

**REGULAMIN OTWARTEGO KONKURSU OFERT NA POWIERZENIE  
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO PT. „ORGANIZACJA  
WSPÓLZAWODNICTWA SPORTOWEGO DZIECI I MŁODZIEŻY SZKÓŁ  
POWIATU CIESZYŃSKIEGO”**

**§ 1**

1. Otwarty konkurs ofert zwany dalej „Konkursem”, dotyczy powierzenia realizacji zadania publicznego w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej pt. **„Organizacja współzawodnictwa sportowego dzieci i młodzieży szkół powiatu cieszyńskiego”**.
2. Termin realizacji zadania ustala się od 15.01.2022 roku do 31.12.2022 roku.
3. Zadanie ma na celu stworzenie uczniom szkół wszystkich szczebli z terenu powiatu cieszyńskiego warunków do czynnego uczestnictwa w różnych formach współzawodnictwa sportowego, uwzględniając założenia Szkolnego Związku Sportowego oraz aktualne wytyczne Śląskiego Szkolnego Związku Sportowego, obowiązujące w terminie, o którym mowa w ust. 2.
4. W przypadku dalszego obowiązywania w kraju stanu epidemii albo stanu zagrożenia epidemicznego wszystkie działania realizowane w ramach zadania Zleceniobiorca zobowiązany jest wykonywać z uwzględnieniem obowiązujących ograniczeń, nakazów i zakazów.
5. Zlecone zadanie powinno obejmować:
  - 1) inicjowanie szkolnych przedsięwzięć popularyzujących i upowszechniających sport wśród ogółu dzieci i młodzieży, w celu przeprowadzenia eliminacji;
  - 2) tworzenie warunków do czynnego uczestniczenia dzieci i młodzieży szkolnej w różnych formach aktywności sportowej;
  - 3) współpracę z gminnymi koordynatorami imprez sportowych przy organizacji zawodów szczebla powiatowego, w tym określenie zasad ich przeprowadzania;
  - 4) przygotowanie i przeprowadzenie według zaproponowanych zasad, łącznie nie mniej niż 30 zawodów, w wiodących w regionie dyscyplinach, w ramach: Igrzysk Dzieci, Igrzysk Młodzieży Szkolnej, Licealiady dla 12 gmin z terenu powiatu cieszyńskiego. W kalendarzu zawodów powiatowych powinny znaleźć się zawody w tych dyscyplinach, w których przeprowadzane są zawody wojewódzkie z uwzględnieniem specjalizacji szkół

i warunków do przeprowadzenia zawodów. Organizator zapewni odpowiednie miejsca do organizacji rozgrywek w zależności od dyscypliny, w której odbywa się realizacja imprezy. Powinny być to obiekty sportowe przystosowane do prowadzenia określonych imprez sportowych;

- 5) wyłonienie szkół do udziału w finałach rozgrywek rejonowych lub wojewódzkich;
- 6) podsumowanie wyników powiatowych i przekazanie informacji do merytorycznego wydziału Starostwa Powiatowego.
6. Podczas realizacji powyższych działań wyłoniony w Konkursie Oferent zobowiązany jest zapewnić dostępność osobom ze szczególnymi potrzebami z uwzględnieniem minimalnych wymagań, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (tekst jednolity: Dz. U. z 2020 r. poz. 1062).
7. W indywidualnym przypadku, jeżeli Oferent nie będzie w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie dostępności architektonicznej i/lub dostępności informacyjno-komunikacyjnej, zobowiązany będzie zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny, o którym mowa w art. 7 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
8. Wypełnienie Oferty w części III. *Opis zadania*, punkt 6: *Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego* – jest obowiązkowe.
9. Z uwagi na konieczność rozliczenia się z osiągniętych rezultatów realizacji zadania publicznego, wykazane rezultaty powinny być mierzalne.

## §2

1. O udzielenie zlecenia zadania mogą ubiegać się podmioty, które prowadzą działalność statutową w zakresie realizacji zadania będącego przedmiotem Konkursu.
2. Uprawnionymi do złożenia oferty są podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity: Dz. U. z 2020 r., poz. 1057 z późn. zm.).
3. Dwie lub więcej organizacje pozarządowe mogą złożyć na realizację zadania publicznego ofertę wspólną, ponosząc za wszelkie zobowiązania odpowiedzialność solidarną. Oferta wspólna oprócz standardowych wymagań powinna wskazywać, jakie działania będą wykonywać poszczególni wnioskodawcy oraz sposób reprezentacji podmiotów.

### §3

1. Planowana wysokość środków na sfinansowanie całości zadania wynosi **35 000 zł** (słownie: trzydzieści pięć tysięcy złotych), jednak jej ostateczną kwotę określi uchwała budżetowa Rady Powiatu na rok 2022.
2. Środki finansowe uzyskane z dotacji **nie mogą** być wykorzystane na:
  - 1) zakup gruntów, lokali lub budynków,
  - 2) działalność gospodarczą,
  - 3) działalność polityczną i religijną,
  - 4) pokrycie kosztów bieżącej działalności wnioskodawcy, przekraczającej potrzeby obsługi zadania, na które została udzielona dotacja.
3. Środki finansowe uzyskane z dotacji **mogą** być przeznaczone na koszty bezpośrednie, w szczególności:
  - 1) *koszty osobowe*:
    - a) wynagrodzenia (np. sędziowie, obsługa techniczna, organizacyjna),
    - b) obsługa medyczna,
    - c) obsługa finansowa projektu;
  - 2) *usługi*:
    - a) ubezpieczenie,
    - b) transport,
    - c) wynajem obiektów, urządzeń, sprzętu,
    - d) działania promocyjne,
    - e) wyżywienie,
  - 3) *zakup*:
    - a) puchary, statuetki,
    - b) medale,
    - c) dyplomy,
    - d) nagrody rzeczowe,
    - e) materiały biurowe i eksploatacyjne,
    - f) środki do dezynfekcji i ochrony osobistej.

### §4

1. Warunkiem przystąpienia do Konkursu jest złożenie oferty realizacji zadania publicznego, wg wzoru określonego w załączniku nr 1 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert

i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).

2. Do oferty należy dołączyć następujące dokumenty:

- 1) w przypadku, gdy oferent nie podlega wpisowi do Krajowego Rejestru Sądowego – kopię aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji, ewentualnie inny dokument potwierdzający status prawny oferenta (z wyłączeniem ewidencji prowadzonych przez Starostę Cieszyńskiego). Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany;
  - 2) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego bądź innego właściwego rejestru lub ewidencji – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów)
  - 3) kopię umowy lub statutu spółki – w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
3. Oferty można składać **do 31.12.2021 roku, do godziny 15:00**, za pośrednictwem poczty lub bezpośrednio w kancelarii Starostwa Powiatowego w Cieszynie przy ul. Bobreckiej 29 lub ul. Szerokiej 13.
4. O terminie złożenia oferty decyduje data wpływu wersji papierowej do urzędu.
5. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z otrzymaniem dotacji.

## §5

1. Komisja Konkursowa opiniuje, a następnie Zarząd Powiatu dokonuje wyboru oferty, kierując się następującymi kryteriami:
  - 1) zgodnością z określonymi w Ogłoszeniu i Regulaminie warunkami,
  - 2) możliwością realizacji zadania publicznego, proponowaną jakością wykonania zadania, w tym zapewnieniem warunków dostępności,
  - 3) oceną kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania,
  - 4) planowanym wkładem rzeczowym i osobowym, w tym kwalifikacjami osób zaangażowanych w realizację zadania,
  - 5) doświadczeniem organizacji, kontynuacją wcześniej podjętych celów i zadań, analizą i oceną realizacji zadań zleconych w latach poprzednich, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych środków.
2. Oceny oferty dokonuje się w oparciu o Karty ocen oferty, stanowiące załącznik nr 1 oraz nr 2 do Regulaminu.

3. Maksymalna liczba uzyskanych punktów wynosi 40.
4. Realizację zadania można powierzyć podmiotowi, którego oferta spełnia wszystkie wymogi oceny formalnej i otrzymała min. 28 punktów przy ocenie merytorycznej.

## §6

1. Zarząd Powiatu powołuje Komisję Konkursową, która opiniuje złożone oferty.
2. Protokół zawierający wskazanie dotyczące zlecenia zadania i rekomendację najwyżej ocenionej oferty Komisja przedkłada Zarządowi Powiatu.
3. Ostateczną decyzję o udzieleniu zlecenia zadania podejmuje w drodze uchwały Zarząd Powiatu po zapoznaniu się z opinią i rekomendacją Komisji Konkursowej, w terminie: **do 14.01.2022 r.**
4. Od decyzji Zarządu Powiatu nie przysługuje odwołanie.
5. Każdy, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.

## §7

Wyniki konkursu opublikowane zostaną w Biuletynie Informacji Publicznej urzędu, na stronie internetowej urzędu oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego w Cieszynie.

## §8

1. Podstawą zlecenia zadania oraz przekazania dotacji na jego realizację jest pisemna umowa z wybranym podmiotem.
2. Wzór umowy określa załącznik nr 3 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).

## §9

1. Finansowanie zadania rozpoczyna się po podpisaniu umowy z wybranym podmiotem, które winno nastąpić przed rozpoczęciem realizacji zadania.
2. Uruchomienie środków następuje na wskazany rachunek bankowy podmiotu, na zasadach i terminach określonych w umowie, sporządzonej w oparciu o ofertę realizacji zadania publicznego.

3. Oferent zobowiązany jest do stosowania przepisów ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity: Dz. U. z 2021 r., poz. 217 z późn. zm.).
4. Wszystkie koszty związane z realizacją zadania muszą być poniesione w okresie kwalifikowalności wydatków, tj. w terminie realizacji zadania i na warunkach określonych w umowie.
5. Jeżeli dany wydatek finansowany z dotacji wykazany w sprawozdaniu z wykonania zadania publicznego, o którym mowa w § 10 ust. 1, nie będzie równy odpowiedniemu kosztowi określone w umowie, to zostanie uznany za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpi zwiększenie faktycznie poniesionego wydatku o więcej niż **30 %**.
6. Naruszenie postanowienia, o którym mowa w ust. 5, uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.

## **§10**

1. Podmiot wyłoniony w Konkursie składa sprawozdanie końcowe z realizacji zadania publicznego oraz ewentualne sprawozdania częściowe, określone w załączniku nr 5 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).
2. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego powinno być sporządzone i złożone w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania.
3. Zleceniodawca może wezwać Zleceniobiorcę do złożenia wyjaśnień i/lub zażądać wglądu do materiałów dokumentujących działania faktycznie podjęte przy realizacji zadania, dokumentów potwierdzających wydatki poniesione w ramach zleconego zadania m.in.: faktur/rachunków, potwierdzeń przelewów, listy płac, umów zleceń, umów o dzieło, innych umów cywilnoprawnych, porozumień z wolontariuszami, oświadczeń o wykonaniu pracy społecznej, dokumentów potwierdzających wycenę wkładu rzeczowego.
4. Dotację można uznać za rozliczoną jeżeli wszystkie działania zostały zrealizowane, a poziom osiągniętych wskaźników rezultatu wynosi co najmniej 80%.
5. W przypadku gdy wskaźniki rezultatu zostały osiągnięte na poziomie niższym niż 80% Zleceniodawca dokonuje analizy, której celem jest ustalenie możliwej do rozliczenia kwoty dotacji.
6. Podstawą do akceptacji realizacji rezultatów w mniejszym zakresie niż wskazany w ust. 4 mogą być przyczyny obiektywne, niezależne od Oferenta – wyjaśnione w sprawozdaniu.

7. Materiały powstałe w ramach realizowanego zadania winny posiadać herb Powiatu Cieszyńskiego z podpisem lub informację o finansowaniu zadania z budżetu powiatu cieszyńskiego. Dodatkowo przy realizacji zadania, zaleca się stosowanie logo Śląska Cieszyńskiego.

### §11

Powiat za pomocą merytorycznego wydziału Starostwa Powiatowego, na podstawie sprawozdania, wizytacji lub innych działań, sprawuje kontrolę nad prawidłowym wykonaniem zadania i wykorzystaniem środków finansowych przeznaczonych na jego realizację.

### §12

1. Organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, z wyłączeniem stowarzyszeń jednostek samorządu terytorialnego, które realizują zadania publiczne, udostępniają informację publiczną na zasadach i w trybie określonym w tej ustawie.
2. Udostępnianie informacji publicznej następuje poprzez jej ogłoszenie w Biuletynie Informacji Publicznej lub stronie internetowej podmiotów, o których mowa w ust. 1 albo na wniosek – zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (tekst jednolity: Dz. U. z 2020 r., poz. 2176 z późn. zm.).

### §13

Na podstawie 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (Dz.U. UE.L rok 2016 nr 119 poz. 1 z późn. zm.), Administratorem danych osobowych zawartych w złożonych ofertach jest Starosta Cieszyński. Dane zostaną wykorzystane na potrzeby przeprowadzenia otwartego konkursu ofert.

**STAROSTA**  
**Mieczysław Szczurek**



Załącznik nr 1 do Regulaminu

## KARTA FORMALNEJ OCENY OFERTY

**Nazwa zadania:**

.....

**Wnioskodawca:**

.....

<b>I.p.</b>	<b>Kryteria formalne:</b>	<b>TAK</b>	<b>NIE</b>
1.	Oferta złożona terminowo		
2.	Oferta złożona na obowiązującym druku		
3.	Oferta złożona przez podmiot uprawniony do uczestnictwa w Konkursie		
4.	Zadanie mieści się w działalności pożytku publicznego organizacji		
5.	Oferta podpisana przez uprawnione / upoważnione osoby		
6.	Oferta zawiera wymagane załączniki – <i>jeśli dotyczy</i>		

UWAGI: .....

Oferta spełnia wszystkie wymagania formalne udziału w Konkursie i podlega dalszej ocenie.\*

Oferta nie spełnia wymogów formalnych, w związku, z czym zostaje odrzucona.\*

\*Niepotrzebne skreślić

**STAROSTA**  
  
**Mieczysław Szczurek**



Załącznik nr 2 do Regulaminu

## KARTA MERYTORYCZNEJ OCENY OFERTY

**Nazwa zadania:**

.....

**Wnioskodawca:**

.....

Sposób obliczania punktów:

- każde kryterium podlega ocenie w skali 0 – 5,
- ilość punktów danego kryterium mnoży się przez wartość w pozycji „Waga” („Waga” jest to ocena ważności kryterium),
- ogólna punktacja powstaje poprzez sumę wyników z pozycji „Iloczyn”,
- maksymalna wartość punktowa = 40 pkt, minimalna wartość punktowa, decydująca o akceptacji oferty = 28 pkt;

<b>l.p.</b>	<b>Kryteria oceny merytorycznej</b>	<b>Waga</b>	<b>Ilość punktów (0-5)</b>	<b>Iloczyn</b>
1.	Możliwość realizacji zadania publicznego, proponowana jakość wykonania zadania, w tym zapewnienie warunków dostępności	3		
2.	Ocena kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania	2		
3.	Planowany wkład rzeczowy i osobowy, w tym kwalifikacje osób zaangażowanych w jego realizację	2		
4.	Doświadczenie organizacji, kontynuacja wcześniej podjętych celów i zadań, analiza i ocena realizacji zadań zleconych w latach poprzednich, biorąc pod uwagę rzetelność oraz terminowość i sposób rozliczenia otrzymanych środków	1		
<b>OGÓLNA PUNKTACJA:</b>				

**STAROSTA**  
  
**Mieczysław Szczurek**