

## **Ogłoszenie otwartego konkursu ofert na powierzenie zadania publicznego Powiatu Żywieckiego w 2021 r. w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej:**

„organizacja sportu szkolnego dzieci i młodzieży na szczeblu powiatowym, rejonowym i wojewódzkim (wg Informatora Programowego Śląskiego Szkolnego Związku Sportowego wydane przez Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego oraz Kuratorium Oświaty)”

### **§ 1 Cele konkursu**

#### 1. Cel główny:

Głównym celem konkursu jest wyłonienie oferty na realizację zadania publicznego Powiatu Żywieckiego w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej, które służyć będzie ogólnemu rozwojowi młodzieży szkolnej z terenu Żywiecczyny.

#### 2. Cele szczegółowe:

- a) popularyzacja aktywnej formy spędzania wolnego czasu wśród dzieci i młodzieży,
- b) rozwijanie sprawności fizycznej dzieci i młodzieży,
- c) organizacja zajęć dzieci i młodzieży uzdolnionej sportowo oraz sportowców.

### **§ 2 Rodzaj zadania**

Przedmiotem konkursu jest powierzenie zadania publicznego Powiatu Żywieckiego o charakterze ponadgminnym na rok 2021 w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej, w szczególności: organizacja sportu szkolnego dzieci i młodzieży na szczeblu powiatowym, rejonowym i wojewódzkim (wg Informatora Programowego Śląskiego Szkolnego Związku Sportowego wydane przez Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego oraz Kuratorium Oświaty).

### **§ 3 Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania**

Na realizację oferty wyłonionej w otwartym konkursie ofert Zarząd Powiatu zaplanował w roku 2021 **20000 zł.**

### **§ 4 Zasady przyznawania dotacji**

1. Informacja o ogłoszeniu konkursu ofert zostanie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej [www.zywiec.powiat.pl](http://www.zywiec.powiat.pl) oraz w siedzibie Starostwa Powiatowego w Żywcu w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń.
2. Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są:
  - a) organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
  - b) osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego,
  - c) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego,
  - d) spółdzielnie socjalne,

- e) spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie, które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.
3. Zlecenie realizacji zadania publicznego będzie mieć formę jego powierzenia, co oznacza, iż dotacja pokrywa 100% kosztów zadania.
  4. Organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie mają możliwość złożenia oferty wspólnej na realizację zadania publicznego.
  5. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
  6. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty zgodnej ze wzorem określonym w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu Do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 29 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert oraz ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018, poz. 2057). Ofertę należy złożyć na biurze podawczym Starostwa Powiatowego w Żywcu ul. Krasińskiego 13, 34-300 Żywiec lub ul. Ks. Pr. St. Słonki 24, 34-300 Żywiec w godzinach pracy urzędu lub przesać pocztą.
  7. Ofertę należy:
    - a) sporządzić w języku polskim,
    - b) sporządzić w formie pisemnej pod rygorem nieważności, wypełnić maszynowo, komputerowo lub czytelnym pismem ręcznym,
    - c) sporządzić w sposób umożliwiający dopięcie jej jako załącznika do umowy, a więc z wykluczeniem sposobów trwałego spinania dokumentów (bindowanie, zszywanie itp.),
    - d) opieczetować i podpisać przez osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu, zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych zgodnie ze statutem bądź pełnomocnictwem/upoważnieniem,
    - e) złożyć w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Konkurs ofert z dziedziny kultury fizycznej i sportu” ze wskazaniem:
      - nazwy i adresu podmiotu składającego ofertę,
      - nazwy zadania, którego oferta dotyczy.
  9. Do oferty należy dołączyć:
    - a) oświadczenie o posiadaniu rachunku bankowego wraz ze wskazaniem numeru konta oraz o wysokości wkładu osobowego i rzeczowego, wniesionego w realizację zadania publicznego (zał. nr 1),
    - b) upoważnienie do podpisywania umów wynikające z zapisów statutowych (w przypadku terenowych jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej np. oddziały, koła stowarzyszeń, wystawione przez Zarząd Główny jednostki),
    - c) w przypadku oferty wspólnej – oświadczenia bądź umowy potwierdzające wspólną realizację zadania publicznego.
  10. Załączniki stanowią integralną część oferty i winny być:
    - a) w formie pisemnej,
    - b) podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu, zaciągania jego imieniu zobowiązań finansowych zgodnie ze statutem bądź pełnomocnictwem/upoważnieniem,

- c) oryginalne lub potwierdzone za zgodność z oryginałem przez upoważnione osoby,
  - d) zgodne ze stanem faktycznym i prawnym.
11. Oferty złożone po terminie, wypełnione nieprawidłowo, na niewłaściwych drukach nie będą rozpatrywane.
  12. Ofertę należy złożyć w jednym egzemplarzu.
  13. Wszystkie pola należy wypełnić. W pola nie odnoszące się do oferenta, należy wpisać „nie dotyczy”. Wypełnienie pkt III ppkt 6 (Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego) nie jest wymagane. W przypadku opcji „niepotrzebne skreślić”, należy dokonać właściwego wyboru. We wskazanych miejscach należy umieścić pieczęć podmiotu. W przypadku, gdy osoba reprezentująca nie posiada pieczęci imiennej, podpis musi być czytelny, pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji.
  14. Decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Zarząd Powiatu w Żywcu po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.
  15. Zarząd Powiatu podaje do publicznej wiadomości rozstrzygnięcie konkursu na zasadach określonych w punkcie 1 niniejszego paragrafu.
  16. Każdy z oferentów zostaje powiadomiony pisemnie o przyjęciu oferty do realizacji lub jej odrzuceniu.
  17. W przypadku, gdy nie zostanie złożona żadna oferta lub żadna ze złożonych ofert nie spełni wymogów zawartych w ogłoszeniu, konkurs zostanie unieważniony.

#### **§ 5 Termin i warunki realizacji zadań**

1. Konkurs obejmuje zadanie publiczne realizowane od **01.09.2021 r.** do **30.11.2021 r.**
2. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy co najmniej na 7 dni przed rozpoczęciem realizacji zadania według wzoru określonego w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu Do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 29 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert oraz ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań.
3. Warunkiem zawarcia umowy jest posiadanie przez oferenta rachunku bankowego dla przyjęcia dotacji oraz dostarczenie aktualnego odpisu z rejestru potwierdzającego, iż stan faktyczny i prawny na dzień podpisania umowy nie uległ zmianie (nie dotyczy podmiotów, dla których organem rejestrowym jest Starosta Żywiecki).
4. Za dzień przekazania dotacji uznaje się dzień obciążenia rachunku Zlecającego zadanie publiczne.
5. Zadanie powinno być wykonane zgodnie z warunkami umowy oraz załączonymi do niej planem i harmonogramem działań, opisem zakładanych rezultatów oraz zestawieniem kosztów realizacji zadania. Każda zmiana wynikająca z niezależnych od oferenta okoliczności wymaga wcześniejszego uzgodnienia ze Zleceniodawcą.
6. Oferent musi być jedynym posiadaczem wskazanego rachunku bankowego oraz zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowej i ewidencji księgowej dotyczącej realizowanego zadania, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
7. Środki finansowe z przyznanej dotacji mogą być przeznaczone na:
  - a) zakup materiałów: nagrody (np. puchary, medale, dyplomy, książki), sprzęt niezbędny do realizacji zadania.

- b) usługi: usługi wydawnicze, zakwaterowanie, transport, wynajem obiektów, urządzeń, sprzętu.
  - c) koszty osobowe: obsługa zadania, obsługa sędziowska, obsługa techniczna, obsługa medyczna, obsługa artystyczna.
  - d) inne koszty niezbędne przy realizacji zadania.
7. Środki finansowe nie mogą być wykorzystane na:
- a) remonty obiektów,
  - b) pokrycie strat i długów,
  - c) odsetki od kredytów i pożyczek,
  - d) zakupy inwestycyjne,
  - e) zakupy gruntów,
  - f) działalność gospodarczą,
  - g) działalność polityczną,
  - h) wszelkie inne wydatki nie związane bezpośrednio z realizacją zadania.
8. Faktury i rachunki związane z realizacją zadania publicznego, muszą znajdować się w siedzibie organizacji.
9. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w zakresie realizacji zadania, a także wykorzystania dotacji na inne cele niż zawarte w umowie Zarząd Powiatu ma prawo odmówić dalszego finansowania zadania.
10. Termin ponoszonych wydatków w ramach realizacji zadania publicznego ustala się zarówno dla środków pochodzących z dotacji jak i innych środków finansowych od dnia podpisania umowy do dnia zakończenia realizacji zadania publicznego.
11. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów w wysokości nie więcej niż 20%.
12. Jeżeli środki finansowe przyznane w ramach dotacji zostały wykorzystane na cele inne niż w umowie Zarząd Powiatu zażąda zwrotu przyznanej kwoty.
13. W przypadku, gdy oferent chce wprowadzić zmiany w planie i harmonogramie działań, opisie zakładanych rezultatów oraz zestawieniu kosztów realizacji zadania konieczna jest pisemna zgoda Zleceniodawcy.

## **§ 6 Termin składania ofert**

Ofertę należy złożyć na Biurze Podawczym Starostwa Powiatowego w Żywcu ul. Krasińskiego 13, 34-300 Żywiec lub ul. Ks. Pr. St. Słonki 24, 34-300 Żywiec w godzinach pracy Urzędu bądź przesać pocztą w terminie do **dnia 15 lipca 2021 r. (decyduje data wpływu do Urzędu)**.

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

1. Komisję Konkursową w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego Powiatu Żywieckiego powołuje stosowną uchwałą Zarząd Powiatu określając równocześnie jej skład.
2. Komisja Konkursowa jest organem weryfikującym i oceniającym pod względem formalnym i merytorycznym oferty złożone przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
3. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący, wskazany w uchwale Zarządu Powiatu powołującej Komisję Konkursową.
4. Do zadań Komisji Konkursowej należy:
  - a) ocena ofert pod względem formalnym i merytorycznym,

- b) zaproponowanie podziału środków przeznaczonych na realizację zadania pomiędzy poszczególne oferty, biorąc pod uwagę wyniki ich oceny.
5. Ocena formalna polega na sprawdzeniu czy:
- a) oferta sporządzona została na właściwym formularzu i czy zostały wypełnione wszystkie punkty,
  - b) oferta posiada wymagane załączniki,
  - c) oferta została złożona w terminie wskazanym w ogłoszeniu,
  - d) oferent prowadzi działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem,
  - e) termin realizacji zadania jest zgodny z terminem wskazanym w ogłoszeniu konkursu,
  - f) oferta jest podpisana przez upoważnione osoby,
  - g) czy spełniona została przesłanka procentowego udziału dotacji w stosunku do całkowitej wartości zadania, zawarta w §4 ust. 16 i 17 niniejszego ogłoszenia.
6. Przy rozpatrywaniu ofert pod względem merytorycznym będą brane pod uwagę następujące kryteria:
- a) możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta,
  - b) kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania publicznego,
  - c) proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne,
  - d) planowany przez oferenta udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,
  - e) planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków,
  - f) realizacja przez oferenta w poprzednich latach zleconych zadań publicznych, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczania otrzymanych na ten cel środków.
7. Z czynności Komisji sporządza się protokół, zawierający propozycję podziału środków pomiędzy poszczególne oferty, który przekazuje się Zarządowi Powiatu do zatwierdzenia.
8. Rozstrzygnięcie konkursu ofert następuje nie później niż w terminie do 30 dni od upływu ostatniego dnia składania ofert.
9. Zarząd Powiatu po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej przyznaje dotacje.
10. Od decyzji Zarządu Powiatu nie przysługuje odwołanie.

#### **§ 8 Informacja o zrealizowanych przez zarząd powiatu w 2020 oraz 2019 roku zadaniach publicznych tego samego rodzaju**

- 1. W roku 2020 Zarząd Powiatu w Żywcu udzielił dofinansowania zadań w następujących kwotach:
  - a) z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu: 35000 zł,
- 2. W roku 2019 Zarząd Powiatu w Żywcu udzielił dofinansowania zadań w następujących kwotach:
  - a) z zakresu kultury fizycznej i sportu: 33000 zł,

#### **§ 9 Informacja administratora danych osobowych**

Zgodnie z art. 13 ust 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) pragniemy poinformować, iż:

1. Administratorem danych osobowych Oferenta jest Starosta Żywiecki z siedzibą w Żywcu, ul. Krasińskiego 13, 34-300 Żywiec.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się kontaktować w sprawach związanych z danymi osobowymi, którym jest Helena Miodońska, dane kontaktowe: Starostwo Powiatowe w Żywcu, ul. Krasińskiego 13, adres e-mail: [iod@zywiec.powiat.pl](mailto:iod@zywiec.powiat.pl), tel. 33 860 50 18.
3. Dane osobowe Oferenta przetwarzane będą w celu wykonywania zadań publicznych realizowanych przez Administratora na podstawie art. 6,9 oraz 10 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych w ramach kompetencji na podstawie przepisów prawa.
4. Odbiorcami danych osobowych Oferenta będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
5. Dane osobowe Oferenta przetwarzane będą do momentu wygaśnięcia podstawy prawnej przetwarzania z wyłączeniem celów statystycznych i zabezpieczenia przyszłych roszczeń administratora. Dane będą przetwarzane w szczególności przez czas określony Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 roku w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych. W przypadku danych przetwarzanych na podstawie zgody dane będą przetwarzane przez okres jest obowiązywania, tj. do czasu odwołania zgody.
6. Oferent posiada, w przypadkach określonych przepisami prawa, prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych. Jeżeli przetwarzanie danych odbywa się na podstawie zgody Oferenta ma on prawo do odwołania zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
7. Oferent posiada prawo do wniesienia skargi do Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Podanie przez Oferenta danych osobowych w zakresie wymaganym przez obowiązujące przepisy prawa jest obowiązkowe. W pozostałym zakresie podanie danych ma charakter dobrowolny.
9. Dane nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym również profilowaniu.
10. Podanie danych osobowych jest warunkiem niezbędnym do uczestniczenia w otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych w 2021 r. z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej.

## **§ 10 Postanowienia końcowe**

1. Zlecający zadanie publiczne może dokonać kontroli i oceny realizacji zadania, a w szczególności:
  - a) stanu realizacji zadania,
  - b) efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania,
  - c) prawidłowości wykorzystania środków otrzymanych na realizację zadania,
  - d) prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.
2. Sprawozdanie z wykonania zadania publicznego określonego w umowie należy sporządzić w terminie nie później niż do 15 grudnia 2021 r.
3. Do sprawozdania należy dołączyć zestawienie faktur, będących udokumentowaniem poniesionych wydatków, które stanowi załącznik do niniejszego regulaminu.

4. W kwestiach nie unormowanych niniejszym regulaminem stosuje się właściwe przepisy ustawy dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu Do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 29 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert oraz ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań.
5. Druki, na których należy składać oferty dostępne są w formie elektronicznej na stronie internetowej [www.zywiec.powiat.pl](http://www.zywiec.powiat.pl) w dziale poświęconym organizacjom pozarządowym (zakładka NGO – organizacje pozarządowe).
6. Wszelkich innych informacji związanych z przyznawaniem dotacji można uzyskać w Wydziale Turystyki, Kultury, Sportu i Promocji Powiatu, Żywiec ul. Ks. Pr. St. Słonki 24, tel. 33 860 22 44.