

UCHWAŁA NR 424/2021
ZARZĄDU POWIATU W PIOTRKOWIE TRYBUNALSKIM
z dnia 5 marca 2021 roku

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych Powiatu
Piotrkowskiego w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w 2021 roku**

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 8 i 22 oraz art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2019 r. poz. 920) oraz art. 4 ust. 1 pkt 17 i art. 11 ust. 1 pkt 1 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.) oraz Uchwały Nr XXVIII/202/20 Rady Powiatu w Piotrkowie Trybunalskim z dnia 28 września 2020 roku w sprawie przyjęcia Roczego Programu Współpracy Powiatu Piotrkowskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2021 rok

Zarząd Powiatu w Piotrkowie Trybunalskim uchwala, co następuje:

§ 1.1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych Powiatu Piotrkowskiego w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w 2021 roku.

2. Zadanie, o którym mowa w ust. 1 mieści się w zakresie priorytetowych zadań publicznych wskazanych w § 7 ust. 1 pkt 3 Programu Współpracy Powiatu Piotrkowskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2021, stanowiącego załącznik do Uchwały Nr XXVIII/202/20 Rady Powiatu w Piotrkowie Trybunalskim z dnia 28 września 2020 roku.

§ 2. Zlecenie realizacji zadania publicznego wymienionego w § 1 ust. 1 nastąpi w formie wspierania wraz z udzieleniem dotacji, które nie będą pokrywać pełnych kosztów realizacji zadania.

§ 3. Treść ogłoszenia o konkursie stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 4. Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert podlega opublikowaniu na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Piotrkowie Trybunalskim www.powiat-piotrkowski.pl w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Piotrkowie Trybunalskim www.powiat-piotrkowski.bip.net.pl i na tablicy ogłoszeń Starostwa.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Załącznik do Uchwały Nr 424/2021
Zarządu Powiatu w Piotrkowie Trybunalskim
z dnia 5 marca 2021 roku

Zarząd Powiatu w Piotrkowie Trybunalskim

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 8 i 22 oraz art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2019 poz. 920) oraz art. 4 ust. 1 pkt 17 i art. 11 ust. 1 pkt 1 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.) oraz Uchwały Nr XXVIII/202/20 Rady Powiatu w Piotrkowie Trybunalskim z dnia 28 września 2020 roku w sprawie przyjęcia Roczno Programu Współpracy Powiatu Piotrkowskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2021 rok

ogłasza otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w 2021 roku

Rodzaj i cel zadania, forma i wysokość środków publicznych przeznaczonych na jego realizację:

Rodzajem i celem realizacji zadań publicznych Powiatu Piotrkowskiego jest wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej poprzez: Organizację powiatowych wydarzeń sportowo-rekreacyjnych o charakterze ponadgminnym dla wszystkich ze szczególnym uwzględnieniem mieszkańców Powiatu Piotrkowskiego.

Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie jego wspierania wraz z udzieleniem dotacji. W roku 2021 Powiat Piotrkowski przekaże na realizację wyżej wymienionych zadań publicznych środki w wysokości **22 000,00 zł.**

I. Zasady przyznawania dotacji.

1. Zasady przyznawania dotacji na realizację przedmiotowych zadań określają przepisy:
 - 1) Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.).
 - 2) Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 305).
 - 3) Uchwała Nr XXVIII/202/20 Rady Powiatu w Piotrkowie Trybunalskim z dnia 28 września 2020 roku w sprawie przyjęcia Roczno Programu Współpracy Powiatu Piotrkowskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2021 rok.
 - 4) Rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu Do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. (Dz. U. 2018 r. poz. 2057) w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań.
 2. Ze zgłoszonych ofert na realizację powyższych zadań zostaną wybrane przez Zarząd Powiatu w Piotrkowie Trybunalskim oferty najkorzystniejsze, w trybie otwartego konkursu ofert przeprowadzonego w oparciu o przepisy ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
- Oferty mogą składać organizacje pozarządowe, podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz stowarzyszenia zwykle zgodnie z ustawą z dnia 7 kwietnia 1989 r. Prawo o stowarzyszeniach (Dz. U z 2020 r. poz. 2261 z późn. zm.).

3. Do konkursu każdy Oferent może złożyć maksymalnie jedną ofertę. Dotyczy to ofert składanych samodzielnie jak i ofert wspólnych.
4. Działania mogą być realizowane od **15.04.2021 r.** do dnia **31.12.2021 r.**
5. Kwota wnioskowanej dotacji nie może przekroczyć 95% całości zadania.
- 1) Wkład własny nie może być mniejszy niż 5% wnioskowanej kwoty dotacji. Na wkład własny składa się:
- wkład finansowy rozumiany jako: wkład środków finansowych własnych oraz środków finansowych z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego,
 - wkład osobowy rozumiany jako świadczenie pracy przez wolontariuszy i praca społeczna członków,
 - wkład rzeczowy. Wycena wkładu rzeczowego musi być oparta o ceny rynkowe. Jako stawki stosowane do rozliczeń wkładu własnego rzeczowego stosuje się następujące przeliczniki:
 - przeciętna stawka rynkowa za najem pomieszczeń, urządzeń, sprzętu etc.,
 - przeciętna stawka za wykonanie określonej usługi.
- 2) Konieczne jest oszacowanie wartości wkładu własnego w postaci wkładu osobowego lub rzeczowego w budżecie oferty, jeśli taka postać wkładu własnego została przewidziana przez Oferenta.
- 3) Udokumentowanie wkładu własnego w formie wkładu osobowego z realizacji zadania następuje przede wszystkim przez:
- imiennie listy z podpisami osób świadczących pracę społeczną wraz z rodzajem i liczbą godzin pracy,
 - pisemne umowy z wolontariuszami.
6. Oferent, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 305).
7. Realizatorem zadania może być Oferent, który dysponuje wykwalifikowaną kadrą uczestniczącą w realizacji zadania, tzn. doświadczone osób m.in. wykładowców, trenerów, instruktorów, opiekunów medycznych, sędziów i itp. Oferent w części IV. 2 oferty powinien podać wszystkie niezbędne dane osób jakie realizują zadanie tj. informacje tylko na temat kwalifikacji bez podawania danych osobowych.
8. Środki z przyznanej dotacji mogą być przeznaczone wyłącznie na pokrycie wydatków, które:
- są niezbędne do realizacji zadania,
 - zostaną przewidziane w ofercie, uwzględnione w kosztorysie oraz w umowie zawartej pomiędzy Oferentem a Powiatem,
 - spełniają wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
 - zostały faktycznie poniesione w terminie realizacji zadania,
 - są poparte stosownymi dokumentami, w szczególności zostały wykazane w dokumentacji finansowej Oferenta.
9. Z zastrzeżeniem postanowień pkt 8 za koszty, których nie można sfinansować z przyznanej dotacji, uznaje się w szczególności:
- zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy;
 - budowę, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów;
 - wydatki związane z działalnością gospodarczą;
 - podatek od towarów i usług (VAT), jeśli może zostać odliczony w oparciu o ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2020 r. poz. 106 z późn. zm);
 - zakup środków trwałych (w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt. 15 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217, z późn. zm.) oraz art. 16a ust. 1 w związku z art. 16 d ust. 1 ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. z 2020 r. poz. 1406 z późn. zm.);
 - amortyzacja;
 - leasing;
 - rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań;
 - odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań;

- j) koszty kar i grzywien;
- k) koszty procesów sądowych;
- l) nagrody, premie i inne formy bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób zajmujących się realizacją zadania;
- ł) koszty obsługi konta bankowego (nie dotyczy kosztów przelewów);
- m) zakup napojów alkoholowych (ustawa z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2019 r. poz., 2277z późn. zm.);
- n) podatki i opłaty z wyłączeniem podatku dochodowego od osób fizycznych, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, składek na Fundusz Pracy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, a także opłat za zaświadczenie o niekaralności oraz opłaty za zajęcie pasa drogowego);
- o) koszty obsługi administracyjnej zadania publicznego **przekraczające 15%** wnioskowanej kwoty dotacji (obsługa zadania publicznego to m.in.: koordynacja zadania, wykonywanie zadań administracyjno - nadzorczy - kontrolnych, obsługa prawna i finansowa zadania);
- p) zakup niezbędnego sprzętu do realizacji zadania nie może **przekroczyć 15%** wnioskowanej kwoty dotacji.

10. Do przetwarzania danych osobowych beneficjentów oraz osób zaangażowanych w realizację zadania Oferent zobowiązany jest posiadać zgodę tych osób na przetwarzanie ich danych, która zawiera w szczególności zgodę na udostępnianie ich danych do celów monitoringu, ewaluacji i kontroli w ramach realizowanego zadania.

11. Powiat Piotrkowski zastrzega sobie możliwość bieżącego monitorowania przebiegu realizowanego zadania w trakcie jego trwania, mającego na celu sprawdzenie prawidłowości realizacji zadania.

12. Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji.

13. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana przez Oferenta.

14. Przekazanie dotacji nastąpi na podstawie umów z Oferentami, których oferty zostaną pozytywnie rozpatrzone.

15. Oferenci, z którymi zawarta zostanie umowa, zobowiązują się do informowania o źródłach finansowania zadania. Informacja na ten temat powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego.

16. Oferenci, z którymi zawarta zostanie umowa, zobowiązują się do umieszczenia logo Powiatu Piotrkowskiego na wszystkich materiałach, w szczególności informacyjnych, promocyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.

17. Oferent winien przedstawić ofertę zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantując wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.

18. W udziale w konkursie nie może ubiegać się organizacja pozarządowa, która w okresie dwóch lat poprzedzających przystąpienie do otwartego konkursu ofert, nie rozliczyła się z dotacji przyznanej na wykonanie zadania publicznego lub wykorzystwała dotację niezgodnie z celem jej przyznania, jak również ta organizacja pozarządowa, z którą starosta rozwiązał umowę. Termin dwóch lat biegnie od dnia rozliczenia się z dotacji i zwrotu nienależnych środków wraz z odsetkami albo rozwiązania umowy.

19. Dopuszcza się możliwość dokonania, pomiędzy poszczególnymi pozycjami w kosztorysie, **przesunięć do 15%** wysokości dotacji, z zachowaniem kwoty dotacji, bez konieczności aneksowania umowy. Powyższe przesunięcia nie mogą zwiększać wysokości środków przewidzianych na pokrycie kosztów obsługi zadania, w tym kosztów administracyjnych i wynagrodzeń za czynności związane z obsługą zadania. O przesunięciach, wraz z uzasadnieniem, należy poinformować w sprawozdaniu końcowym z wykonania zadania. Przesunięcia pomiędzy poszczególnymi pozycjami w kosztorysie, w części dotyczącej przyznanej dotacji, które przekroczą 15%, wymagają pisemnej zgody realizatora konkursu ofert, po wcześniejszym złożeniu przez zleceniobiorcę stosownego wniosku wraz z uzasadnieniem. Wskazane zmiany wymagają sporządzenia aneksu do umowy.

20. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w zakresie sposobu i terminu jego realizacji. Wprowadzone zmiany nie mogą zmieniać istoty zadania publicznego. Istotne zmiany wymagają zgłoszenia w formie pisemnej (zaktualizowany zakres działań/ harmonogramu) i uzyskania zgody Zarządu Powiatu w Piotrkowie Trybunalskim. Zmiany wymagają aneksu do umowy.

21. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonane zmiany w zakresie przyjętych rezultatów zadania publicznego. Zmiany **powyżej 20 %**, poszczególnych założonych rezultatów wymagają zgody Zarządu Powiatu w Piotrkowie Trybunalskim oraz aneksu do umowy.

22. Zadanie uznaje się za zrealizowane jeżeli **Oferent zrealizuje 80 %** założonych w ofercie rezultatów.

23. Dotacje przyznane na realizację zadań publicznych wymagają od Oferenta prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zgodnie z zasadami wynikającymi z Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217 z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych. Oznacza to, że w planie kont księgowych Oferenta należy wyodrębnić zarówno na koncie przychodów jak i na koncie kosztów konto księgowe, związane z każdą otrzymaną dotacją.

24. Podatek VAT nie jest kosztem kwalifikowanym dla Oferentów posiadających prawną możliwość jego odzyskania.

25. Wysokość innych środków finansowych, wkładu osobowego oraz wkładu rzeczowego może się zmieniać w wyniku realizacji zadania, o ile nie zmniejszy się wartość tych środków w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji. Jeśli całkowity koszt realizacji zadania ulegnie zwiększeniu, wysokość dotacji pozostaje bez zmian.

26. Oferent/Oferenci zobowiązani są do uwzględnienia obowiązujących w chwili ich wykonania nakazów, zakazów i ograniczeń wprowadzonych w związku z obowiązującym stanem epidemii lub zagrożenia epidemiologicznego wywołanego zakażeniami wirusem SARS-CoV-2.

II. Termin, warunki i miejsce realizacji zadania.

1. Termin realizacji zadania: rozpoczęcie od **15.04.2021 r. do dnia 31.12.2021 r.** – w ofercie należy wpisać rzeczywisty okres realizacji zadania publicznego, który nie będzie wykraczał poza wskazane terminy.

2. Do konkursu mogą przystąpić organizacje pozarządowe, podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz stowarzyszenia zwykle zgodnie z ustawą z dnia 7 kwietnia 1989 r. Prawo o stowarzyszeniach, jeśli ich cele statutowe są zgodne z obszarem, celami i założeniami konkursu, w jakim realizowane jest zadanie, które łącznie spełniają następujące warunki:

- a) zamierzają realizować zadanie na rzecz Powiatu Piotrkowskiego lub mieszkańców Powiatu Piotrkowskiego,
- b) prowadzą swoją działalność na terenie Powiatu Piotrkowskiego,
- c) prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem,
- d) złożą w wyznaczonym terminie poprawnie wypełnioną ofertę na stosownym formularzu wraz z wymaganymi załącznikami,
- e) realizowane zadanie będzie zgodne z celami i założeniami konkursu;
- f) będą realizować zadanie na terenie minimum dwóch gmin lub z udziałem mieszkańców minimum dwóch gmin z terenu Powiatu Piotrkowskiego.

3. Miejscem realizacji zadania jest teren Powiatu Piotrkowskiego, a w uzasadnionych, wyjątkowych przypadkach możliwa będzie realizacja zadania poza terenem Powiatu Piotrkowskiego (decyzję w tej sprawie podejmie Zarząd Powiatu w Piotrkowie Trybunalskim).

III. Miejsce i termin składania ofert, załączniki.

1. Oferty wraz z załącznikami należy składać na formularzu, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu Do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. (Dz. U. 2018 r. poz. 2057) w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań.
2. Wszystkie pozycje formularza oferty muszą zostać wypełnione. W przypadku, gdy dana pozycja oferty nie odnosi się do Oferenta lub zadania publicznego, należy wpisać np. „nie dotyczy”.
3. Oferty w zamkniętych kopertach należy składać w Kancelarii w Starostwie Powiatowym w Piotrkowie Trybunalskim, ul. Dąbrowskiego 7, 97 – 300 Piotrków Trybunalski (w miejscu do tego wyznaczonym – przy wejściu do budynku w przygotowanym do tego celu pudełku) lub za pośrednictwem poczty z dopiskiem **„Otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych Powiatu Piotrkowskiego w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w 2021 roku” od dnia 8.03.2021 r. do 29.03.2021r. do godz. 15.30** (liczy się data wpływu do urzędu).
4. Do ofert należy dołączyć:
 - 1) potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię statutu/ regulaminu organizacji pozarządowej lub podmiotu wymienionego w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie; (obowiązek złożenia statutu nie dotyczy parafii i innych kościelnych osób prawnych nieposiadających statusu organizacji pożytku publicznego).
 - 2) aktualny dokument stanowiący o podstawie działalności Oferenta, potwierdzający status prawny i umocowanie osób go reprezentujących:
 - w przypadku fundacji, stowarzyszeń oraz spółdzielni socjalnych – aktualny (tzn. zgodny ze stanem faktycznym) wydruk z Krajowego Rejestru Sądowego;
 - w przypadku kościelnych osób prawnych – aktualne zaświadczenie o osobowości prawnej parafii/zakonu oraz aktualne upoważnienie dla proboszcza/przeora do reprezentowania podmiotu i zaciągania zobowiązań finansowych;
 - w przypadku pozostałych podmiotów – inny dokument właściwy dla Oferenta;
 - w przypadku stowarzyszeń zwykłych dokumentem właściwym będzie wypis z ewidencji stowarzyszeń zwykłych. Nie dotyczy Oferenta z siedzibą na terenie Powiatu Piotrkowskiego: uczniowskich klubów sportowych, klubów sportowych działających w formie stowarzyszeń, których statut nie przewiduje prowadzenia działalności gospodarczej oraz stowarzyszeń zwykłych. W przypadku Oferentów zarejestrowanych w KRS może to być wydruk z informacji odpowiadającej odpisowi aktualnemu z rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej pobrany na podstawie art. 4 ust. 4aa ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 r. o Krajowym Rejestrze Sądowym (Dz. U. z 2021 r., poz. 112 z późn. zm.) ze strony: <https://ems.ms.gov.pl/krs/wyszukiwaniepodmiotu>;
 - 3) inne dokumenty np. szczególne upoważnienie osób do reprezentowania Oferenta; terenowe oddziały organizacji (nie posiadające osobowości prawnej) mogą złożyć wniosek wyłącznie za zgodą zarządu głównego organizacji (tj. na podstawie pełnomocnictwa rodzajowego udzielonego przez zarząd główny);
 - 4) Oferenci, którzy są w trakcie zmian statutowych powinni złożyć kopię uchwały o zmianie statutu wraz z kopią wniosku o zmianę danych w KRS;
 - 5) oświadczenie o nie działaniu w celu osiągnięcia zysku;
 - 6) sprawozdanie merytoryczne za ostatni rok;
 - 7) oświadczenie potwierdzające, że w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych;
 - 8) oświadczenie osoby upoważnionej do reprezentacji podmiotu składającego ofertę o kwalifikowalności podatku VAT;
 - 9) oświadczenie osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu składającego ofertę o niekaralności zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami

- publicznymi oraz niekaralności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.
5. Oferta dla swej ważności wymaga podpisu/podpisów osoby/osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta/Oferentów. Oferta powinna być podpisana w sposób umożliwiający identyfikację osoby podpisującej (podpis czytelny lub opatrzony pieczętą imienną), oraz pieczętą nagłówkową Oferenta.
 6. Poza załącznikami wymienionymi w ust. 4 Oferent może dołączyć rekomendacje i opinie oraz dokumenty świadczące o przeprowadzonej diagnozie sytuacji np. badania, ankiety, opracowania.
 7. W przypadku składania kopii wymaganych dokumentów, powinny być one potwierdzone „za zgodność z oryginałem” przez osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu, wskazane w dokumentach potwierdzających status prawny Oferenta i umocowanie osób go reprezentujących.
 8. O terminie złożenia oferty decyduje data wpływu na Sekretariat Starostwa Powiatowego w Piotrkowie Trybunalskim. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

IV. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru oferty.

1. Ze zgłoszonych ofert na realizację powyższych zadań zostaną wybrane przez Zarząd Powiatu w Piotrkowie Trybunalskim oferty najkorzystniejsze, w trybie otwartego konkursu ofert, przeprowadzonego w oparciu o przepisy ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Oferty są opiniowane przez Komisję Konkursową działającą na zasadach określonych w Uchwale Nr XXVIII/202/20 Rady Powiatu w Piotrkowie Trybunalskim z dnia 28 września 2020 roku w sprawie przyjęcia Rocznej Programu Współpracy Powiatu Piotrkowskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2021 rok
2. Ostateczną decyzję o przyznaniu i wysokości dotacji podejmuje Zarząd Powiatu w Piotrkowie Trybunalskim w formie uchwały, kierując się oceną wyrażoną przez Komisję Konkursową, uwzględniając przepisy ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
3. Komisja Konkursowa powołana przez Zarząd Powiatu w Piotrkowie Trybunalskim rozpatrzy złożone oferty najpóźniej do dnia **15.04.2021 roku** w oparciu o następujące kryteria:

Formalne:

1. Ocena formalna polega na sprawdzeniu kompletności i prawidłowości oferty.
2. Oferta jest uznana za kompletną, jeżeli dołączone zostały wszystkie wymagane załączniki i dokumenty wymienione w Rozdziale IV pkt 4 i są poświadczane za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione.
3. Oferta, aby zostać uznana za prawidłową, musi spełniać następujące kryteria:
 - a) oferta jest złożona na właściwym formularzu, we właściwym miejscu;
 - b) oferta jest złożona przez Oferenta/Oferentów uprawnionych do udziału w Konkursie;
 - c) oferta jest złożona w terminie wyznaczonym w ogłoszeniu konkursowym;
 - d) oferta realizacji zadania jest zgodna z działalnością statutową Oferenta;
 - e) oferta odpowiada rodzajowi zadania, celom i założeniom wskazanym w ogłoszeniu konkursowym;
 - f) termin realizacji zadania jest zgodny z terminem wyznaczonym w ogłoszeniu konkursowym;
 - g) oferta zakłada zapewnienie wkładu własnego w wysokości minimum 5 % wnioskowanej kwoty dotacji;
 - h) kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania jest poprawna pod względem formalno – rachunkowym;
 - i) kosztorys zadania ze względu na rodzaj kosztów uwzględnia sposób kalkulacji kosztów (podany jest odpowiedni rodzaj miary oraz ilość, np. usługa, umowa o dzieło, zlecenia);
 - j) oferta jest czytelna, sporządzona w języku polskim i prawidłowo wypełniona, w tym prawidłowo wypełnione oświadczenia na końcu oferty;
 - k) oferta została opieczętowana i podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli zgodnie z odpisem z właściwego rejestru/ewidencji, podpisy są czytelne;

- l) kopie wymaganych dokumentów, są potwierdzone „Za zgodność z oryginałem” przez osoby upoważnione do reprezentowania Oferenta/Oferentów, wskazane w dokumentach potwierdzających status prawny Oferenta i umocowanie osób go reprezentujących;
 - m) oferta nie zawiera innych braków i nieprawidłowości w tym m. in. zakup środków trwałych, i innych kosztów wymienionych w rozdziale I pkt 11, koszty obsługi administracyjnej zadania publicznego przekraczają 15 % wnioskowanej kwoty dotacji, pomyłki pisarskie, logiczne i rachunkowe, zakup niezbędnego sprzętu do realizacji zadania nie przekracza 15 % wnioskowanej kwoty dotacji, itp.;
 - n) zadanie realizowane jest na rzecz Powiatu Piotrkowskiego lub mieszkańców Powiatu Piotrkowskiego;
 - o) Oferent prowadzi swoją działalność na terenie Powiatu Piotrkowskiego;
 - p) miejscem realizacji zadania jest teren Powiatu Piotrkowskiego (poza uzasadnionymi, wyjątkowymi przypadkami);
 - q) zadanie będzie realizowane na terenie minimum dwóch gmin lub z udziałem mieszkańców minimum dwóch gmin z terenu Powiatu Piotrkowskiego;
 - r) liczba ofert złożona przez Oferenta mieści się w limicie liczby złożonych ofert w konkursie;
 - s) w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych, Oferent, w okresie dwóch lat poprzedzających przystąpienie do otwartego konkursu ofert, rozliczył się z przyznanej/ przyznanych dotacji na wykonanie zadania/zadań publicznego/publicznych i wykorzystał dotację zgodnie z celem jej/ich przyznania, itp.;
 - t) Oferenci, których oferty nie spełniają wymogów formalnych mają możliwość jednokrotnego usunięcia braków i nieprawidłowości w terminie 3 dni od otrzymania wezwania do uzupełnienia braków (wezwanie zostanie wysłane na adres e-mail podany w ofercie, bądź telefonicznie). Oferty, które nie zostaną uzupełnione lub poprawione we wskazanym terminie lub złożone wyjaśnienia nie będą możliwe do przyjęcia, zostaną odrzucone z przyczyn formalnych. Korekcie ani uzupełnieniu nie podlegają oferty złożone po terminie, w niewłaściwym miejscu, na niewłaściwym formularzu, nieodpowiadające rodzajowi zadania, celom i założeniom wskazanym w ogłoszeniu konkursowym, niezgodne z działalnością statutową Oferenta, organizacja nie rozliczyła się z dotacji przyznanej na wykonanie zadania publicznego lub wykorzystała dotację niezgodnie z celem jej przyznania, itp.
4. Uzupełnienie braków formalnych może dotyczyć:
- 1) uzupełnienia brakujących podpisów pod ofertą, w przypadku gdy nie została ona podpisana przez wszystkie osoby uprawnione do zaciągania zobowiązań majątkowych w imieniu Oferenta,
 - 2) uzupełnienia oświadczeń zawartych w ofercie,
 - 3) uzupełnienia dokumentu potwierdzającego upoważnienie do działania w imieniu Oferenta,
 - 4) uzupełnienia potwierdzenia za zgodność z oryginałem załączonych kserokopii dokumentów,
 - 5) poprawy oczywistych pomyłek pisarskich i rachunkowych,
 - 4) uzupełnienia załączników wymienionych w rozdziale IV.
5. Oferty nie spełniające wymogów formalnych nie będą poddane ocenie merytorycznej.

Merytoryczne:

- 1. Do oceny merytorycznej zostanie dopuszczona Oferta, która spełnia wszystkie w/w kryteria formalne.
- 2. Przy ocenie merytorycznej poszczególnych Ofert stosowane będą następujące kryteria i skala ocen mieszcząca się od 0 do 100 punktów:
 - a) możliwość realizacji zadania przez podmiot składający ofertę tj. doświadczenie i skuteczność w realizacji zadań (1 – 15 pkt),
 - b) kalkulacja kosztów realizacji zadania w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, przedstawiona w ofercie, w tym w szczególności: koszty realizacji zadania w stosunku do

- zakresu i liczby osób objętych projektem, zasadność i rzetelność określenia kosztów projektu, przejrzystość kalkulacji kosztów (1 – 15 pkt),
- c) Udział wkładu własnego finansowego w stosunku do wnioskowanej kwoty dotacji realizacji zadania publicznego (0 – 10 pkt),
 0 % – 0 pkt
 1 % – 30 % 3 pkt
 31% – 70% 7 pkt
 powyżej 70% – 10 pkt
- d) Udział wkładu własnego niefinansowego w stosunku do wnioskowanej kwoty dotacji realizacji zadania publicznego (10 pkt),
 0 % – 0 pkt
 1 % – 30 % 3 pkt
 31% – 70% 7 pkt
 powyżej 70% – 10 pkt
- e) proponowana jakość wykonania zadania i wartość merytoryczna oferty (w tym uzasadnienie potrzeby realizacji projektu, celowość projektu, jego atrakcyjność i poziom merytoryczny, spójność projektu, rzetelny i realny harmonogram realizacji, szczegółowość opisu projektu), rezultat społeczny, zasięg i przewidywany skutek oddziaływania społecznego, opis grup odbiorców oraz kwalifikacje osób realizujących zadanie (40 pkt),
- f) sposób realizacji zadania przez podmiot składający ofertę w latach poprzednich, z uwzględnieniem rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia otrzymanych na ten cel środków (10 pkt).

3. W ramach konkursu Komisja Konkursowa może przyznać dodatkowe punkty, które będą przyznawane za:

działania realizowane na terenie powyżej dwóch gmin lub z udziałem mieszkańców powyżej dwóch gmin z terenu Powiatu Piotrkowskiego (do 15 pkt);

Ilość gmin	Przyznane punkty
3 – 5	5
6 – 8	10
9 – 11	15

działania w partnerstwie nieformalnym (m. in. ze szkołami, innymi organizacjami, instytucjami) – (potwierdzeniem działań w partnerstwie będzie m.in. ksero listu intencyjnego o współpracy przy realizacji zadania potwierdzonego za zgodność z oryginałem) (do 10 pkt).

Ilość partnerstw	Przyznane punkty
1 – 3	5
4 i powyżej	10

Ilość wydarzeń sportowych zaplanowanych do realizacji w Ofercie konkursowej (do 15 pkt);

Ilość wydarzeń sportowych w Ofercie konkursowej	Przyznane punkty
1 – 10	5
11–20	10
Powyżej 20	15

4. Punkty dodatkowe przyznane przez Komisję Konkursową są niezależne od merytorycznej oceny wniosków. Maksymalna liczba punktów dodatkowych możliwych do uzyskania wynosi 40 punktów.
5. Średnia arytmetyczna punktów przyznanych w ofercie przez wszystkich obecnych na posiedzeniu członków Komisji Konkursowej stanowi ocenę ofert.
6. Oferty, aby otrzymać rekomendację do dotacji, muszą uzyskać nie mniej niż 65% oceny maksymalnej.
7. Maksymalna liczba punktów do otrzymania (bez punktów dodatkowych) wynosi 100 pkt 65 % punktacji kwalifikującej do dofinansowania to 65 punkty.
8. Maksymalna liczba możliwych do uzyskania wszystkich punktów wynosi 140.
9. Komisja Konkursowa powołana przez Zarząd Powiatu w Piotrkowie Trybunalskim sporządza listę rankingową ofert rekomendowanych do uzyskania dotacji, w kolejności zgodnie z liczbą punktów otrzymanych na podstawie oceny merytorycznej, aż do wyczerpania puli środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań. Komisja Konkursowa ma prawo nie rozdysponować całej kwoty przeznaczonej na realizację zadań w konkursie.
10. Z prac Komisji Konkursowej sporządza się protokół.
11. Wyniki oceny ofert Komisja Konkursowa przedstawia Zarządowi Powiatu w Piotrkowie Trybunalskim.

VI. Ogłoszenie wyników i postanowienia końcowe.

1. Decyzję o wyborze ofert i o udzieleniu dotacji podejmuje Zarząd Powiatu w Piotrkowie Trybunalskim w formie uchwały, biorąc pod uwagę opinię komisji konkursowej w terminie najbliższego posiedzenia Zarządu po rozpatrzeniu ofert przez Komisję Konkursową.
2. Informacja o ogłoszeniu konkursu ofert zostanie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej www.powiat-piotrkowski.pl oraz w siedzibie Starostwa Powiatowego w Piotrkowie Trybunalskim w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń (tablica ogłoszeń).
3. Rozstrzygnięcie konkursu podaje się do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Starostwa Powiatowego www.powiat-piotrkowski.pl oraz wywiesza na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego w Piotrkowie Trybunalskim, podając w szczególności: nazwę Oferenta, nazwę zadania publicznego oraz wysokość przyznanych środków publicznych.
4. Od decyzji Zarządu Powiatu w Piotrkowie Trybunalskim nie przysługuje odwołanie.
5. Przekazanie dotacji nastąpi na podstawie umowy z podmiotem, którego oferta zostanie pozytywnie rozpatrzona. W umowie, zostaną określone szczegółowe warunki prowadzenia zadania oraz sposób finansowania i rozliczania się z przyznanej dotacji.
6. Zarząd Powiatu w Piotrkowie Trybunalskim przed podpisaniem umowy zastrzega sobie prawo ewentualnego dostarczenia przez Oferenta dodatkowych oświadczeń i innych dokumentów wynikających ze zmian przepisów prawnych.
7. Oferent zobowiązany jest w terminie do 3 dni roboczych od daty otrzymania powiadomienia o przyznaniu dotacji, podać informację o przyjęciu bądź nieprzyjęciu dotacji oraz przesłać dokumenty niezbędne do przygotowania projektu umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego, w tym:
 - a) przypadku przyznania dotacji w kwocie mniejszej niż wnioskowana w ofercie, warunkiem zawarcia umowy jest złożenie przez Oferenta zaktualizowanej kalkulacji przewidywanych kosztów (wraz z aktualizacją „Kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego” należy (jeśli dotyczy) odpowiednio skorygować pkt III.4 oferty „Plan i harmonogram”, pkt III.5 oferty „Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania”, pkt III.6 oferty „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego” oraz pkt IV.2 oferty „Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania”. Zarząd Powiatu w Piotrkowie Trybunalskim zastrzega sobie możliwość niezaakceptowania zaproponowanych zmian rezultatów realizacji zadania. W przypadku

- złożenia aktualizacji zawierającej błędy, braki lub propozycję zmiany rezultatów realizacji zadania, których Zarząd Powiatu w Piotrkowie Trybunalskim nie zaakceptuje, Oferent/-ci wzywany/-i jest/są do jej poprawy lub uzupełnienia w części zawierającej braki, błędy lub niezaakceptowane zmiany rezultatów realizacji zadania) stanowiących załączniki do umowy,
- b) potwierdzenia aktualności danych Oferenta zawartych w ofercie, które będą stanowić załącznik do umowy,
- c) inne niezbędne informacje konieczne do przygotowania umowy m.in.:
- kserokopię umowy o prowadzenie rachunku bankowego lub wyciąg bankowy z widocznymi danymi dotyczącymi właściciela wraz z numerem rachunku. Jeśli wyciąg bankowy zawiera inne dane, niż wymagane powinny one być zanominizowane.
 - dane osób upoważnionych do podpisania umowy ze strony Oferenta.
8. Powiadomienie o przyznaniu dotacji może mieć formę pisemną, elektroniczną bądź telefoniczną.
9. Nieprzesłanie dokumentów, o których mowa w ust. 7, tożsame jest z nieprzyjęciem dotacji przez Oferenta.
10. W przypadku otrzymania niższej niż wnioskowana kwota dotacji, Oferent może zrezygnować z realizacji zadania. Rezygnacja wymaga formy pisemnej w terminie 3 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu.
11. W przypadku niepodpisania przez Oferenta umowy z Powiatem Piotrkowskim w terminie 7 dni od dnia wezwania do jej podpisania uznaje się, że oferent zrezygnował z realizacji zadania. Wezwanie do podpisania umowy może być przekazane telefonicznie, drogą pisemną lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.
12. Zarząd Powiatu w Piotrkowie Trybunalskim unieważni otwarty konkurs ofert, jeśli:
- a) nie złożono żadnej oferty;
 - b) żadna ze złożonych ofert nie spełni wymogów zawartych w ogłoszeniu konkursowym.
13. Informacje o unieważnieniu otwartego konkursu ofert Zarząd Powiatu w Piotrkowie Trybunalskim podaje do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Powiatu Piotrkowskiego: www.powiat-piotrkowski.pl oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego w Piotrkowie Trybunalskim.
14. Zarząd Powiatu w Piotrkowie Trybunalskim zastrzega sobie prawo do:
- a) odstąpienia od ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert, rezygnacji z realizacji zadania w całości lub w części i pozostawić konkurs bez rozstrzygnięcia bez podania przyczyny, w części lub w całości;
 - b) zmiany terminów rozstrzygnięcia konkursów lub zawieszenia bez terminu rozstrzygnięcia konkursu, z powodu siły wyższej lub w związku z ogłoszeniem o stanie epidemii lub zagrożenia epidemiologicznego lub z powodu innych przeszkód, które spowodują, że rozstrzygnięcie konkursu w danym terminie nie będzie leżało w interesie Powiatu Piotrkowskiego lub będzie napotykało trudne do przewyciężenia przeszkody.
 - c) dofinansowania więcej niż jednej oferty, dofinansowania jednej oferty lub niedofinansowania żadnej z ofert.
15. Oferenci, których oferty zostaną wybrane w otwartym konkursie ofert oraz będą realizować zadanie publiczne zobowiązani są do udostępniania informacji publicznej na zasadach i w trybie określonym w art. 4a, 4b, 4c ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
16. Szczegółowe informacje na temat konkursu można uzyskać w Wydziale Aktywizacji Społecznej Starostwa Powiatowego w Piotrkowie Trybunalskim (pok. 2), tel. 44/732-88-18.

VII. Zrealizowane w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadania publiczne tego samego rodzaju i związane z nimi koszty, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3.

1. W 2021 roku nie realizowano dotychczas zadań publicznych w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej.
2. W 2020 roku na realizację zadań w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej

przekazano w formie dotacji organizacjom pozarządowym środki finansowe w wysokości 30 000,00 zł. w tym na:

1.	Organizacja powiatowych imprez sportowych o charakterze ponadgminnym dla wszystkich ze szczególnym uwzględnieniem mieszkańców powiatu i uczniów szkół ponadpodstawowych Powiatu Piotrkowskiego oraz zawodów sportowo – rekreacyjnych w tym przeprowadzenie Powiatowej Spartakiady Władz Samorządowych.	20.000,00 zł.
2.	Organizacja powiatowych imprez sportowych dla młodzieży szkół podstawowych m.in. w zakresie – lekkoatletyki, biegów przełajowych, tenisa stołowego, piłki siatkowej, piłki koszykowej, piłki ręcznej, piłki nożnej, halowej piłki nożnej, unihokeja.	10.000,00 zł.

VIII. Dane osobowe - klauzula informacyjna:

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami 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 (zwane dalej RODO). Każda organizacja przystępująca do otwartego konkursu ofert podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w konkursie.

Administratorem Państwa danych jest: Starosta Powiatu Piotrkowskiego, adres siedziby: ul. Dąbrowskiego 7, 97-300 Piotrków Trybunalski.

Mogą Państwo w każdej chwili skontaktować się z naszym Inspektorem Ochrony Danych:

- Sylwia Tokarska, telefon: 44 732-88-09, telefon: 781-555-147, adres e-mail: s.tokarska@powiat-piotrkowski.pl

- cel przetwarzania danych: przeprowadzenie otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej,

- informacje o odbiorcach danych: podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa, dane nie będą udostępniane podmiotom trzecim,

- okres przechowywania danych: okres wynikający z „Jednolitego rzeczowego wykazu akt organów powiatu i starostw powiatowych”,

- uprawnienia:

- prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;

- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

- podstawa prawna przetwarzania danych:

ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.) w zw. z art. 6 ust. 1 lit. a i c RODO.

- inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane.