

ZARZĄD POWIATU WE WŁOCŁAWKU

działając na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2022 r. poz. 1327 z późn. zm.)

**ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację
zadań publicznych o charakterze ponadgminnym
w zakresie upowszechniania kultury fizycznej w roku 2023**

A. Przedmiot konkursu

I. Zadanie nr 1: Realizacja programów szkolenia sportowego w piłce nożnej w ramach współzawodnictwa sportowego.

Wysokość środków przeznaczona na zadanie w 2023 r. – **250.000,00** zł. (słownie: dwieście pięćdziesiąt tysięcy złotych 00/100)

Wysokość środków przeznaczona na zadanie w 2022 r. – **250.000,00** zł. (słownie: dwieście pięćdziesiąt tysięcy złotych 00/100)

1. Cele zadania

- 1) popularyzacja piłki nożnej poprzez realizację całorocznego szkolenia dzieci, młodzieży i dorosłych w ramach współzawodnictwa sportowego obejmującego rozgrywki ligowe organizowane przez związki sportowe;
- 2) zapewnienie możliwie jak najlepszych warunków do podnoszenia poziomu sportowego dzieci, młodzieży i dorosłych, w tym zakup sprzętu sportowego;
- 3) wspieranie udziału sportowców w zawodach na szczeblu regionalnym, ogólnopolskim i międzynarodowym;
- 4) dążenie do zwiększenia liczebności dzieci, młodzieży i dorosłych uczestniczących w sposób zorganizowany w stałym systemie szkolenia i współzawodnictwa sportowego w ramach piłki nożnej na terenie powiatu włocławskiego;
- 5) pozyskanie dzieci, młodzieży i dorosłych do dalszego ukierunkowanego szkolenia sportowego;
- 6) promocja powiatu włocławskiego podczas organizacji oraz udziału w zawodach i rozgrywkach sportowych.

2. Przedsięwzięcia realizowane w ramach zadania:

- 1) prowadzenie szkoleń i zajęć treningowych w całorocznym (sezonowym) systemie współzawodnictwa sportowego obejmującego rozgrywki ligowe organizowane przez związki sportowe lub inne uprawnione podmioty na szczeblu regionalnym, ogólnopolskim i międzynarodowym;
- 2) udział w zawodach w ramach współzawodnictwa sportowego organizowanego w formie rozgrywek ligowych przez związki sportowe.

3. Koszty pokrywane z dotacji:

- 1) zakup niezbędnego sprzętu sportowego;
- 2) delegacje zbiorowe oraz transport na zawody i zgrupowania sportowe (do 50 % wartości udzielonej dotacji);
- 3) ekwiwalenty sędziowskie;
- 4) opłaty licencyjne i startowe;
- 5) obsługa medyczna;

- 6) ubezpieczenie zawodników;
- 7) zapewnienie posiłków i napojów dla uczestników treningów, szkoleń i zawodów;
- 8) wynagrodzenia kadry instruktorsko-trenerskiej (do 30% wartości udzielonej dotacji).

II. Zadanie nr 2: Upowszechnianie kultury fizycznej w dyscyplinach innych niż piłka nożna.

Wysokość środków przeznaczona na zadanie w 2023 r. – **50.000,00** zł. (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych 00/100)

Wysokość środków przeznaczona na zadanie w 2022 r. – **50.000,00** zł. (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych 00/100)

1. Cele zadania:

- 1) popularyzacja różnych dyscyplin sportowych (sporty drużynowe i sporty indywidualne);
- 2) zapewnienie możliwie jak najlepszych warunków do podnoszenia poziomu sportowego dzieci, młodzieży i dorosłych, w tym zakup sprzętu sportowego;
- 3) dążenie do zwiększenia liczebności dzieci, młodzieży i dorosłych uczestniczących w sposób zorganizowany w stałym systemie szkolenia i współzawodnictwa sportowego obejmującego rozgrywki ligowe lub inne formy współzawodnictwa organizowane przez związki sportowe na terenie powiatu włocławskiego;
- 4) promocja powiatu włocławskiego podczas organizacji oraz udziału w rozgrywkach i zawodach sportowych na szczeblu regionalnym, ogólnopolskim i międzynarodowym.

2. Przedsięwzięcia realizowane w ramach zadania:

- 1) prowadzenie szkoleń i zajęć treningowych w całorocznym (sezonowym) systemie współzawodnictwa sportowego obejmującego rozgrywki ligowe organizowane przez związki sportowe lub inne uprawnione podmioty na szczeblu regionalnym, ogólnopolskim i międzynarodowym;
- 2) udział w zawodach w ramach współzawodnictwa sportowego w formie rozgrywek ligowych lub innej formie organizowanego przez związki sportowe.

3. Koszty pokrywane z dotacji:

- 1) zakup niezbędnego sprzętu sportowego;
- 2) delegacje zbiorowe oraz transport na zawody i zgrupowania sportowe (do 50 % wartości udzielonej dotacji);
- 3) ekwiwalenty sędziowskie;
- 4) opłaty licencyjne i startowe;
- 5) obsługa medyczna;
- 6) ubezpieczenie zawodników;
- 7) zapewnienie posiłków i napojów dla uczestników treningów, szkoleń i zawodów;
- 8) wynagrodzenia kadry instruktorsko-trenerskiej (do 30% wartości udzielonej dotacji).

4. Za priorytetowe uznaje się zawody dyscyplin olimpijskich honorowanych przez polskie związki sportowe.

5. Pod uwagę będą brane osiągnięcia sportowe potwierdzone w rankingach systemów klasyfikacji sportowej.

B. Zasady oraz kryteria przyznania dotacji i zlecania zadań.

I. Zasady przyznawania dotacji

1. Zasady przyznawania dotacji na realizację zadań publicznych określają przepisy:

- 1) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2022 r. poz. 1327 z późn. zm.) zwaną dalej „ustawą o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie”;
- 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634 z późn. zm.), zwaną dalej „ustawą o finansach publicznych”.

2. O przyznanie dotacji na realizację zadania mogą ubiegać się organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz inne podmioty wskazane w art. 3 ust. 3, które:

- 1) prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem;
- 2) posiadają możliwości kadrowe oraz dostęp do bazy sportowej na terenie powiatu włocławskiego niezbędne do realizacji zadania;
- 3) posiadają możliwości organizacyjne niezbędne do realizacji zadania;
- 4) w przypadku:
 - a) zadania nr 1 – posiadają 2 drużyny zgłoszone do udziału w rozgrywkach ligowych organizowanych przez związki sportowe,
 - b) zadania nr 2 – przynajmniej 20 zawodników uczestniczy w rozgrywkach ligowych lub innej formie współzawodnictwa sportowego organizowanego przez związki sportowe.

3. W przypadku wyboru oferty, zlecenie realizacji zadania nastąpi w formie wsparcia realizacji zadania publicznego. Wysokość dofinansowania ze środków budżetu powiatu włocławskiego nie może przekroczyć **95%**. Oferenci mają obowiązek wniesienia wkładu własnego w wysokości co najmniej **5%** całkowitych kosztów realizacji zadania (świadczenia pieniężne od odbiorców zadania nie stanowią wkładu własnego oferenta). Wkład własny może mieć charakter:

- 1) finansowy – środki finansowe mogą pochodzić z:
 - a) wkładu własnego finansowego,
 - b) środków finansowych z innych źródeł publicznych,
 - c) pozostałych środków finansowych,
- 2) niefinansowy:
 - a) wkład osobowy rozumiany jako praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy powinien określać rodzaj wykonywanej pracy np. koordynacja zadania, obsługa techniczna, obsługa księgowa, prowadzenie działań promocyjnych oraz wartość nieodpłatnej pracy, którą określa się uwzględniając ilość czasu poświęconego na jej wykonanie oraz średnią wysokość wynagrodzenia (wg stawki godzinowej lub dziennej),
 - b) wkład rzeczowy może zostać wniesiony w postaci:
 - nieruchomości, środków transportu, maszyn, urządzeń,
 - usługi świadczonej na rzecz zleceniobiorcy przez inny podmiot nieodpłatnie (np. usługa hotelowa, transportowa, poligraficzna) planowana do wykorzystania podczas realizacji zadania publicznego,
 - nieodpłatnie udostępnionych zleceniobiorcy pomieszczeń i obiektów – wyliczonych na podstawie czynszów, opłat, itp.

4. Dotacja udzielana ze środków budżetu powiatu włocławskiego w ramach konkursu ofert na realizację jednego zadania nie może przekroczyć:

- 1) na zadanie nr 1 – 25.000,00 zł.,
- 2) na zadanie nr 2 – 8.000,00 zł.

II. Termin i warunki składania ofert

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty na formularzu określonym Rozporządzeniem 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). Wzór formularza oferty stanowi załącznik nr 1 do ogłoszenia.

2. Oferty należy składać w nieprzekraczalnym terminie do dnia **2 lutego 2023 r.** w siedzibie Starostwa Powiatowego we Włocławku, ul. Cyganka 28, 87-800 Włocławek, **pok. 35** (sekretariat) lub nadesłać drogą pocztą na w/w adres. Oferta powinna zostać złożona w zamkniętej kopercie z dopiskiem „*Otwarty konkurs ofert na realizację zadań w zakresie upowszechniania kultury fizycznej w 2023 r. – Zadanie nr*”.

3. O zachowaniu terminu decyduje data dostarczenia oferty do siedziby Starostwa Powiatowego we Włocławku, a nie data stempla pocztowego.

4. Podpisy pod ofertą składają osoby upoważnione do składania oświadczeń woli zgodnie z danymi z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji, a w przypadku innego sposobu reprezentacji niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru lub ewidencji, innych dokumentów potwierdzających upoważnienie do działania w imieniu oferenta. W przypadku braku pieczęci imiennych, ofertę podpisuje się czytelnie (pełnym imieniem i nazwiskiem).

5. Do oferty należy dołączyć:

- 1) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji (zgodnego ze stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany) lub inny dokument potwierdzający status prawny oferenta;
- 2) pełnomocnictwo do składania oświadczeń woli (w przypadku, gdy umowę będą podpisywały osoby inne niż uprawnione do reprezentacji);
- 3) aktualny statut organizacji lub inny dokument zawierający zakres działalności podmiotu,
- 4) oświadczenie o rzetelnym i terminowym rozliczeniu dotacji otrzymanych na realizację zadań publicznych w ostatnich 2 latach (wzór stanowi załącznik nr 2 do ogłoszenia);
- 5) oświadczenie dotyczące udziału w rozgrywkach ligowych zawierające wykaz zgłoszonych zawodników ze wskazaniem rodzaju i szczebla rozgrywek (wzór stanowi załącznik nr 3 do ogłoszenia);
- 6) opis działalności organizacji zawierający m.in. liczbę zawodników w klubie, liczbę zawodników zgłoszonych do regularnych rozgrywek sportowych organizowanych przez związki sportowe, uczestnictwo w zawodach sportowych, osiągnięcia itp. (wzór stanowi załącznik nr 4 do ogłoszenia);

6. Załączniki do oferty winny zostać złożone w oryginale lub w poświadczonej za zgodność z oryginałem kopii przez osoby upoważnione do reprezentowania oferenta.

7. Organizacje pozarządowe zarejestrowane w rejestrach lub ewidencjach prowadzonych przez Starostę Włocławskiego są zwolnione ze składania kopii aktualnych odpisów, o których mowa w ust. 5 pkt. 1, powołując się na fakt posiadania wpisu w rejestrze.

8. Uprawniony podmiot **może złożyć tylko i wyłącznie 1 ofertę** w całym konkursie (tj. tylko 1 ofertę na zadanie nr 1 lub na zadanie nr 2). Złożenie więcej niż 1 oferty (np. po 1 ofercie na każde z zadań) spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez oferenta.

9. Dopuszczalne jest złożenie oferty wspólnej dwóch lub większej liczby organizacji pozarządowych działających wspólnie. Oferta wspólna powinna dokładnie określać podział obowiązków pomiędzy poszczególnymi organizacjami.

III. Termin, tryb i kryteria wyboru ofert.

1. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później, niż w ciągu 45 dni od ostatniego dnia przyjmowania ofert.

2. Oferty rozpatrywane będą w następujących etapach:

- 1) **ocena formalna oferty** – polega na stwierdzeniu czy oferta nie zawiera uchybień i błędów formalnych. Za uchybienia formalne uznaje się:
 - a) brak podpisu/podpisów na ofercie lub podpisanie oferty niezgodnie z reprezentacją wskazaną w Krajowym Rejestrze Sądowym/właściwej ewidencji,
 - b) oczywiste omyłki pisarskie lub rachunkowe,
 - c) niepoświadczone za zgodność kopie dokumentów.

Wykaz oferentów, których oferty zawierają uchybienia formalne publikowany jest na stronie internetowej www.wloclawski.pl w ciągu 21 dni od ostatniego dnia składania ofert i przekazany oferentom drogą mailową.

Oferenci, w terminie 7 dni od dnia opublikowania wykazu na stronie internetowej mają prawo do usunięcia stwierdzonych uchybień (decyduje data wpływu usuniętych braków do Starostwa Powiatowego). Niezłożenie

stosownych uzupełnień lub wyjaśnień dotyczących uchybień formalnych we wskazanym terminie powodować będzie odrzucenie oferty z przyczyn formalnych i nie będzie ona podlegała ocenie merytorycznej.

- 2) **ocena merytoryczna oferty** – dokonywana przez Komisję Konkursową powołaną przez Zarząd Powiatu we Włocławku dla ofert spełniających wymogi formalne. Z otwartego konkursu ofert wyłączone są i nie będą podlegały ocenie merytorycznej, jako niezgodne z celami i założeniami konkursu następujące rodzaje zadań: wycieczki, festyny, spływy kajakowe, foldery reklamowe oraz turnieje, wydarzenia i zawody sportowe organizowane poza współzawodnictwem sportowym. Przy ocenie merytorycznej w szczególności brane są pod uwagę następujące kryteria:
- a) merytoryczna ocena projektu i jego zgodności z celami zadania, z uwzględnieniem opisu działalności organizacji **(0-10 pkt)**,
 - b) ocena możliwości realizacji zadania przez podmiot, przy uwzględnieniu doświadczenia podmiotu w realizacji tego zadania i realności wykonania zadania **(0-3 pkt)**,
 - c) zasięg terytorialny oferty, korzyści płynące dla mieszkańców powiatu włocławskiego z realizacji zadania i liczba osób objętych ofertą **(0-5 pkt)**,
 - d) ocena kalkulacji kosztów zadania pod kątem ich celowości, oszczędności oraz efektywności wykonania, w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania **(0-3 pkt)**,
 - e) ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób, przy udziale których oferent realizował zadanie publiczne **(0-3 pkt)**,
 - f) udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania **(0-2 pkt)**,
 - g) wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków **(0-2 pkt)**,
 - h) ocena realizacji zleconych zadań publicznych realizowanych w latach poprzednich, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych środków **(0-2 pkt)**.

Do dofinansowania z budżetu powiatu rekomendowane będą zadania, które spełniły kryteria oceny formalnej oraz w ocenie merytorycznej uzyskały **nie mniej niż 15 punktów** (średnia ocen wszystkich członków komisji konkursowej).

3. Odrzuceniu podlegają oferty:

- 1) złożone na drukach innych niż wskazane w ogłoszeniu;
- 2) złożone po terminie;
- 3) dotyczące zadania, które nie jest objęte celami statutowymi organizacji składającej ofertę;
- 4) złożone przez podmiot nieuprawniony, zgodnie z niniejszym ogłoszeniem, do wzięcia udziału w konkursie;
- 5) niedotyczące, pod względem merytorycznym, zadań wskazanych w niniejszym ogłoszeniu;
- 6) przesyłane drogą elektroniczną.

4. Dotacja może być przyznana jedynie na realizację zadań, o których mowa w ogłoszeniu konkursowym.

5. Decyzję o wyborze ofert oraz o wysokości przyznanej dotacji, podejmuje Zarząd Powiatu we Włocławku na podstawie oceny dokonanej przez Komisję Konkursową.

6. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej. W takim przypadku oferent zobowiązany jest dostarczyć zaktualizowaną kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania (wzór stanowi załącznik nr 5 do ogłoszenia) a także zaktualizowany plan i harmonogram oraz opis rezultatów realizacji zadania publicznego (wzór stanowi załącznik nr 6 do ogłoszenia) w przypadku wprowadzenia do nich zmian. Zaktualizowane dokumenty należy przedłożyć niezwłocznie, przed podpisaniem umowy o realizację zadania publicznego. Niedostarczenie dokumentów traktowane będzie jako rezygnacja z realizacji zadania publicznego.

7. Wyniki postępowania konkursowego zostaną ogłoszone na stronie internetowej Powiatu Włocławskiego (www.wloclawski.pl), na stronie Biuletynu Informacji Publicznej (<https://pow-wloclawski.rbip.mojregion.info/>) oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego we Włocławku.

8. Do uchwały Zarządu Powiatu we Włocławku w sprawie rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert nie stosuje się trybu odwoławczego.

9. Zastrzega się możliwość nierozstrzygnięcia konkursu, bez prawa do odwołania.

IV. Zawarcie umowy i realizacja zadania publicznego:

1. Zawarcie umowy:

- 1) zadanie publiczne winno być realizowane **do dnia 30 listopada 2023 r.**
- 2) umowa o realizację zadania publicznego (wzór stanowi załącznik nr 7 do ogłoszenia) zawierana jest po ogłoszeniu wyników otwartego konkursu ofert oraz jeśli to konieczne, po ewentualnym uzupełnieniu przez oferenta dokumentacji m.in. o:
 - a) zaktualizowaną kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania,
 - b) zaktualizowany harmonogram działań,
 - c) zaktualizowany opis poszczególnych działań.
- 3) umowa ze strony oferenta podpisywana jest przez osoby upoważnione do jej zawarcia na podstawie aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji, a w przypadku innego sposobu reprezentacji niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru lub ewidencji, innych dokumentów potwierdzających upoważnienie do działania w imieniu oferenta. W przypadku braku pieczęci imiennych, umowę podpisuje się czytelnie (pełnym imieniem i nazwiskiem); tożsamość osób podpisujących umowę weryfikowana jest na podstawie dokumentów tożsamości;
- 4) podpisanie umowy oznacza, że oferta, umowa i pozostałe dokumenty stają się informacją publiczną w rozumieniu art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2022 r. poz. 902), z zastrzeżeniem wynikającym z art. 5 ust 2 w/w ustawy.

2. Zmiana warunków umowy:

- 1) wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z umową wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności i mogą być dokonywane w zakresie niewpływającym na zmianę kryteriów wyboru oferty zleceńbiorcy;
- 2) w trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane przesunięcia w zakresie poszczególnych pozycji kosztów zadania w ramach środków przewidzianych w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania lub jej aktualizacji. Przesunięcia skutkujące zwiększeniem danej pozycji kosztu powyżej 10% wartości kosztu wymagają zgody Zarządu Powiatu we Włocławku;
- 3) w trakcie realizacji zadania zleceńbiorca może wnieść do realizowanego zadania dodatkowe środki finansowe, o których mowa w części B.I.3 niniejszego ogłoszenia, bez konieczności zmiany umowy dokonanej w formie pisemnej. Stosowna informacja o wniesieniu dodatkowego wkładu do zadania musi zostać zawarta w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego;
- 4) zmiana umowy należy zgłaszać wyłącznie w terminie realizacji zadania, po złożeniu stosownego wniosku. Wniosek o zmianę umowy wraz z uzasadnieniem zleceńbiorca zobowiązany jest przesłać do Wydziału Edukacji i Spraw Społecznych Starostwa Powiatowego we Włocławku w terminie umożliwiającym dokonanie zmiany.

3. Realizując zadanie publiczne zaleca się zachowanie szczególnej staranności w przestrzeganiu postanowień umownych i niniejszego ogłoszenia, gdyż naruszenie dyscypliny finansów publicznych popełnione może być poprzez różne zachowania, niezgodne z zakazami albo nakazami, wynikającymi z różnych przepisów dotyczących gospodarki finansowej. Mając na względzie powyższe, w szczególności należy wskazać, że:

- 1) zawarcie umowy na realizację zadania publicznego nie oznacza, że wszelkie stosunki pomiędzy zleceńdawcą a zleceńbiorcą będą regulowane przez przepisy prawa prywatnego. Przekazana zleceńbiorcy przez zleceńdawcę dotacja ma charakter publicznoprawny i podlega szczególnym zasadom rozliczania;

- 2) o prawidłowości wykorzystania dotacji decyduje między innymi termin, w którym środki z dotacji pozostają w dyspozycji zleceńbiiorcy, czyli od dnia otrzymania dotacji na rachunek bankowy do 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, nie później jednak niż do dnia 31 grudnia danego roku;
- 3) środki przyznane w ramach dotacji mogą być wykorzystane wyłącznie po otrzymaniu przez zleceńbiiorcę dotacji na rachunek bankowy, tj. dotacja nie może być przeznaczona np. na zwrot wydatków wcześniej poniesionych przez zleceńbiiorcę;
- 4) zleceńbiodawca nie ponosi odpowiedzialności za działania podmiotów współpracujących ze zleceńbiiorcą podczas realizacji zadania publicznego, co oznacza, że to zleceńbiiorca jest w całości odpowiedzialny za realizację zadania publicznego oraz prawidłowość wydatkowania dotacji i tylko zleceńbiiorca może być stroną w postępowaniu dotyczącym zwrotu dotacji w związku z jej nieprawidłowym wykorzystaniem.

V. Zasady rozliczania dotacji:

1. Kwalifikowalność kosztów:

- 1) wszelkie koszty muszą być rzeczywiste, realne, udokumentowane oraz niezbędne dla realizacji zadania i wykorzystane w terminie wskazanym w umowie;
- 2) za koszty niezbędne do realizacji zadania uznawane są jedynie koszty kwalifikowalne;
- 3) koszty kwalifikowane - koszty poniesione na realizację zadania, zarówno ze środków z dotacji, jak i innych źródeł:
 - a) racjonalne (skalkulowane w oparciu o ceny rynkowe), celowe i efektywne,
 - b) niezbędne dla realizacji zadania,
 - c) udokumentowane na podstawie dokumentów księgowych spełniających warunki określone w ustawie z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217 z późn. zm.) oraz w ustawie z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2022r. poz. 931 z późn. zm.),
 - d) przewidziane w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania (musi zostać zachowana zgodność z kosztorysem zadania),
 - e) zgodne ze szczegółowymi wytycznymi określonymi w niniejszym ogłoszeniu,
 - f) wynagrodzenia osobowe i bezosobowe (zatrudnienie w ramach stosunku pracy i na podstawie umów cywilnoprawnych) w zakresie bezpośrednio związanym z realizacją zadania publicznego;
- 4) koszty niekwalifikowane - nieodnoszące się jednoznacznie do zadania, których nie można pokryć z dotacji:
 - a) koszty realizacji zadań już zleconych danej jednostce przez Powiat Włocławski,
 - b) amortyzacja,
 - c) leasing,
 - d) rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań,
 - e) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań,
 - f) koszty kar i grzywien,
 - g) koszty procesów sądowych,
 - h) nagrody, premie i inne formy bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób zajmujących się realizacją zadania,
 - i) wynagrodzenia osobowe (zatrudnienia w ramach stosunku pracy) w zakresie niezwiązanym z realizacją zadania publicznego,
 - j) podatki z wyłączeniem podatku dochodowego od osób fizycznych oraz składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne związanych z realizacją zadania publicznego,
 - k) koszty zakupu napojów alkoholowych, wyrobów tytoniowych, narkotyków i substancji psychotropowych,

- l) koszty prowadzenia biura organizacji, niezwiązane bezpośrednio z realizacją zadania,
 - m) wydatki poniesione na leczenie członków organizacji lub innych osób,
 - n) wydatki poniesione przez inne podmioty niż zleceniobiorca,
 - o) wydatki poniesione poza terminem płatności wskazanym w umowie,
 - p) koszty projektów dyskryminujących jakiekolwiek osoby lub grupy,
 - q) koszty prowadzenia działalności politycznej, gospodarczej lub religijnej,
 - r) koszty budowy, zakupu lub remontu budynków,
- 5) koszty niekwalifikowalne niefinansowe – nieudokumentowany lub nienależycie udokumentowany wkład osobowy i rzeczowy, niepodlegający z tego tytułu wycenie, a tym samym niestanowiący kosztu zadania publicznego;
- 6) wszelkie płatności muszą być dokonywane wyłącznie w terminie określonym w umowie;
- 7) wszelkie płatności muszą być dokonywane z rachunku bankowego zleceniobiorcy. Dopuszcza się dokonywanie płatności gotówkowych, w przypadku, gdy nie jest możliwy obrót bezgotówkowy, jednakże wydatki (transakcje) powyżej 15 tys. zł (zakup wszelkich usług i towarów u jednego kontrahenta), bez względu na liczbę dokonanych płatności mogą być dokonywane tylko za pośrednictwem rachunku bankowego. Płatności powyżej 15 tys. zł, dokonywane poza rachunkiem bankowym będą traktowane jako koszt niekwalifikowany;
- 8) zadanie publiczne nie może być realizowane przez podmiot niebędący stroną umowy, chyba, że umowa zezwala na wykonanie określonej części zadania przez taki podmiot; intencja powierzenia realizacji części zadania innemu podmiotowi (podmiotom) musi wynikać z oferty, co też stanowić będzie podstawę do udzielenia stosownego zezwolenia na wykonanie określonej części zadania przez podmiot niebędący stroną umowy w treści zawartej umowy;
- 9) zleceniobiorca rozlicza wydatki poniesione na realizację zadania zarówno z dotacji jak i ze środków finansowych innych niż dotacja wyłącznie na podstawie dowodów księgowych spełniających warunki określone w przepisach ustawy o rachunkowości oraz w ustawie o podatku od towarów i usług;
- 10) wszystkie oryginały dokumentów księgowych stanowiących dowód poniesionych wydatków finansowych muszą być wystawione na zleceniobiorcę i przez zleceniobiorcę opłacone;
- 11) dokumenty księgowe związane z realizacją zadania publicznego, dotyczące zarówno środków z dotacji, jak i środków finansowych innych niż dotacja, winny być opisane w sposób trwały na odwrocie dowodu księgowego, zgodnie z wymogami określonymi w art. 21 ustawy o rachunkowości i powinny zawierać:
- a) pieczęć organizacji oraz sporządzony w sposób trwały opis:
„Zakupiono (nazwa towaru/usługi) z przeznaczeniem (cel). Powyższe zrealizowano zgodnie z umową Nrzawartą w dniu na realizację zadania publicznego pn.
 - b) opis płatności:
*„Faktura/rachunek Nr z dnia została opłacona z (wpisać właściwe).
- dotacji z budżetu Powiatu Włocławskiego w wysokości (słownie:),
- środków własnych w wysokości (słownie:),
- innych źródeł (jakich) w wysokości (słownie:),
gotówką/przelewem (wskazać właściwe) w dniu
Sprawdzono pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym. ”*
- 12) rozliczenie wkładu osobowego (praca wolontariuszy, praca społeczna członków zleceniobiorcy) winno być udokumentowane w następujący sposób:
- a) w przypadku wolontariusza – poprzez zawarte na piśmie porozumienie (umowę) wolontariacką,
 - b) w przypadku członka zleceniobiorcy – poprzez pisemne oświadczenie władz statutowych zleceniobiorcy;

- 13) wartość wolontariatu i pracy społecznej jest ustalana z uwzględnieniem ilości wykorzystanego czasu oraz standardowej stawki godzinowej i dziennej za dany rodzaj wykonywanej pracy. Podmiot powinien posiadać w dokumentacji zadania publicznego zestawienie liczby godzin pracy wykonanej społecznie, z uwzględnieniem jej kosztów (wartości);
- 14) zleceniobiorca jest zobowiązany do formalnego udokumentowania wartości wniesionego wkładu rzeczowego, wycenionego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Wartość wkładu rzeczowego powinna zostać potwierdzona wyceną, umową, dokumentami księgowymi, kosztorysem, itp.; deklarowana wycena wartości wkładu rzeczowego musi odzwierciedlać aktualne ceny rynkowe;
- 15) rozliczenie podróży służbowych odbywa się w oparciu o rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz. U. poz. 167). Zasadniczą przesłanką decydującą o kwalifikacji danego wyjazdu jako podróży służbowej, jest jej celowość i bezpośredni związek z realizacją zadania publicznego określonego w umowie;
- 16) do dokumentacji rozliczającej podróż służbową należy dołączyć dowody (faktury, rachunki, bilety itp.) potwierdzające poszczególne wydatki. Dokument rozliczający podróż służbową (Polecenie wyjazdu służbowego) powinien zawierać wszystkie dane określające cel i koszty dotyczące podróży służbowej, a po jej zakończeniu powinien być zaakceptowany przez osobę upoważnioną;
- 17) podatek od osób fizycznych oraz składki ZUS należy opłacić w terminie płatności określonym w umowie, nawet w przypadku, gdy przepisy regulujące zasady płatności tychże zobowiązań zezwalają na płatności w późniejszym terminie. Płatności dokonane poza terminem płatności wskazanym w umowie stanowią koszt niekwalifikowany zadania publicznego;
- 18) zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego, nawet w przypadku prowadzenia działalności uproszczonej ewidencji przychodów i kosztów w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

VII. Zatwierdzenie sprawozdania:

1. Zatwierdzenie sprawozdania następuje po weryfikacji przez zleceniodawcę założonych w ofercie rezultatów, działań oraz prawidłowości poniesionych kosztów.
2. Zrealizowanie rezultatów i działań zleceniobiorca potwierdza oświadczeniem zawartym w treści sprawozdania.
3. Nieosiągnięcie zakładanych rezultatów oraz niezrealizowanie wszystkich zaplanowanych do realizacji działań może rodzić konsekwencję proporcjonalnego zwrotu środków. O zwrocie środków zadecyduje przeprowadzona analiza sprawozdania pod kątem:
 - 1) czy nieosiągnięcie rezultatu/niezrealizowanie wszystkich działań jest z winy zleceniobiorcy czy z przyczyn obiektywnych; jeżeli miały miejsce przyczyny obiektywne – uzasadnione w sprawozdaniu lub wystąpiły ryzyka wskazane w ofercie, wówczas taka informacja może stanowić podstawę do akceptacji realizacji rezultatów w mniejszym zakresie;
 - 2) czy nieosiągnięcie rezultatu/niezrealizowanie wszystkich działań wpływa na koszty jednostkowe? jeżeli tak, to proporcjonalnie zostanie obniżona należna kwota dotacji.
4. Sprawozdanie z wykonania zadania publicznego (wzór stanowi załącznik nr 8 do ogłoszenia) zleceniobiorca zobowiązany jest złożyć w terminie 30 dni od daty zakończenia jego realizacji.
5. Do sprawozdania załącza się potwierdzoną za zgodność kopię faktur, rachunków umów cywilnoprawnych (wraz z rachunkami) potwierdzających realizację zadania publicznego.
6. Sprawozdanie zostaje uznane za sporządzone prawidłowo jeżeli:
 - 1) złożone zostało na właściwym formularzu;
 - 2) wypełnione zostały wszystkie wymagane pola sprawozdania w sposób przedstawiający rzeczywisty przebieg realizacji zadania publicznego, zwłaszcza wskazujące na istnienie logicznego powiązania pomiędzy ofertą, kosztorysem a poszczególnymi częściami sprawozdania;
 - 3) złożone zostało w prawem przewidzianym terminie;

- 4) środki z dotacji zostały wydatkowane zgodnie z umową;
- 5) dokonany został w terminie przewidzianym prawem zwrot niewykorzystanej części środków z dotacji;
- 6) nie zawiera błędów rachunkowych;
- 7) formularz sprawozdania wypełniony został w sposób czytelny;
- 8) podpisane zostało przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych, zgodnie z danymi z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji, a w przypadku innego sposobu reprezentacji niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru lub ewidencji, innych dokumentów potwierdzających upoważnienie do działania w imieniu oferenta. W przypadku braku pieczęci imiennych, sprawozdanie podpisuje się czytelnie (pełnym imieniem i nazwiskiem).

7. Jeżeli sprawozdanie zostało wykonane prawidłowo i zadanie zostało zrealizowane zgodnie z umową, zleceniobiorca zostaje poinformowany o zatwierdzeniu sprawozdania. Sprawozdanie ostatecznie zatwierdza Starosta Włocławski.

8. Zadanie publiczne określone w umowie uznaje się za wykonane z chwilą zatwierdzenia sprawozdania przez zleceniodawcę.

VIII. Obowiązek zwrotu środków z dotacji.

1. Konsekwencją uchybień w wydatkowaniu dotacji może być zwrot części lub całości przyznanej dotacji.

2. Zwrot środków z dotacji następuje w całości lub w części, między innymi w sytuacjach, gdy:

- 1) dotacja w całości lub części została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem;
- 2) dotacja w całości lub części została pobrana nienależnie;
- 3) dotacja została pobrana w nadmiernej wysokości;
- 4) dotacja (w całości lub części) nie została wykorzystana przez zleceniobiorcę;
- 5) zleceniobiorca i zleceniodawca na mocy porozumienia rozwiązali umowę o realizację zadania publicznego i określili obowiązek zwrotu środków, ze wskazaniem kwoty i terminu dokonania zwrotu;
- 6) wobec naruszenia przez zleceniobiorcę innych obowiązków określonych w umowie, zleceniodawca dokonał jednostronnego rozwiązania umowy.

IX. Kontrola realizacji zadania publicznego.

1. Kontrola obejmuje prawidłowość wykonania zadania publicznego przez zleceniobiorcę oraz prawidłowość wydatkowania przez niego środków finansowych. Kontrola może być prowadzona zarówno w trakcie, jak i po zakończeniu realizacji zadania publicznego. Prawo do kontroli prawidłowości realizacji zadania publicznego wynika z art. 17 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

2. Prawo przeprowadzenia kontroli przysługuje upoważnionym pracownikom Starostwa Powiatowego we Włocławku w siedzibie zleceniobiorcy, jak również w miejscu realizacji zadania publicznego.

3. Kontrolę przeprowadzić mogą także upoważnieni przedstawiciele innych organów kontroli państwa.

4. Na wezwanie zleceniodawcy, zleceniobiorca zobowiązany jest w wyznaczonym terminie i miejscu do przedłożenia do wglądu oryginałów faktur i innych dowodów księgowych dotyczących wydatków poniesionych na realizację zadania zarówno ze środków z dotacji, jak też ze środków finansowych innych niż dotacja oraz innych dokumentów potwierdzających realizację zadania publicznego lub przesłania ich uwierzytelnionych kopii w celu odpowiedniego dokonania kontroli dokonanych przez zleceniobiorcę wydatków oraz potwierdzenie podjętych działań w trakcie realizacji zadania.

5. Dokumentowanie prowadzonych przez zleceniobiorcę czynności mających na celu realizację zadania publicznego, obejmuje także prowadzenie list obecności, sporządzanie sprawozdań ze spotkań itp. Rolą zleceniobiorcy jest także dokumentowanie prowadzonych w ramach tego zadania czynności i związanych z nim wydatków, by organ, od którego środki te pochodzą, w oparciu o przedstawione i wiarygodne dokumenty, był w stanie powiązać każdy poniesiony wydatek z realizowanym w ramach zadania działaniem.

6. Wszelką dokumentację związaną z realizacją zadania publicznego zleceńiobiorca zobowiązany jest przechowywać przez 5 lat, licząc od dnia 1 stycznia roku następującego po roku, w którym realizował to zadanie. Powyższy obowiązek wynika z § 6 ust. 2 załącznika 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. poz. 2057).

7. O wynikach przeprowadzonej kontroli zleceńiodawca informuje zleceńiobiorcę, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, przekazuje mu wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie. Zleceńiobiorca w terminie określonym w protokole zobowiązany jest do wykonania zaleceń i poinformowania o tym zleceńiodawcy.

X. Zadania publiczne tego samego rodzaju zrealizowane przez organ administracji publicznej w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert oraz w roku poprzednim i związane z nimi koszty.

1. W roku 2022 na zadania w zakresie upowszechniania kultury fizycznej dotacje w łącznej kwocie 300.000,00 zł. otrzymały następujące podmioty:

- 1) Miejsko-Gminny Klub Sportowy „Kujawiak” Kowal na realizację zadania pn. „Upowszechnianie piłki nożnej przez Miejsko-Gminny Klub Sportowy Kujawiak Kowal” w wysokości 20.000,00 zł.;
- 2) Lokalny Zespół Sportowy „Kujawiak” Kruszyn na realizację zadania pn. „Organizacja życia sportowego oraz szkolenie dzieci, młodzieży i dorosłych zrzeszonych w klubie L.Z.S. Kujawiak Kruszyn w 2022 roku” w wysokości 20.000,00 zł.;
- 3) Klub Sportowy „Lubienianka” w Lubieniu Kujawskim na realizację zadania pn. „Wspieranie rozwoju piłki nożnej w ramach programu sportowego, realizowanego przez Klub Sportowy „Lubienianka” w Lubieniu Kujawskim” w wysokości 20.000,00 zł.;
- 4) Miejsko-Gminny Klub Sportowy „Lubraniec” na realizację zadania pn. „Szkolenie dzieci i młodzieży w piłkę nożną realizowane przez MGKS „Lubraniec” w wysokości 20.000,00 zł.;
- 5) Klub Sportowy „Zgoda Chodecz Beach Soccer Team” na realizację zadania pn. „Realizacja całorocznego szkolenia sportowego oraz współzawodnictwo mieszkańców gminy Chodecz w piłce nożnej plażowej” w wysokości 5.000,00 zł.;
- 6) Ludowy Zespół Sportowy Victoria Smólnik na realizację zadania pn. „Realizacja całorocznego szkolenia piłkarskiego oraz udział w współzawodnictwie sportowym dzieci, młodzieży i dorosłych w klubie Victoria Smólnik” w wysokości 20.000,00 zł.;
- 7) Lubańskie Towarzystwo Piłkarskie Lubanie na realizację zadania pn. „Realizacja programów szkolenia sportowego w piłce nożnej w ramach współzawodnictwa sportowego” w wysokości 20.000,00 zł.;
- 8) Miejsko-Gminny Klub Sportowy „Kujawianka” na realizację zadania pn. „Szkolenie oraz udział w rozgrywkach drużyn piłkarskich MGKS „Kujawianka” Izbica Kujawska” w wysokości 20.000,00 zł.;
- 9) Gminny Klub Sportowy „Łokietek” na realizację zadania pn. „Wspieranie rozwoju piłki nożnej w ramach programu sportowego, realizowanego przez Gminny Klub Sportowy „Łokietek” Brześć Kujawski” w wysokości 20.000,00 zł.;
- 10) Akademia Piłkarska „Młody Lubień” na realizację zadania pn. „Szkolenie dzieci i młodzieży w piłkę nożną zgodnie z zasadami „Fair Play” przez Akademię Piłkarską „Młody Lubień” w Lubieniu Kujawskim” w wysokości 5.000,00 zł.;
- 11) Gminne Towarzystwo Sportowe „Unia” Chocień na realizację zadania pn. „Szkolenie piłkarskie Gminnego Towarzystwa Sportowego „Unia” Chocień” w wysokości 20.000,00 zł.;
- 12) Gminny Klub Sportowy Baruchowo na realizację zadania pn. „Krzewienie zasad fair play w piłce nożnej z GKS Baruchowo” w wysokości 20.000,00 zł.;
- 13) Gminny Klub Sportowy Fabianki na realizację zadania pn. „Szkolenie sportowe mieszkańców gminy Fabianki w zakresie piłki nożnej” w wysokości 20.000,00 zł.;
- 14) Miejsko-Gminny Ludowy Klub Sportowy „Zgoda” Chodecz na realizację zadania pn. „Rozwój piłki nożnej w MiG Chodecz w 2022 roku” w wysokości 20.000,00 zł.;
- 15) Klub Sportów Siłowych „Husaria” Lubraniec na realizację zadania pn. „Rozwój podnoszenia ciężarów” w wysokości 6.500,00 zł.;

- 16) Klub Karate Tradycyjnego Brześć Kujawski na realizację zadania pn. „Przez trening do mistrzostwa” – Szkolenie i rywalizacja sportowa dzieci i młodzieży w karate tradycyjnym w wysokości 3.000,00 zł.;
- 17) Akademia Mieszanych Sztuk Walki na realizację zadania pn. „Dążenie do mistrzostwa sportowego” w wysokości 6.500,00 zł.;
- 18) Gminny Klub Jeździecki „Bogucin” na realizację zadania pn. „Upowszechnianie kultury fizycznej w dyscyplinach innych niż piłka nożna” w wysokości 3.000,00 zł.;
- 19) Klub Sportów Walki TORA na realizację zadania pn. „Szkolenie sportowe i rywalizacja sportowa dzieci i młodzieży w karate i kickboxingu” w wysokości 3.000,00 zł.;
- 20) Klub Karate Tradycyjnego Izbica Kujawska na realizację zadania pn. „Szkolenie sportowe i rywalizacja sportowa dzieci i młodzieży w karate” w wysokości 3.000,00 zł.;
- 21) Uczniowski Klub Sportowy „Start” Smólnik na realizację zadania pn. „Szkolenie w sekcji badmintonu i lekkiej atletyki w UKS „Start” Smólnik” w wysokości 6.500,00 zł.;
- 22) Uczniowski Klub Sportowy „Cyprianka” na realizację zadania pn. „Szkolenie lekkoatletyczne w UKS Cyprianka” w wysokości 6.500,00 zł.;
- 23) Klub Karate Tradycyjnego Zanshin na realizację zadania pn. „Mistrzowie karate” w wysokości 3.000,00 zł.;
- 24) Klub Karate Tradycyjnego Zanshin Kowal na realizację zadania pn. „Karatecy – droga do zwycięstwa” w wysokości 3.000,00 zł.;
- 25) Klub Sportowy RelaxBad na realizację zadania pn. „Udział w rozgrywkach badmintonu dla dzieci, młodzieży i dorosłych w 2022 roku” w wysokości 3.000,00 zł.;
- 26) Jeździecki Klub Sportowy Majątek Kaniewo na realizację zadania pn. „Wsparcie działań Jeździeckiego Klubu Sportowego Majątku Kaniewo na 2022 rok” w wysokości 3.000,00 zł.

2. W roku 2021 na zadania w zakresie upowszechniania kultury fizycznej dotacje w łącznej kwocie 300.000,00 zł. otrzymały następujące podmioty:

- 1) Klub Sportowy „Zgoda Chodecz Beach Soccer Team” na realizację zadania pn. „Szkolenie, rozwój oraz współzawodnictwo w piłce nożnej plażowej wśród dzieci, młodzieży i dorosłych” w wysokości 6.255,00 zł.;
- 2) Klub Sportowy „Lubienianka” w Lubieniu Kujawskim na realizację zadania pn. „Wspieranie rozwoju piłki nożnej w ramach programu sportowego, realizowanego przez KLUB SPORTOWY „LUBIENIANKA” w Lubieniu Kujawskim” w wysokości 21.590,00 zł.;
- 3) Gminny Klub Sportowy Baruchowo na realizację zadania pn. „Żyj zdrowo na sportowo – graj w piłkę nożną z Gminnym Klubem Sportowym Baruchowo” w wysokości 21.590,00 zł.;
- 4) Gminne Towarzystwo Sportowe „Unia” Chocień na realizację zadania pn. „Szkolenie piłkarskie Gminnego Towarzystwa Sportowego „Unia” Chocień” w wysokości 21.590,00 zł.;
- 5) Akademia Piłkarska „MŁODY LUBIEŃ” na realizację zadania pn. „Szkolenie dzieci i młodzieży w piłkę nożną zgodnie z zasadami fair play przez Akademię Piłkarską „MŁODY LUBIEŃ” w wysokości 6.255,00 zł.;
- 6) Miejsko-Gminny Klub Sportowy „Kujawiak” Kowal na realizację zadania pn. „Upowszechnianie piłki nożnej przez Miejsko-Gminny Klub Sportowy Kujawiak Kowal” w wysokości 21.590,00 zł.;
- 7) Miejsko-Gminny Klub Sportowy „Lubraniec” na realizację zadania pn. „Realizacja programów szkolenia sportowego w piłce nożnej w ramach współzawodnictwa sportowego” w wysokości 21.590,00 zł.;
- 8) Ludowy Zespół Sportowy Victoria Smólnik na realizację zadania pn. „Realizacja całorocznego szkolenia piłkarskiego oraz udział w współzawodnictwie sportowym dzieci, młodzieży i dorosłych w klubie Victoria Smólnik” w wysokości 21.590,00 zł.;
- 9) Miejsko-Gminny Klub Sportowy „Kujawianka” w Izbicy Kujawskiej na realizację zadania pn. „Upowszechnianie i rozwój sportu w 2021 roku na terenie gminy Izbica Kujawska w dyscyplinie: piłka nożna” w wysokości 21.590,00 zł.;

- 10) Lubańskie Towarzystwo Piłkarskie Lubanie na realizację zadania pn. „Realizacja programów szkolenia sportowego w piłce nożnej w ramach współzawodnictwa sportowego” w wysokości 21.590,00 zł.;
- 11) Lokalny Zespół Sportowy „KUJAWIAK” Kruszyn na realizację zadania pn. „Organizacja życia sportowego oraz szkolenie dzieci, młodzieży i dorosłych zrzeszonych w klubie L.Z.S. KUJAWIAK Kruszyn w 2021 roku” w wysokości 21.590,00 zł.;
- 12) Gminny Klub Sportowy Fabianki na realizację zadania pn. „Szkolenie sportowe mieszkańców gminy Fabianki w zakresie piłki nożnej” w wysokości 21.590,00 zł.;
- 13) Gminny Klub Sportowy „Łokietek” na realizację zadania pn. „Wspieranie rozwoju piłki nożnej w ramach programu sportowego, realizowanego przez Gminny Klub Sportowy „Łokietek” Brześć Kujawski w wysokości 21.590,00 zł.;
- 14) Uczniowski Klub Sportowy „START” Smólnik na realizację zadania pn. „Szkolenie w sekcji badmintonu i lekkiej atletyki w UKS „START” Smólnik” w wysokości 6.250,00 zł.;
- 15) Akademia Mieszanych Sztuk Walki na realizację zadania pn. „Sport w powiecie włocławskim” w wysokości 6.250,00 zł.;
- 16) Klub Sportów Siłowych „HUSARIA” Lubraniec na realizację zadania pn. „Rozwój podnoszenia ciężarów” w wysokości 6.250,00 zł.;
- 17) Gminny Klub Jeździecki „BOGUCIN” na realizację zadania pn. „Upowszechnianie kultury fizycznej w dyscyplinach innych niż piłka nożna” w wysokości 6.250,00 zł.;
- 18) Uczniowski Klub Sportowy „Cyprianka” przy Szkole Podstawowej w Cyprianie na realizację zadania pn. „Szkolenie lekkoatletyczne w UKS Cyprianka” w wysokości 6.250,00 zł.;
- 19) Klub Karate Tradycyjnego Izbica Kujawska na realizację zadania pn. „Szkolenie sportowe i rywalizacja sportowa dzieci i młodzieży w karate” w wysokości 6.250,00 zł.;
- 20) Klub Karate Tradycyjnego Zanshin na realizację zadania pn. „Mistrzowie karate” w wysokości 6.250,00 zł.;
- 21) Klub Karate Tradycyjnego Brześć Kujawski na realizację zadania pn. „Przez trening do mistrzostwa” – Szkolenie i rywalizacja sportowa dzieci i młodzieży w karate tradycyjnym w wysokości 6.250,00 zł.

XI. Obowiązek informacyjny

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119, s. 1) – dalej RODO – informuję, że:

1. Administrator Danych Osobowych

Administratorem Danych Osobowych jest Starosta Włocławski z siedzibą w Starostwie Powiatowym we Włocławku, ul. Cyganka 28, 87-800 Włocławek.

2. Inspektor Ochrony Danych

Wyznaczono Inspektora Ochrony Danych, z którym możesz się skontaktować w sprawach ochrony swoich danych osobowych pod numerem telefonu 54 230-46-60, e-mail: iod@powiat.wloclawski.pl lub pisemnie na adres siedziby, wskazany w pkt I.

3. Cele i podstawy przetwarzania

Twoje dane przetwarzane będą w celu realizacji ustawowych zadań urzędu, ponieważ przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania, które Administrator realizuje w interesie publicznym w ramach powierzonej władzy publicznej (art. 6 ust. 1 lit. e RODO) tj. w celu związanym z przeprowadzeniem otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych o charakterze ponadgminnym w 2022 r. Konkurs jest organizowany na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r, poz. 1057 z późn. zm.).

Podanie danych osobowych osób upoważnionych do reprezentowania oferenta, osób które będą realizować zadania związane z realizacją zadania oraz osób wyznaczonych do kontaktu w sprawach oferty jest dobrowolne, jednak

niezbędne w celu przeprowadzenia otwartego konkursu ofert i wyboru podmiotu, z którym zostanie podpisana umowa.

4. Prawo do sprzeciwu

W każdej chwili przysługuje Ci prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Twoich danych opisanych powyżej. Administrator zaprzestanie przetwarzać Twoje dane, chyba że będzie w stanie wykazać, że dane te będą niezbędne od ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.

5. Okres przechowywania danych

Twoje dane osobowe będą przechowywane zgodnie z zasadami przechowywania akt i klasyfikacji dokumentacji archiwalnej.

6. Odbiorcy danych

Twoje dane osobowe zostaną przekazane członkom Komisji Konkursowej, która zostanie powołana przez Administratora w celu wyboru najkorzystniejszej oferty po upływie terminu składania ofert lub mogą zostać przekazane instytucjom upoważnionym na podstawie przepisów prawa.

7. Informacja o zamiarze przekazywania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej

Administrator nie zamierza przekazywać Twoich danych do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowych.

8. Prawa osób, których dane dotyczą:

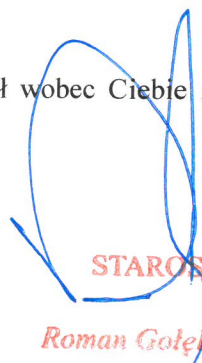
- 1) prawo dostępu do swoich danych oraz uzyskania ich kopii;
- 2) prawo do sprostowania swoich danych;
- 3) prawo do usunięcia swoich danych („prawo do bycia zapomnianym”);
- 4) prawo do ograniczenia przetwarzania danych;
- 5) prawo do przenoszenia danych;
- 6) prawo do sprzeciwu;
- 7) prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
- 8) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

9. Informacje o wymogu/dobrowolności podania danych

Podanie danych w zakresie wymaganym obowiązującymi przepisami prawa jest obowiązkowe. W pozostałych przypadkach podawanie danych osobowych ma charakter dobrowolny.

10. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji

W oparciu o Twoje dane osobowe Administrator nie będzie podejmował wobec Ciebie zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania.



STAROSTA
Roman Gołępiewski