

UCHWAŁA Nr XXVIII/239/2021

Rady Powiatu Wielickiego

z dnia 29 listopada 2021 roku

w sprawie określenia warunków, trybu udzielania i rozliczania dotacji celowych służących rozwojowi sportu oraz kontroli ich wykorzystania na terenie Powiatu Wielickiego.

Na podstawie art. 221 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 305 ze zm.), art. 27 ust. 1 i 2 oraz art. 28 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1133), w związku z art. 4 ust. 1 pkt 8), art. 12 pkt 1) i art. 40 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 920 ze zm.), po przeprowadzonych konsultacjach społecznych, Rada Powiatu Wielickiego uchwala, co następuje:

§ 1

Przepisy ogólne

1. Słowniczek pojęć używanych w uchwale:

- 1) **dotacja** – udzielona na warunkach i w trybie przewidzianym w niniejszej uchwale dotacja celowa określona w art. 126, 127 ust. 1 pkt 1) lit. e, i art. 221 i 251 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 305 ze zm.), która zostanie przeznaczona na dofinansowanie projektu służącego realizacji celu publicznego określonego w § 3 ust. 1,
- 2) **projekt** – przedsięwzięcie realizowane przez Zleceniobiorcę i sfinansowane wydatkami bieżącymi lub majątkowymi, które w sposób bezpośredni przyczyni się do realizacji celu publicznego określonego w § 3 ust. 1,
- 3) **Wnioskodawca** – klub sportowy działający na obszarze powiatu wielickiego, niedziałający w celu osiągnięcia zysku i nie zaliczany do sektora finansów publicznych (w tym klub sportowy będący spółką prawa handlowego działającą na podstawie przepisów ww. ustawy o sporcie, który nie działa w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczca całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczca zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników), który w trybie i na warunkach określonych w niniejszej uchwale złoży wniosek o dotację na realizację projektu,
- 4) **Zleceniobiorca** – Wnioskodawca, z którym zawarto umowę i któremu w trybie uchwały przyznano dotację na dofinansowanie projektu,
- 5) **Wniosek o dotację** – wniosek klubu sportowego o przyznanie wsparcia finansowego na realizację projektów służących rozwojowi sportu na terenie Powiatu Wielickiego zawierający projekt realizacji zadania opisany szczegółowo na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do uchwały,
- 6) **umowa** – umowa o dotację zawarta między Powiatem Wielickim reprezentowanym przez Zarząd Powiatu Wielickiego a Zleceniobiorcą, której treść uregulowana została w art. 221 ust. 3 ustawy określonej w pkt 1) i postanowieniami niniejszej uchwały,
- 7) **sprawozdanie** – merytoryczne i finansowe rozliczenie wydatków poniesionych na realizację zleconego projektu na formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do uchwały,
- 8) **Zleceniodawca** – Powiat Wielicki, jednostka zlecająca realizację zadania celu publicznego.

§ 2

Niniejsza uchwała określa warunki i tryb postępowania o udzielenie dotacji na realizację zadania własnego Powiatu Wielickiego w zakresie sprzyjania rozwojowi sportu poprzez udzielenie dotacji na realizację celu publicznego określonego w § 3 ust. 1, w tym:

1. warunki i tryb wnioskowania i udzielania dotacji,
2. sposób rozliczenia udzielonej dotacji,

3. sposób kontroli wykonywanego zadania celu publicznego i wykorzystania dotacji,
4. cele publiczne z zakresu sportu, które Powiat Wielicki zamierza osiągnąć w wyniku udzielonych dotacji.

§ 3

1. Przyjmuje się, że celem publicznym z zakresu rozwoju sportu, który Powiat Wielicki zamierza osiągnąć jest poprawa warunków uprawiania sportu oraz zwiększenie dostępności społeczności lokalnej do działalności sportowej.
2. Realizacja celu określonego w ust. 1 następuje poprzez:
 - 1) poprawę 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) popularyzację uprawiania sportu w celu podnoszenia sprawności fizycznej, upowszechnianie i utrwalanie wartości związanych z udziałem w zorganizowanej rywalizacji sportowej, jako wzorców społecznych wśród mieszkańców Powiatu Wielickiego,
 - 4) kreowanie pozytywnego wizerunku Powiatu Wielickiego poprzez sprzyjanie współzawodnictwu sportowemu na wszelkich poziomach krajowych i międzynarodowych.

§ 4

1. Wnioskodawca zobowiązany jest do wykazania we *wniosku o dotację* finansowego udziału środków własnych **w wysokości min. 20% kosztów całkowitych zadania.**
2. O dotację może ubiegać się Wnioskodawca, który dołączy do *wniosku o dotację* dokument potwierdzający **spełnienie łącznie** poniższych warunków – osiągnięcie uprawnień potwierdzone przez właściwy Polski/Okręgowy Związek Sportowy w danej dyscyplinie sportowej:
 - 1) Wnioskodawca szkoli w sportach indywidualnych lub drużynowych w dyscyplinach objętych programem Igrzysk Olimpijskich,
 - 2) Wnioskodawca startuje w **lidze** wykraczającej poza obszar województwa małopolskiego.
3. Formularz dokumentu, o którym mowa w ust. 2 stanowi załącznik nr 1 do *wniosku o dotację*.
4. Przepisów niniejszej uchwały nie stosuje się do dotacji na wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej udzielanych w trybie i na warunkach ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 ze zm.).
5. Wysokość środków finansowych przeznaczonych na dotacje określona będzie w budżecie Powiatu Wielickiego na dany rok budżetowy.

§ 5

WARUNKI OTRZYMANIA I WYDATKOWANIA DOTACJI

1. Warunkiem ubiegania się o dotację jest złożenie *wniosku o dotację* na formularzu o którym mowa w § 1 ust. 1 pkt 5) niniejszej uchwały w terminie i sposób określony w ogłoszeniu konkursu projektów, zgodnie z § 6.
2. Z zastrzeżeniem ust. 3, udzielona dotacja ma służyć realizacji celu, o którym mowa w § 3 ust. 1 może być w szczególności przeznaczona na finansowanie lub dofinansowanie wydatków z tytułu:
 - 1) realizacji programów szkolenia sportowego,
 - 2) przygotowań zawodników klubu do udziału we współzawodnictwie w określonej dyscyplinie sportu,
 - 3) zakupu sprzętu sportowego,
 - 4) pokrycia kosztów organizowania lub uczestniczenia w zawodach sportowych,
 - 5) wypłaty stypendiów sportowych i wynagrodzenia kadry szkoleniowej,
 - 6) wypłaty delegacji sędziowskich,
 - 7) koszty zapewniające osobom ze szczególnymi potrzebami dostęp do udział w realizowanym zadaniu,

- 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.
3. Z dotacji, o której mowa w ust. 1 nie mogą być dofinansowane *wydatki niekwalifikowane* 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.
 4. Wnioskodawcy, o którym mowa w § 1 ust. 1 pkt 3), prowadzącemu działalność gospodarczą może być przyznana dotacja stanowiąca pomoc *de minimis* zgodnie z przepisami rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 352/1 z dnia 24 grudnia 2013 r.).
 5. Wniosek o udzielenie dotacji stanowiącej *pomoc de minimis*, wymaga przedłożenia przez Wnioskodawcę dokumentów i informacji określonych w art. 37 ust. 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 743) tj. :
 - 1) 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*
 - 2) informacji niezbędnych do udzielenia *pomocy de minimis*, których zakres określony został 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. Nr 53, poz. 311 z późn. zm.).
 6. Ze względu na to, iż rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r., zmienione rozporządzeniem Komisji (UE) 2020/972 z dnia 2 lipca 2020 r. oraz zmieniające rozporządzenie (UE) nr 651/2014 w odniesieniu do jego przedłużenia i odpowiednich dostosowań, na którym oparte są zapisy § 5 ust. 4-, stosowanie tych zapisów ogranicza się do dnia 30 czerwca 2024 roku.
 7. Środki finansowe w ramach realizacji zadania publicznego mogą być częściowo przeznaczone na pokrycie wydatków związanych z zapewnianiem dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami przy realizacji zleconych zadań publicznych (ustawa z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu *dostępności* osobom ze szczególnymi potrzebami t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1062 ze zm.) zwaną dalej „ustawą o zapewnieniu dostępności”.
 8. Wnioskodawca planując zadanie publiczne powinien oszacować z należytą starannością całkowity koszt jego realizacji, uwzględniający także nakłady poniesione z tytułu zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. *Wysokość tego kosztu zależy m.in. od charakteru działania – jego zasięgu, tematyki, liczby osób ze szczególnymi potrzebami, które z tego skorzystają i oczywiście przyjętych rozwiązań likwidujących bariery.*
 9. Zadania publiczne powinny być zaprojektowane i realizowane przez Wnioskodawców w taki sposób, aby nie wykluczały z uczestnictwa w nich osób ze specjalnymi potrzebami.
 10. Zgodnie z art. 7 ust 1 ustawy o zapewnianiu dostępności, w indywidualnym przypadku, jeżeli Wnioskodawca nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobie ze szczególnymi potrzebami w zakresie,

o którym mowa w art. 6, Wnioskodawca ten jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny. Według art. 7 ust. 2 ustawy o zapewnieniu dostępności dostęp alternatywny polega w szczególności na:

- a) zapewnieniu osobie ze szczególnymi potrzebami wsparcia innej osoby, lub
- b) zapewnieniu wsparcia technicznego osobie ze szczególnymi potrzebami, w tym z wykorzystaniem nowoczesnych technologii lub wprowadzeniu takiej organizacji podmiotu publicznego, która umożliwi realizację potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami, w niezbędnym zakresie dla tych osób.

§ 6

TRYB UDZIELANIA DOTACJI

1. Wybór *wniosek* o dotację na realizację projektu, na który udzielona zostanie dotacja z budżetu Powiatu Wielickiego dokona się w drodze ogłoszonego przez Zarząd Powiatu Wielickiego otwartego konkursu projektów.
2. Ogłoszenie o konkursie projektów zamieszczone zostanie w BIP i na stronie internetowej Powiatu Wielickiego oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Wieliczce.
3. Ogłoszenie o konkursie projektów (regulamin konkursu) określi w szczególności:
 - 1) przedmiot zgłaszanych projektów,
 - 2) 14 - dniowy termin składania *wniosek* o dotację,
 - 3) tryb i kryteria stosowane przy wyborze projektów,
 - 4) zasady przyznania dotacji,
 - 5) wysokość środków finansowych przeznaczonych na dotacje w ramach ogłoszonego konkursu projektów,
 - 6) wymogi formalne, termin i warunki realizacji projektów,
 - 7) warunki merytoryczne i finansowe, jakie powinien spełniać projekt i objęte nim przedsięwzięcia.
4. Powiat Wielicki zastrzega sobie prawo unieważnienia konkursu projektów lub odstąpienia od zawarcia umowy na skutek:
 - 1) braku złożonych w konkursie *wniosek* o dotację,
 - 2) nie spełnienia przez złożone *wnioski* o dotację wymogów formalnych lub merytorycznych, określonych w ogłoszeniu konkursu,
 - 3) wystąpienia istotnych okoliczności powodujących, że zakończenie procedury wyborem projektu lub zawarcie umowy nie leży w interesie publicznym, a zmiany takiej nie można było przewidzieć wcześniej lub w przypadku stwierdzenia istotnego naruszenia prawa przy wyborze projektów,
 - 4) wystąpienia niezawinionych/nieprzewidzianych przez Powiat Wielicki okoliczności, których nie można było przewidzieć wcześniej.
5. Za datę złożenia *wniosku* o dotację przyjmuje się dzień jego wpływu do sekretariatu Starostwa Powiatowego w Wieliczce. *Wnioski* o dotację muszą być podpisane przez osoby upoważnione do zaciągania zobowiązań finansowych przez Wnioskodawcę. 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.
6. Złożone w otwartym konkursie *wnioski* o dotację będą sprawdzane pod względem formalnym przez pracowników Wydziału Edukacji, Sportu, Promocji i Zdrowia Starostwa Powiatowego w Wieliczce, który prowadzić będzie także bieżącą obsługę konkursu.
7. Ocena formalna *wniosku* o dotację polegać będzie na sprawdzeniu jego kompletności i prawidłowości.
8. ***Wniosek* o dotację uznany zostanie za kompletny**, jeżeli dołączono do niego prawidłowo przygotowane, wszystkie wymagane załączniki tj.:
 - 1) dokumenty wymienione w:
 - a) § 4 ust. 2,

- b) § 5 ust. 5,
- 2) aktualny wyciąg/odpis z rejestru lub z ewidencji potwierdzający status prawny Wnioskodawcy i umocowanie osób go reprezentujących¹,
 - 3) statut Wnioskodawcy²
 - 4) oświadczenia Wnioskodawcy stanowiące załącznik nr 2 do *wniosku o dotację* 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 RODO) tj.:
 - a. oświadczenie o zgromadzeniu danych osobowych zgodnie z powszechnie obowiązującym prawem, oraz
 - b. oświadczenie o spełnieniu obowiązku informacyjnego zgodnego z art. 14 RODO.
9. **Ocena prawidłowości wniosku o dotację** polegać będzie na sprawdzeniu, czy:
- 1) Wnioskodawca spełnia warunki udziału w konkursie projektów,
 - 2) *wniosek o dotację* jest złożony na obowiązującym formularzu. Niedozwolone jest samowolne dokonywanie jakichkolwiek zmian w formularzu wniosku,
 - 3) *wniosek o dotację* został złożony w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie projektów,
 - 4) wnioskowane zadanie jest zgodne z założeniami konkursu i służy osiągnięciu określonego w uchwale celu publicznego,
 - 5) harmonogram zadania, jako ostatni punkt wskazuje prawidłowy termin złożenia sprawozdania, który obejmuje okres 30 dni liczonych od następnego dnia po zakończeniu realizacji zadania,
 - 6) kosztorys zadania w złożonym *wniosku o dotację* nie zawiera błędów rachunkowych,
 - 7) Wnioskodawca nie występuje o pokrycie z dotacji kosztów niekwalifikowanych określonych w § 5 ust. 3,
 - 8) *Wniosek o dotację* został podpisany i złożony w prawidłowy sposób wskazany w § 6 ust. 5.
10. W przypadku stwierdzenia oczywistych błędów rachunkowych w złożonym *wniosku o dotację*, Wydział Edukacji, Sportu, Promocji i Zdrowia Starostwa Powiatowego w Wieliczce wezwie Wnioskodawcę do usunięcia wskazanych uchybień w terminie 3 dni od daty otrzymania wezwania (mailem). Niedokonanie wskazanych uzupełnień lub sprostowań w wyznaczonym terminie spowoduje odrzucenie *wniosku o dotację* z przyczyn formalnych.
11. Złożone wnioski o dotację zaopiniuje powołana przez Zarząd Powiatu Wielickiego komisja konkursowa w składzie:
- 1) Przewodniczący Rady Powiatu Wielickiego - jako jej przewodniczący. W przypadku, gdy Przewodniczącym Rady Powiatu Wielickiego będzie osoba wchodząca w skład władz Wnioskodawcy, przewodniczącym komisji zostanie jeden z Wiceprzewodniczących 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.
12. Do członków komisji konkursowej biorących udział w opiniowaniu *wniosek o dotację* stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego - dotyczące wyłączenia pracownika.
13. Komisja konkursowa sporządzi listę złożonych *wniosek o dotację* i przedstawi Zarządowi Powiatu Wielickiego propozycję podziału środków finansowych przeznaczonych na obsługę konkursu.

¹ Nie dotyczy podmiotów wpisanych do KRS.

² Nie dotyczy Wnioskodawców, którzy otrzymali dotację od Zleceniodawcy w latach poprzednich.

14. Przy ocenie *wniošków o dotację* komisja konkursowa będzie brała pod uwagę w szczególności:
- 1) znaczenie wnioskowanego projektu dla realizacji celu publicznego określonego w niniejszej uchwale,
 - 2) wysokość środków budżetowych przeznaczonych na obsługę konkursu projektów,
 - 3) przedstawioną kalkulację kosztów realizacji projektu,
 - 4) możliwość realizacji zadania przez Wnioskodawcę,
 - 5) dotychczasową współpracę Wnioskodawcy z Powiatem Wielickim, w tym terminowość i rzetelność rozliczania dotychczas otrzymanych dotacji,
 - 6) wysokość własnych środków finansowych, wkładu rzeczowego i osobowego, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną zadeklarowane przez Wnioskodawcę,
 - 7) dotychczasowe doświadczenie Wnioskodawcy w realizacji projektów finansowanych ze środków publicznych udzielonych przez instytucje inne niż Powiat Wielicki w ciągu 3 ostatnich lat,
 - 8) uwzględnienie przez Wnioskodawcę w składanym projekcie zapisów określonych w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1062 ze zm.) tj. spełnienie minimalnych wymagań określonych w art. 6 [ustawy]. W wypadku braku obiektywnych możliwości zapewnienia dostępności np. z powodów technicznych lub prawnych bezwzględnie wymagane jest zapewnienie odbiorcom ze szczególnymi potrzebami w ramach realizowanego zadania publicznego dostępu alternatywnego określonego w art. 7 [ustawy].
15. Ostateczną decyzję w sprawie wyboru projektów do dofinansowania, przyznania dotacji i jej wysokości podejmuje Zarząd Powiatu Wielickiego w formie uchwały. Decyzja Zarządu jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
16. W przypadku przyznania dotacji mniejszej niż określona w złożonym *wniošku o dotację*, Wnioskodawca może odstąpić od podpisania umowy na realizację zadania albo zrealizować zadanie wybierając jedną z poniższych opcji:
- 1) zrealizować zadanie zgodnie z zaplanowanymi kosztami całkowitymi zwiększając finansowy wkład własny zadeklarowany we *wniošku o dotację*,
 - 2) zrealizować zadanie z obniżoną dotacją i finansowym wkładem własnym zadeklarowanym we *wniošku o dotację*,
 - 3) 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.
17. Wnioskodawca, w terminie 5 dni od daty powiadomienia o przyznaniu dotacji w kwocie mniejszej niż w wnioskowana we *wniošku o dotację*, zweryfikuje ostateczny zakres i wysokość kosztów finansowanych z dotacji w drodze złożonej aktualizacji kosztorysu i harmonogramu, których formularze określone zostaną w uchwale Zarządu Powiatu Wielickiego o ogłoszeniu otwartego konkursu projektów.
18. Informację o wynikach konkursu ze wskazaniem wybranych projektów oraz przyznanych na ich realizację dotacjach, Zarząd Powiatu Wielickiego zamieści w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Powiatu Wielickiego oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Wieliczce.
19. Każdy Wnioskodawca powiadomiony zostanie pisemnie o rozstrzygnięciu konkursu i o wysokości przyznanej dotacji.

§ 7

UMOWA o DOTACJĘ

1. Z każdym Wnioskodawcą, którego wniosek zostanie wybrany do dofinansowania, z uwzględnieniem zapisów § 6 ust. 15, Zarząd Powiatu Wielickiego zawrze umowę, której treść określa art. 221 ust. 3 ustawy o finansach publicznych, w szczególności: szczegółowy opis zadania, oznaczenie stron umowy, wysokość przyznanej dotacji

- i tryb płatności, termin wykorzystania dotacji, termin i sposób wydatkowania i rozliczenia dotacji, tryb kontroli wykonania zadania oraz tryb i wysokość ewentualnego zwrotu niewykorzystanej dotacji.
2. Integralnym załącznikiem do umowy jest załączony do niej *wniosek o dotację* zawierający projekt uzgodniony i zaakceptowany przez Zarząd Powiatu Wielickiego zgodnie z § 6 ust. 16 niniejszej uchwały.
 3. W treści umowy zamieszcza się postanowienia dopuszczające jej zmianę w drodze pisemnego aneksu, z zastrzeżeniem, że zmiana umowy nie może powodować zwiększenia kwoty przyznanej dotacji, ani zmniejszenia finansowego wkładu własnego Zleceniobiorcy poniżej 20 % kosztów całkowitych zadania.
 4. W umowie można zawrzeć postanowienia dopuszczające możliwość dokonania w uzasadnionych przypadkach przesunięć rzeczowo-finansowych do wysokości 10% pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztorysu zadania (wnioskowanymi pierwotnie o pokrycie z dotacji). Zmiana przekraczająca określony wyżej próg wymaga sporządzenia aneksu do umowy sporządzonego na podstawie uzasadnionego merytorycznie wniosku Zleceniobiorcy.
 5. Zadanie nie może być realizowane przez podmiot nie będący stroną zawartej umowy.
 6. Dotacja na realizację zadania przekazana zostanie na rachunek Zleceniobiorcy w sposób określony w zawartej umowie.
 7. Zleceniobiorca, któremu udzielono dotacji na realizację projektu jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych z dotacji na realizację umowy oraz wydatków dokonanych z tych środków.
 8. Zleceniobiorca, z którym zawarta została umowa na realizację zadania zobowiązuje się do:
 - 1) informowania o źródłach finansowania projektu we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach na własnej stronie internetowej (w przypadku jej posiadania) lub na stronie internetowej Powiatu Wielickiego itp.,
 - 2) *umieszczenia* logo Powiatu Wielickiego na materiałach promocyjnych, informacyjnych itp.

§ 8

ROZLICZENIE DOTACJI, KONTROLA REALIZACJI ZADANIA I WYKORZYSTANIA DOTACJI

1. Zarząd Powiatu Wielickiego, poprzez upoważnionych pracowników Starostwa Powiatowego, może przeprowadzić kontrolę stanu realizacji projektu, efektywności i rzetelności jego wykonania, prawidłowości wydatkowania przekazanych Zleceniobiorcy środków z dotacji oraz prowadzenia przez Zleceniobiorcę dokumentacji księgowo-rachunkowej w zakresie wykorzystania środków dotacji udzielonej z budżetu Powiatu Wielickiego.
2. Podstawą do przeprowadzenia kontroli przez pracowników Starostwa Powiatowego w Wieliczce jest pisemne upoważnienie Starosty Wielickiego określające imię i nazwisko osoby przeprowadzającej kontrolę, nazwę kontrolowanej jednostki, czas i zakres przedmiotowy kontroli z uwzględnieniem ust. 1.
3. O zamiarze dokonania kontroli Zarząd Powiatu Wielickiego uprzedza Zleceniobiorcę 3 dni przed jej planowanym terminem.
4. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, upoważnieni pracownicy Starostwa Powiatowego w Wieliczce mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji i wyjaśnień dotyczących realizacji zadania. Zleceniobiorca na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.
5. Prawo kontroli przysługuje upoważnionym osobom w siedzibie Zleceniobiorcy lub obejmuje możliwość żądania dostarczenia określonych dokumentów do siedziby Powiatu Wielickiego.
6. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół, w którym umieszcza się zalecenia pokontrolne, który podpisują osoby kontrolujące i osoby reprezentujące Zleceniobiorcę.
7. W przypadku odmowy podpisania protokołu, Zleceniobiorca w ciągu 3 dni od daty jego otrzymania złoży pisemne wyjaśnienie, co do przyczyn tej odmowy.

8. Od zaleceń pokontrolnych, w terminie 14 dni od ich otrzymania Zleceniobiorca może skierować zastrzeżenia do Zarządu Powiatu Wielickiego.
9. Podstawą zastrzeżeń z ust. 8 może być zakwestionowanie zgodności ustaleń kontroli ze stanem faktycznym lub zakwestionowanie interpretacji prawa zawartej w zaleceniach pokontrolnych. O wyniku rozpoznania zastrzeżeń, Zarząd Powiatu Wielickiego powiadamia Zleceniobiorcę w terminie 14 dni od dnia otrzymania zastrzeżeń.
10. Zleceniobiorca jest obowiązany w terminie 30 dni od dnia doręczenia zaleceń zawiadomić Zleceniodawcę o sposobie wykonania zaleceń.
11. Nieuzasadniona odmowa podpisania protokołu pokontrolnego, złożenia wyjaśnień dotyczących jego niepodpisania lub brak wykonania zaleceń pokontrolnych może stanowić podstawę rozwiązania umowy i wezwania do zwrotu udzielonej dotacji.

§9

INFORMACJA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH UJĘTYCH WE WNIOSKU

1. Administratorem danych wskazanych we wniosku jest Powiat Wielicki reprezentowany przez Starostę Wielickiego z siedzibą w Wieliczce 32-020, ul. Rynek Górny 2.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować w sprawach związanych z ochroną danych osobowych, w następujący sposób:
 - a) pod adresem poczty elektronicznej: iod@powiatwielicki.pl
 - b) pisemnie na adres siedziby Administratora – 32-020 Wieliczka ul. Rynek Górny 2.
3. Administrator będzie przetwarzać Pani/Pana dane w celu rozpatrzenia wniosku, realizacji i rozliczenia dotacji na podstawie art. 27 i 28 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie w związku z art. 6 ust. 1 lit e RODO.
4. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych, o których mowa wynika z art. 27 i 28 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie, mówiący o tym, że organ stanowiący. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie odrzucenie wniosku o dotację ze względów formalnych.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane jedynie w okresie niezbędnym do spełnienia celu, dla którego zostały zebrane lub w okresie wskazanym przepisami prawa
6. Po spełnieniu celu, dla którego Pani/Pana dane zostały zebrane, mogą one być przechowywane jedynie w celach archiwalnych, przez okres, który wyznaczony zostanie przede wszystkim na podstawie rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej
7. Na zasadach określonych przepisami RODO, posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora:
 - a) dostępu do treści swoich danych osobowych,
 - b) sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych.
8. Nie przysługuje Pani/Panu:
 - a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. B RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - b) prawo do wycofania zgody;
 - c) prawo do ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych,
 - d) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO.
9. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym w Polsce jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
10. Pani/Pana dane osobowe mogą zostać ujawnione podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa.
11. Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.
12. Pani/Pana dane nie będą profilowane.

§ 10

ROZLICZENIE DOTACJI

1. W terminie i sposób określony w umowie Zleceniobiorca rozlicza się z wykorzystanej dotacji, w tym z wykonania projektu.
2. Przedmiotem rozliczenia nie mogą być wydatki, które Zleceniobiorca poniósł na realizację projektu przed zawarciem umowy i po terminie realizacji zadania.

3. Rozliczenie dokonywane jest poprzez terminowe przedłożenie w sekretariacie Starostwa Powiatowego w Wieliczce prawidłowo wypełnionego druku, stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 11

ODPOWIEDZALNOŚĆ WOBEC OSÓB TRZECICH

1. Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania publicznego.
2. 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.
3. Zleceniobiorca zobowiązany jest do stosowania przepisów o ochronie danych osobowych osób fizycznych związanych z realizacją zadania określonych szczegółowo w niniejszej uchwale i zawartej umowie.
4. Zleceniobiorca oświadcza, że osoby pracujące przy realizacji zleconego zadania nie znajdują się w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (RSTPS) znajdującym się na stronie internetowej Ministerstwa Sprawiedliwości: (<https://arch-bip.ms.gov.pl/pl/rejestr-y-i-ewidencje/rejestr-sprawcow-przestepstw-na-tle-seksualnym/>);
5. Zleceniodawca zobowiązuje się do stosowania się do zapisów ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1062 ze zm.). W celu udowodnienia zobowiązania określonego w zdaniu poprzednim, Zleceniodawca złoży stosowne oświadczenie o treści określonej w załączniku do umowy.

§ 12

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Wielickiego.
2. Traci moc 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.*
3. Do postępowań wszczętych i nie zakończonych przed dniem wejścia w życie niniejszej uchwały stosuje się przepisy uchwały, o której mowa w ust. 2.
4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego.

Przewodniczący Rady
Tomasz Tomala