Załącznik   
do uchwały Nr 74/281/2020

Zarządu Powiatu Wielickiego

z dnia 28 maja 2020 roku

**REGULAMIN**

**otwartego konkursu dla realizacji w 2020 roku celów publicznych służących poprawie warunków uprawiania sportu na terenie Powiatu Wielickiego, 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.**

**Słowniczek pojęć używanych w Regulaminie:**

1. **Ustawa o sporcie –** *ustawa* z dnia 25 czerwca 2010 r. *o sporcie* (t.j. Dz. U.   
   z 2019 r. poz. 1468 z późn. zm.),
2. **Wnioskodawca** – klub sportowy, który na warunkach i w trybie niniejszej uchwały złoży wniosek o udzielenie dotacji na projekt,
3. **Cel publiczny –** poprawa warunków uprawiania sportu na terenie Powiatu Wielickiego, zwiększanie dostępności mieszkańców do działalności sportowej, popularyzacja uprawiania sportu dla podnoszenia sprawności fizycznej, kreowanie pozytywnego wizerunku Powiatu Wielickiego poprzez sprzyjanie współzawodnictwu sportowemu na wszelkich poziomach,
4. **Projekt –** przedsięwzięcie realizowane przez beneficjenta dotacji, stanowiące wydatki, które w sposób bezpośredni przyczynią się do realizacji celu publicznego,
5. **Uchwała Rady** – uchwała Nr XLIV/335/2018Rady Powiatu Wielickiego z dnia 13 listopada 2018 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 XLIV/335/2018Rady Powiatu Wielickiego z dnia 13 listopada 2018 roku   
   w sprawie: określenia warunków i trybu udzielania i rozliczania dotacji służących sprzyjaniu rozwojowi sportu oraz kontroli ich wykorzystania na trenie Powiatu Wielickiego, w którym opisany jest projekt Wnioskodawcy,
7. **Sprawozdanie** – wypełniony formularz będący załącznikiem do uchwały   
   Nr XLIV/335/2018Rady Powiatu Wielickiego z dnia 13 listopada 2018 roku   
   w sprawie określenia warunków i trybu udzielania i rozliczania dotacji służących sprzyjaniu rozwojowi sportu oraz kontroli ich wykorzystania na terenie Powiatu Wielickiego,
8. **Regulamin –** regulamin 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, 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,
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 służącego m.in.:

poprawie warunków uprawiania sportu na terenie Powiatu Wielickiego,

zwiększaniu dostępności mieszkańców do działalności sportowej,

popularyzacji uprawiania sportu dla podnoszenia sprawności fizycznej,

kreowaniu pozytywnego wizerunku Powiatu Wielickiego poprzez sprzyjanie współzawodnictwu sportowemu na wszelkich poziomach.

1. Na dofinansowanie realizacji projektów Powiat Wielicki planuje przeznaczyć   
   w budżecie w 2020 roku kwotę 100 000,00 złotych[[1]](#footnote-2).
2. Zlecenie realizacji projektów odbywać się będzie w formie wsparcia   
   tj. z udzieleniem dotacji na częściowe pokrycie kosztów związanych z realizacją projektu.
3. **Wnioskodawca zobowiązany jest do wniesienia finansowego wkładu własnego** (finansowych środków własnych) w wysokości co najmniej 20 % całkowitych kosztów finansowych zadania.
4. 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 w konkursie: 9 czerwca 2020 r. –   
   22 czerwca 2020 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 2020 rok”.
4. O zachowaniu terminu złożenia wniosku decyduje data jego wpływu do Starostwa Powiatowego w Wieliczce.
5. W otwartym konkursie projektów mogą uczestniczyć 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 klubu sportowego **w sportach indywidualnych lub drużynowych**, szkoląca w dyscyplinach objętych programem Igrzysk Olimpijskich, która startuje w lidze wykraczającej poza obszar województwa małopolskiego.
7. Wnioski powinny być prawidłowo sporządzone tzn. każda rubryka we wniosku powinna być wypełniona. Jeżeli rubryka nie dotyczy Wnioskodawcy, należy wpisać „*nie dotyczy”*.
8. Niedopuszczalne jest dokonywanie jakichkolwiek zmian w formularzu wniosku.
9. 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 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:

**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[[2]](#footnote-3),
    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. w art. 37 ust. 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu   
     w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz.U. 2018 poz. 362) tj. oświadczeń o pomocy *de minimis* w rolnictwie   
     i rybołówstwie, jaką Wnioskodawca otrzymał w roku, w którym ubiega się o dotację oraz w ciągu dwóch poprzedzających lat **albo** oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie.
  4. w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r.   
     w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* (Dz.U. z 2010, nr 53 poz. 311   
     z późn. zm.)[[3]](#footnote-4).

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. wniosek nie aplikuje o kwotę przekraczającą pulę środków przeznaczonych na obsługę konkursu,
6. wniosek został złożony przez Wnioskodawcę uprawnionego do udziału   
   w konkursie,
7. wniosek został złożony na obowiązującym formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do Regulaminu,
8. wniosek został złożony w określonym w Regulaminie terminie,
9. projekt zadania opisanego we wniosku jest zgodny z celem publicznym, przedmiotem i założeniami konkursu,
10. projekt jest zgodny z działalnością statutową Wnioskodawcy,
11. harmonogram realizacji zadania, jako ostatni punkt wskazuje prawidłowy termin złożenia sprawozdania, który obejmuje okres 30 dni liczonych od dnia po zakończeniu realizacji zadania,
12. wniosek jest czytelny, tzn. zaleca się, aby wypełniony został maszynowo, komputerowo lub pismem drukowanym jednolicie w całości,
13. termin realizacji projektu jest zgodny z terminem określonym   
    w Regulaminie,
14. kosztorysy i kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji projektu nie zawierają błędów rachunkowych,
15. koszty i procentowe wskaźniki zostały podane z dokładnością „do drugiego miejsca po przecinku”,
16. wniosek został podpisany przez osoby uprawnione do zaciągania zobowiązań finansowych przez Wnioskodawcę,
17. Wnioskodawca nie wnioskuje o pokrycie z dotacji działalności gospodarczej i kosztów niekwalifikowalnych wyszczególnionych   
    w niniejszym Regulaminie.
18. Wnioski nie spełniające wymogów **prawidłowości** zostaną odrzucone ze względów formalnych **z wyjątkiem** przypadków określonych w ust. 7 pkt 7), pkt 11),   
    pkt 12) 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.
19. Złożone wnioski będą opiniowane przez komisje 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 i Zdrowia Starostwa Powiatowego w Wieliczce.
20. 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.
21. 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.

12. Zarząd Powiatu Wielickiego dokona ostatecznej oceny złożonych wniosków   
i podejmie decyzję o rozstrzygnięciu konkursu projektów w terminie 2 miesięcy liczonych od zakończenia okresu składania wniosków (§ 2 ust. 2 niniejszego Regulaminu).

**KWALIFIKOWALNOŚC WYDATKÓW**

**§ 4**

1. Wydatki ponoszone na realizację projektu będą uznane za kwalifikowane,   
   o ile są one:
2. poniesione w terminie realizacji projektu określonym w umowie,
3. niezbędne do realizacji projektu i mają bezpośredni związek   
   z realizacją celu publicznego określonego w § 1 ust. 1 Regulaminu,
4. efektywne i konkurencyjne – nie są zawyżone w stosunku do obowiązujących cen rynkowych,
5. nie służą pokryciu kosztów wskazanych w § 6 ust. 14 niniejszego Regulaminu,
6. faktycznie poniesione i prawidłowo udokumentowane;
7. przewidziane w kosztorysie złożonego wniosku,
8. 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/KW/Rozliczenie zaliczki i in.

**TERMIN ROZSTRZYGNIĘCIA KONKURSU i ZAWARCIA UMOWY**

**§ 5**

1. W ciągu 2 miesięcy od zakończenia terminu składania wniosków Zarząd Powiatu Wielickiego podejmie uchwałę o rozstrzygnięciu konkursu i wysokości przyznanych dotacji. Decyzja Zarządu powiatu Wielickiego jest ostateczna i nie stosuje się do niej odwołania.
2. Złożenie wniosku w konkursie nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
3. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa w stosunku do wnioskowanej.   
   W takim przypadku Wnioskodawca może:
4. zrealizować zadanie zgodnie z zaplanowanymi kosztami całkowitymi zwiększając zadeklarowany we wniosku o dotację finansowy wkład własny,
5. zrealizować zadanie z obniżoną dotacją i zadeklarowanym we wniosku   
   o dotację finansowym wkładem własnym,
6. obniżyćkoszt 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 zadania,
7. odstąpić od podpisania umowy.
8. Wnioskodawca powinien dokonać zmniejszenia zakresu rzeczowego kosztorysu na podstawie złożonej aktualizacji kosztorysu (załącznik nr 2 do umowy) lub odstąpić od podpisania umowy w terminie 3 dni od daty powiadomienia.
9. Po wyborze projektów, Zarząd Powiatu Wielickiego kolejno:
   1. informuje pisemnie Wnioskodawców o przyznanej kwocie dotacji na wybrany projekt lub o braku dofinansowania 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.
10. Z każdym Wnioskodawcą, którego projekt został wybrany do dofinansowania, Zarząd Powiatu Wielickiego, po ustaleniach określonych w ust. 5 pkt 2), zawiera umowę, której formularz stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
11. Integralnym załącznikiem do umowy jest załączony do niej wniosek opisujący projekt, który został przez Zarząd Powiatu Wielickiego wybrany do realizacji.
12. 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 **15 lipca 2020 r.** a kończyć się będą nie później niż **15 grudnia 2020 r.**
2. Podstawą do zawarcia umowy ze Zleceniobiorcą 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 *ustawyo sporcie* oraz uchwały   
   XLIV/335/2018 Rady Powiatu Wielickiego z dnia 13 listopada 2018 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 ten klub, w tym na:
   1. realizację programów szkolenia sportowego,
   2. zakup sprzętu sportowego,
   3. pokrycie kosztów organizowania zawodów sportowych lub uczestnictwa   
       w takich zawodach,
   4. pokrycie kosztów korzystania z obiektów sportowych dla celów szkolenia sportowego,
   5. sfinansowanie stypendiów sportowych i wynagrodzenia kadry szkoleniowej.

14. Środki dotacji uzyskanej na realizację projektu nie mogą służyć sfinansowaniu wydatków z tytułu:

1) transferu zawodnika z innego klubu sportowego,

2) zapłaty kar, mandatów i innych karnych opłat nałożonych na klub sportowy lub zawodnika tego klubu,

3) zobowiązań klubu sportowego z tytułu zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych oraz kosztów obsługi zadłużenia,

4) zakupu: 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) zakupu nieruchomości, kosztów promocji zadania,

8) kosztów działalności gospodarczej Wnioskodawcy.

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/ 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 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 i Zdrowia Starostwa Powiatowego w Wieliczce. W przypadku uchybień, 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

4*.*W przypadku braku uchybień lub po ich usunięciu w sprawozdaniu, Beneficjent zostaje pisemnie powiadomiony o przyjęciu, zaakceptowaniu i rozliczeniu projektu.

**ZWROT DOTACJI**

**§ 10**

1. *Zleceniobiorca* jest zobowiązany do zachowania procentowego udziału dotacji   
   w całkowitych kosztach zadania w wysokości nie więcej 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.

1. Wzrost kosztów całkowitych zadania możliwy jest tylko przy zwiększonym własnym wkładzie finansowym *Zleceniobiorcy* i jednoczesnym obniżeniu procentowego udziału dotacji w całkowitych kosztach zadania.
2. 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
3. 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 Powiatu Wielickiego o numerze: 03 8619 0006 0010 0200 8370 0012.
4. 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.
5. 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.
6. 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 Zarządu Powiatu Wielickiego, uzyskiwanie dochodów z tytułu realizacji zleconych zadań, Zarząd Powiatu Wielickiego zastrzega sobie prawo do wstrzymania finansowania zadania oraz do wystąpienia o dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem wraz   
   z odsetkami liczonymi na podstawie *ustawy* z dnia 27 sierpnia 2009 roku *o finansach publicznych* zwrot - 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://rps.ms.gov.pl/pl-Pl/Public#/>, które jest integralną częścią zawartej umowy.

**INFORMACJE DODATKOWE**

**§ 12**

1. Powiat Wielicki przeznaczył na obsługę otwartego konkursu projektów na realizację zadań publicznych Powiatu Wielickiego dla realizacji w 2019 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 300 000,00 zł.
2. Dodatkowe informacje dotyczące otwartego konkursu projektów można uzyskać osobiście lub telefonicznie w Wydziale Edukacji Sportu i Zdrowia Starostwa Powiatowego w Wieliczce, tel. 12/3–999-857.

1. Przedstawiona kwota jest szacunkowa i może ulec zmianie. Ostateczna wysokość środków przeznaczonych na obsługę otwartego konkursu projektów zostanie określona w budżecie Powiatu Wielickiego na rok 2020. [↑](#footnote-ref-2)
2. Nie dotyczy klubów sportowych wpisanych do KRS. [↑](#footnote-ref-3)
3. Dotyczy Wnioskodawców prowadzących działalność gospodarczą. [↑](#footnote-ref-4)