niniejszego Regulaminu,
6. zostały faktycznie poniesione i prawidłowo udokumentowane;
7. są przewidziane w kosztorysie złożonego wniosku,
8. są zgodne z przepisami, w szczególności z *ustawą* z dnia 29 stycznia 2004 roku *Prawo zamówień publicznych*.
9. Wydatek faktycznie poniesiony oznacza wydatek poniesiony w znaczeniu kasowym
tj. rozchód środków finansowych z kasy lub rachunku bankowego. Dowodem poniesienia wydatku jest faktura (rachunek) wraz z dowodem poniesienia wydatku tj. wyciąg bankowy/raport kasowy/KW/Rozliczenie zaliczki i in.

**TERMIN ROZSTRZYGNIĘCIA KONKURSU i ZAWARCIA UMOWY**

**§ 5**

1. Zarząd Powiatu Wielickiego dokona ostatecznej oceny złożonych wniosków
i podejmie decyzję o rozstrzygnięciu konkursu projektów w terminie 30 dni liczonych od zakończenia okresu składania wniosków (§ 2 ust. 2 niniejszego Regulaminu).
2. Decyzja Zarządu powiatu Wielickiego jest ostateczna i nie stosuje się do niej odwołania.
3. Złożenie wniosku w konkursie nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
4. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa w stosunku do wnioskowanej.
W takim przypadku Wnioskodawca może:
5. zrealizować zadanie zgodnie z zaplanowanymi kosztami całkowitymi zwiększając finansowy wkład własny zadeklarowany we *wniosku o dotację*,
6. zrealizować zadanie z obniżoną dotacją i finansowym wkładem własnym zadeklarowanym we *wniosku o dotację*,
7. obniżyć koszt całkowity wnioskowanego zadania proporcjonalnie do przyznanej (obniżonej) dotacji po uzgodnieniu i weryfikacji jego ostatecznego zakresu ze Zleceniodawcą z zastrzeżeniem, że przedsięwzięcia z projektu nie ulegną istotnej zmianie w stosunku do złożonego wniosku i utrzymany zostanie finansowy wkład własny Wnioskodawcy w wysokości min. 20% kosztów całkowitych projektu,
8. odstąpić od podpisania umowy.
9. W przypadku otrzymania niżej dotacji, Wnioskodawca powinien dokonać zmniejszenia zakresu rzeczowego kosztorysu na podstawie złożonej aktualizacji kosztorysu (załącznik nr 2 do umowy) lub odstąpić od podpisania umowy w terminie 5 dni od daty powiadomienia.
10. Po wyborze projektów, Zarząd Powiatu Wielickiego kolejno:
	1. informuje pisemnie Wnioskodawców o przyznanej kwocie dotacji na wybrany projekt lub o braku udzielenia dofinansowania do wnioskowanego projektu,
	2. uzgadnia z dotowanym Wnioskodawcą ostateczny zakres projektu
	z uwzględnieniem przyznanej kwoty na jego realizację,
	3. zamieszcza informację o rozstrzygnięciu konkursu projektów i przyznanych kwotach dotacji w BIP, na stronie internetowej i na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Wieliczce.
11. Z każdym Wnioskodawcą, którego projekt został wybrany do dofinansowania, Zarząd Powiatu Wielickiego, po ustaleniach określonych w ust. 6 pkt 2), zawiera umowę, której formularz stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
12. Integralnym załącznikiem do umowy jest załączony do niej *Wniosek o dotację* opisujący projekt, który został przez Zarząd Powiatu Wielickiego wybrany do realizacji.
13. Zarząd Powiatu Wielickiego zastrzega sobie możliwość unieważnienie konkursu na każdym jego etapie, przesunięcia terminu składania wniosków oraz zmiany terminu rozstrzygnięcia konkursu.

**TERMIN i ZASADY REALIZACJI ZADANIA**

**§ 6**

1. Do konkursu mogą być składane wnioski na realizację projektów, które rozpoczynać się będą nie wcześniej niż **1 marca 2021 r.** a kończyć się będą nie później niż
**15 grudnia 2021 r.**
2. Podstawą do zawarcia ze Zleceniobiorcą umowy na realizację projektu jest uchwała Zarządu Powiatu Wielickiego w sprawie rozstrzygnięcia otwartego konkursu projektów.
3. Procedura zlecania realizacji projektu wraz z udzieleniem dotacji na sfinansowanie jego realizacji będzie zgodna z przepisami *ustawy o sporcie* oraz uchwały
Nr XIX/169/2020 Rady Powiatu Wielickiego z dnia 30 listopada 2020 roku *w sprawie określenia warunków i trybu udzielania dotacji, rozliczania dotacji służących sprzyjaniu rozwojowi sportu oraz kontroli ich wykorzystania na terenie Powiatu Wielickiego.*
4. Zleceniobiorca jest zobowiązany do realizacji, finansowania, rozliczenia projektu,
w tym wykorzystania przekazanej przez Zleceniodawcę dotacji, zgodnie
z warunkami określonymi w zawartej umowie.
5. Zadanie powinno być realizowane z najwyższą starannością. Wszelkie zmiany rzeczowe i finansowe w realizowanym projekcie mogą być dokonywane wyłącznie na podstawie aneksu do zawartej umowy.
6. Z dotacji nie mogą być pokryte wydatki, które Zleceniobiorca poniósł na realizację projektu przed podpisaniem umowy lub niezgodnie z terminem realizacji projektu.
7. Zleceniobiorca, z którym zawarto umowę jest zobowiązany do zamieszczania we wszystkich materiałach promocyjnych związanych z realizacją zadania (zaproszenia, plakaty, komunikaty, regulaminy i in.) informacji o realizacji projektu
z dofinansowaniem (dotacją) ze środków Powiatu Wielickiego.
8. Udzielona dotacja może być przeznaczona na dofinansowanie realizacji projektów służących osiągnięciu celu publicznego, jeżeli wpłynie to na poprawę warunków uprawiania sportu przez członków klubu sportowego, który otrzyma dotację lub zwiększy dostępność społeczności lokalnej do działalności sportowej prowadzonej przez Wnioskodawcę (z zastrzeżeniem ust. 9), w tym na:

1) realizację programów szkolenia sportowego,

2) przygotowanie zawodników klubu do udziału we współzawodnictwie
w określonej dyscyplinie sportu,

3) zakup sprzętu sportowego,

4) pokrycie kosztów organizowania lub uczestniczenia w zawodach sportowych,

5) wypłaty stypendiów sportowych i wynagrodzenia kadry szkoleniowej,

6) wypłaty delegacji sędziowskich,

- jeżeli wpłynie to na poprawę warunków uprawiania sportu przez członków klubu sportowego, który otrzyma dotację, lub zwiększy dostępność społeczności lokalnej do działalności sportowej prowadzonej przez ten klub.

9. Środki dotacji uzyskanej na realizację projektu nie mogą służyć sfinansowaniu *wydatków* *niekwalifikowanych* z tytułu:

* 1. transferu zawodnika z innego klubu sportowego,
	2. zapłaty kar, mandatów i innych karnych opłat nałożonych na Wnioskodawcę lub zawodnika Wnioskodawcy,
	3. zobowiązań Wnioskodawcy z tytułu zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych oraz kosztów obsługi zadłużenia,
	4. zakupu nieruchomości, gruntu, paliwa, odzieży sportowej, butów sportowych,
	5. podatku od towarów i usług (VAT), który może być odzyskany w oparciu
	o obowiązujące przepisy,
	6. wydatków inwestycyjnych innych niż niezbędne do realizacji projektu,
	7. kosztów działalności gospodarczej Wnioskodawcy,

8) kosztów promocji zadania.

15. Zleceniobiorca rozlicza wydatki poniesione na realizację projektu na podstawie sprawozdania z realizacji zadania złożonego w terminie 30 dni po zakończeniu okresu jego realizacji oraz załączonych do sprawozdania oryginałów lub kserokopii potwierdzonych “za zgodność z oryginałem” faktur/rachunków wraz z dokumentami potwierdzającymi ich poniesienie w sposób uregulowany w zawartej umowie. Oryginały dokumentów zostaną Zleceniobiorcy zwrócone po zatwierdzeniu rozliczenia zadania.

**ZASADY PRZEKAZANIA DOTACJI**

**§ 7**

Przyznana dotacja, w zależności od charakteru przedsięwzięć opisanych we wniosku, może być przekazana na konto Zleceniobiorcy w formie jednorazowej wypłaty lub
w dwóch transzach.

**KONTROLA REALIZACJI ZADANIA**

**§ 8**

1. Uprawnieni przez Zarząd Powiatu Wielickiego pracownicy mogą dokonywać kontroli
i oceny realizacji projektu obejmującej w szczególności stan realizacji, efektywność
i rzetelność wykonania projektu, prawidłowość wykorzystania środków oraz prowadzenie wymaganej dokumentacji księgowo-rachunkowej.
2. Kontrola może być przeprowadzona zarówno w trakcie realizacji zadania, jak i po jego zakończeniu – na podstawie przedstawionych dokumentów.
3. Prawo do przeprowadzenia kontroli przysługuje upoważnionym przedstawicielom Zarządu Powiatu Wielickiego w siedzibie Zleceniodawcy lub miejscu realizacji projektu.
4. Zasady przeprowadzanej kontroli reguluje ww. uchwała Rady Powiatu Wielickiego oraz zawarta umowa.

**SPRAWOZDANIE Z REALIZACJI ZADANIA i ROZLICZENIE DOTACJI**

**§ 9**

* + - 1. Zleceniobiorca składa sprawozdanie z wykonania zadania i rozliczenia dotacji na formularzu sprawozdania stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszej uchwały
			w terminie wskazanym w złożonym wniosku stanowiącym załącznik do zawartej umowy.
			2. Sprawozdanie z wykonania projektu jest weryfikowane przez pracownika Wydziału Edukacji, Sportu, Promocji i Zdrowia Starostwa Powiatowego w Wieliczce.
			W przypadku uchybień w sprawozdaniu, Zleceniobiorca jest zobowiązany do złożenia wymaganej korekty sprawozdania i/lub udzielenia dodatkowych wyjaśnień
			w wyznaczonym terminie pod rygorem rozwiązania umowy i wezwania do zwrotu przekazanej dotacji
			3. W przypadku braku uchybień lub po ich usunięciu w sprawozdaniu, Zleceniobiorca zostaje pisemnie powiadomiony o przyjęciu, zaakceptowaniu i rozliczeniu projektu.

**ZWROT DOTACJI**

**§ 10**

1. Procentowy dział dotacji w kosztach całkowitych zrealizowanym zadania nie może być wyższy niż 80%. Obniżenie własnego wkładu finansowego z jednoczesnym zwiększeniem procentowego udziału dotacji w kosztach całkowitych zadania może być przyczyną rozwiązania umowy i wezwania do proporcjonalnego zwrotu dotacji.
2. Wzrost kosztów całkowitych zadania możliwy jest tylko przy zwiększonym własnym wkładzie finansowym *Zleceniobiorcy* i jednoczesnym obniżeniu procentowego udziału dotacji w całkowitych kosztach zadania.
3. W przypadku określonym w ust. 1, *Zleceniobiorca* jest zobowiązany do proporcjonalnego zwrotu dotacji traktowanej jako dotacja pobrana w nadmiernej wysokości wraz z należnymi odsetkami liczonymi zgodnie z przepisami ustawy
o finansach publicznych
4. W przypadku nie wywiązania się z obowiązku wskazanego w ust. 3, *Zleceniobiorca* zostanie wezwany zgodnie z art. 252 ustawy o finansach publicznych do częściowego zwrotu dotacji traktowanej, jako dotacja pobrana w nadmiernej wysokości wraz
z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych i przekazania należnej kwoty wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w ciągu 15 dni od dnia stwierdzenia okoliczności na rachunek bankowy *Zleceniodawcy* o numerze: 03 8619 0006 0010 0200 8370 0012.
5. Niewykorzystaną dotację przyznaną w danym roku budżetowym *Zleceniobiorca* jest zobowiązany zwrócić w terminie wskazanym w art. 251 ust. 3 ustawy
o finansach publicznych tj. w terminie 15 dni po upływie terminu realizacji zadania na rachunek bankowy *Zleceniodawcy* 03 8619 0006 0010 0200 8370 0012.
6. W przypadku zwrotu niewykorzystanej dotacji po upływie terminu wskazanego
w ust. 5 Zleceniodawcy przysługują odsetki liczone jak dla zaległości podatkowych zgodnie z art. 251 ustawy o finansach publicznych.
7. W przypadku realizacji projektu niezgodnie z zawartą umową, a w szczególności: wydatkowania środków finansowych niezgodnie z umową, samowolnego dokonywania zmian rzeczowych i/lub finansowych bez zgody *Zleceniodawcy*, uzyskiwanie dochodów z tytułu realizacji zleconych zadań, Zarząd Powiatu Wielickiego zastrzega sobie prawo do wstrzymania finansowania zadania oraz do wystąpienia o zwrot dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem wraz z odsetkami liczonymi na podstawie *ustawy* z dnia 27 sierpnia 2009 roku *o finansach publicznych* -
w terminie 15 dni od stwierdzenia uzasadniającej okoliczności.

**ODPOWIEDZIALNOŚĆ WOBEC OSÓB TRZECICH**

**§ 11**

1. *Zleceniobiorca* ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania publicznego. W każdym przypadku, gdy odpowiedzialnym za szkody spowodowane w wyniku realizacji niniejszego zadania zostanie uznany *Zleceniodawca*, *Zleceniobiorca* zobowiązuje się do pokrycia wszelkich kosztów poniesionych z tego tytułu przez Zleceniodawcę, w tym kosztów prawomocnie zasądzonych odszkodowań, środków wypłaconych tytułem zadośćuczynienia i kosztów sądowych.

2. W zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Wnioskodawca odbiera stosowne oświadczenia o zgodzie na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie danych osobowych, od osób, których dotyczą te dane, które to osoby zostały zaangażowane w realizację zadania lub uczestniczą w zadaniu zgodnie z zakresem rzeczowym zadania opisanym we wniosku, z zachowaniem wymogów określonych w Rozporządzeniu 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. Urz. UE L z 04.05.2016 r., Nr 119, s. 1), zwanego dalej RODO.

3. Wnioskodawca oświadcza, że spełni w imieniu Zleceniodawcy obowiązek informacyjny zgodnie z wymogami art. 14 RODO, o którym mowa w ust 2,w stosunku do osób, których dane są zawarte w ofercie, to znaczy osób, które zostały w ofercie upoważnione przez Wnioskodawcę do kontaktu ze Zleceniodawcą, jak również osób, które zostały zaangażowane w realizację zadania lub uczestniczą
w zadaniu zgodnie z zakresem rzeczowym zadania opisanego w ofercie. Wzór klauzuli informacyjnej zostanie przekazany Zleceniobiorcy w dniu podpisania umowy. Zleceniobiorca potwierdzi fakt spełnienia w imieniu Zleceniodawcy ww. obowiązku informacyjnego poprzez złożenie stosownego oświadczenia w sprawozdaniu
z realizacji zadania.

4. Wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia oświadczenia, że osoby wchodzące
w skład kadry przy realizacji zleconego zadania nie znajdują się w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym znajdującym się na stronie internetowej Ministerstwa Sprawiedliwości ([https://arch-bip.ms.gov.pl/pl/rejestry-i-ewidencje/ rejestr-sprawcow-przestepstw-na-tle-seksualnym/](https://arch-bip.ms.gov.pl/pl/rejestry-i-ewidencje/%20rejestr-sprawcow-przestepstw-na-tle-seksualnym/)), które jest integralną częścią zawartej umowy.

**INFORMACJE DODATKOWE - STATYSTYKA**

**§ 12**

1. Powiat Wielicki przeznaczył na obsługę otwartego konkursu projektów na realizację zadań publicznych Powiatu Wielickiego dla realizacji w 2020 roku celów publicznych służących poprawie warunków uprawiania sportu na terenie Powiatu Wielickiego,
w tym: zwiększeniu dostępności mieszkańców do działalności sportowej, popularyzacji uprawiania sportu dla podnoszenia sprawności fizycznej oraz kreowaniu pozytywnego wizerunku Powiatu Wielickiego poprzez współzawodnictwo sportowe na wszelkich poziomach kwotę 100 000,00 zł.
2. Dodatkowe informacje dotyczące otwartego konkursu projektów można uzyskać osobiście lub telefonicznie w Wydziale Edukacji Sportu, Promocji i Zdrowia Starostwa Powiatowego w Wieliczce, tel. 12/3–999-857.
1. Nie dotyczy klubów sportowych wpisanych do KRS. [↑](#footnote-ref-1)
2. Dotyczy Wnioskodawców prowadzących działalność gospodarczą. [↑](#footnote-ref-2)