

**Regulamin otwartego konkursu projektów
na realizację zadań – wsparcie rozwoju sportu w 2021r. na terenie
Gminy Sompolno**

§ 1

1. Konkurs projektów ogłasza Burmistrz Miasta Sompolno poprzez umieszczenie informacji na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Sompolnie i umieszczenie ich w Biuletynie Informacji Publicznej.
2. Burmistrz Miasta Sompolno podaje w ogłoszeniu o konkursie projekty uznane za priorytetowe na dany rok wraz z kwotami, jakie Gmina Sompolno planuje na ich realizację. Tym samym określa kierunek opracowania projektów lub programów realizacji zleconych zadań i zakres dofinansowania dotacją.
3. Ogłoszenie o konkursie jest publikowane z co najmniej 10- dniowym wyprzedzeniem.

§ 2

Do konkursu mogą przystąpić podmioty niezaliczone do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku- w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019, poz. 869, z późn. zm.)- kluby sportowe prowadzące działalność sportową na terenie gminy Sompolno.

§ 3

W konkursie mogą brać udział podmioty wymienione w § 2, w zakresie zadań publicznych realizowanych i wskazanych przez miasto Sompolno, zgodnie z działalnością statutową.

§ 4

1. Burmistrz powołuje Komisję Konkursową w celu oceny wniosków z zakresu wsparcia rozwoju sportu.
2. Konkurs przeprowadzi Komisja Konkursowa licząca 3 osoby.
3. W skład Komisji wchodzi:
 - pracownik merytoryczny ds. pozyskiwania funduszy pozabudżetowych oraz kultury fizycznej i promocji gminy,
 - pracownik merytoryczny ds. kadr i bhp,
 - pracownik merytoryczny ds. zamówień publicznych.
4. Burmistrz zatwierdza imienny skład Komisji Konkursowej, wyznaczając jej przewodniczącego.
5. Do zadań Komisji należy:
 - ustalanie listy podmiotów spełniających kryteria konkursu,
 - opiniowanie zgłoszonych wniosków i przedstawienie Burmistrzowi proponowanego podmiotu do przyznania dotacji w zakresie rzeczowym projektu, formy wypłaty dotacji oraz kwoty dotacji.
6. Członkowie Komisji rzetelnie i obiektywnie wykonują powierzone czynności, kierując się wyłącznie przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem.
7. Za organizację pracy Komisji odpowiada jej przewodniczący.

§ 5

1. Wniosek składany przez podmiot powinien zawierać:
 - szczegółowe dane na temat oferenta,
 - szczegółowy zakres rzeczowy projektu proponowanego do realizacji,
 - termin i miejsce realizacji,
 - kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania/projektu,
 - informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego wniosek w zakresie, którego dotyczy projekt,
 - informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych, zapewniających wykonanie zadania, w tym wysokość środków finansowych uzyskanych na realizację danego zadania z innych źródeł.
2. Wniosek należy złożyć na formularzu, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Zarządzenia.
3. Podmioty przystępujące do konkursu są zobowiązane przedłożyć również:
 - aktualny wypis z Krajowego Rejestru Sądowego lub innej właściwej ewidencji, potwierdzającej status prawny podmiotu i prowadzonej działalności,
 - sprawozdanie merytoryczne za rok poprzedni (w przypadku krótszej działalności- za okres tej działalności),
 - statut klubu (z pieczęcią organizacji, aktualną datą, potwierdzeniem „za zgodność z oryginałem”,
 - kserokopia licencji uprawniającej do udziału we współzawodnictwie sportowym, organizowanym przez właściwy związek sportowy lub podmiot działający z jego upoważnienia (potwierdzona „za zgodność z oryginałem”)- jeżeli zakres prowadzonych zajęć wymaga posiadanie licencji,
 - oświadczenie, że całość przychodów uzyskanych w trakcie realizacji zleconego zadania będzie przekazana na cele charytatywne lub wykorzystane na cele statutowe organizacji,
 - oświadczenie, że klub nie posiada zaległości z tytułu zobowiązań cywilno-prawnych, podatkowych i innych,

§ 6

1. Podmioty przystępujące do konkursu są zobowiązane do złożenia wniosków w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Sompolnie, przy ul. 11 Listopada 15, pok.13 lub przesłać pocztą, w sposób wymagany w ogłoszeniu o konkursie ofert.
2. Komisja w trakcie oceny wniosków może prosić podmioty o dodatkowe informacje.

§ 7

1. Wnioski złożone po upływie terminu określonego przez Burmistrza Miasta Sompolno w ogłoszeniu o konkursie projektów nie będą rozpatrywane.
2. Wnioski niekompletne pod względem formalnym i merytorycznym podlegają jednorazowemu uzupełnieniu w terminie wskazanym przez Burmistrza.

§ 8

1. Komisja dokona wyboru wniosków na podstawie następujących kryteriów:
 - znaczenie zgłoszonego przedsięwzięcia dla realizacji celu publicznego,
 - wysokość środków publicznych przeznaczonych na ogłoszony konkurs,
 - przedstawioną kalkulację kosztów w odniesieniu do zakresu rzeczowego i celu przedsięwzięcia,
 - możliwość realizacji zadania przez podmiot składający wniosek,
 - dotychczasowe wykorzystanie przez wnioskodawcę dotacji z budżetu gminy,
2. Komisja może nie wybrać do udzielenia dotacji żadnego wniosku, jeżeli uzna, że żaden ze zgłoszonych wniosków nie spełnia wymaganych kryteriów.

§ 9

Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół podpisywany przez członków komisji ze wskazaniem podmiotów, którym Komisja proponuje przyznanie dotacji i przedstawia go Burmistrzowi do akceptacji. Protokół zawiera ocenę wniosków wraz z propozycją przyznania dotacji w określonej wysokości.

§ 10

Burmistrz podejmuje ostateczną decyzję o wynikach konkursu i umieszcza informację na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Sompólnie oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 11

1. Formę i termin przekazania dotacji podmiotom i sposób rozliczania określać będzie umowa, której wzór stanowi załącznik nr 4 do Zarządzenia.
2. Przekazywanie dotacji na powierzenie zadań publicznych nastąpi po podpisaniu umowy, w następującej formie:
 - na poczet kosztów przedsięwzięcia, jednorazowo lub w transzach,
 - w ustalonych w umowie terminach.

§ 12

Całość przychodów uzyskanych przez podmioty wymienione w §2, w trakcie realizacji zleconego zadania oraz w przypadku organizowania zbiórek publicznych, musi być przekazana na cele charytatywne lub wykorzystane na cele statutowe organizacji.

§ 13

Środki z dotacji nie mogą być wykorzystane na:

- koszty, które wnioskodawca poniósł na realizację przedsięwzięcia przed dniem zawarcia umowy o udzielenie dotacji,
- transfery zawodnika z innego klubu sportowego,
- zapłaty kar, mandatów i innych opłat sanacyjnych nałożonych na klub sportowy lub zawodnika tego klubu,
- zobowiązania klubu sportowego z tytułu zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu

papierów wartościowych oraz kosztów obsługi zadłużenia,
-wypłaty wynagrodzeń dla zawodników klubu sportowego,
-wypłaty stypendiów przyznawanych przez klub sportowy zawodnikowi,
-zapłaty kar, mandatów i innych opłat sanacyjnych nałożonych na klub sportowy lub zawodnika tego klubu,
-zobowiązania klubu sportowego z tytułu zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych oraz kosztów obsługi zadłużenia.

§ 14

1. Dotacja jest przyznawana do wysokości środków zaplanowanych w uchwale budżetowej na dany rok na ten cel.
2. Rozliczenie dotacji następuje w formie pisemnego sprawozdania merytoryczno-finansowego wg wzoru, który stanowi załącznik nr 5 do Zarządzenia,
 - w terminie wskazanym w umowie, jednak nie później niż do 10 grudnia 2021r.
 - brak sprawozdania z wykonania zadań spowoduje nieprzyznanie dotacji na rok następny.

§ 15

1. Przekazane środki publiczne organizacja lub podmiot jest zobowiązany wykorzystać zgodnie z celem, na jaki zostały przekazane.
2. W przypadku niezrealizowania zadania w całości lub w części, przekazane środki podlegają zwrotowi do budżetu gminy na wskazany rachunek bankowy, w terminie 15 dni od dnia przedstawienia sprawozdania końcowego.

§ 16

Dodatkowych informacji o konkursie udziela pracownik merytoryczny ds. pozyskiwania funduszy pozabudżetowych oraz kultury fizycznej w Urzędzie Miejskim w Sompolnie.

§ 17

Do spraw nieuregulowanych regulaminem zastosowanie mają przepisy Ustawy z dnia 25 czerwca 2010r. o sporcie (Dz. U. z 2020, poz., 1133)

§ 18

1. Przystępując do konkursu:

- wyrażacie Państwo zgodę na przetwarzanie waszych danych osobowych przez administratora danych- Urząd Miejski w Sompolnie, ul. 11 Listopada 15, 62-610 Sompolno, w celu niezbędnym do przeprowadzenia otwartego konkursu ofert, zawarcia umów oraz rozliczenia dotacji z zakresu sportu,
- oświadczacie, że wskazane we wniosku/ofercie dane osobowe zostały podane dobrowolnie i są one zgodne z prawdą,
- oświadczacie, że zapoznaliście się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz prawie dostępu do treści swoich danych i prawie do ich poprawiania.

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, zwanym dalej RODO, informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Miejskim jest Burmistrz Miejskiego z siedzibą w Sompolnie, 11 Listopada 15, 62-610 Sompolno.
2. Inspektorem Ochrony Danych Osobowych jest Pani Ewa Galińska, tel. 531 641 425, e-mail: inspektor@osdidk.pl
3. Dane osobowe pozyskane w związku z zawarciem z Panią/Panem umowy będą przetwarzane w następujących celach:
 - wykonywania praw i obowiązków wynikających z zawartej umowy oraz przepisów Kodeksu cywilnego dotyczących umów zlecenia/o dzieło, w tym wypłaty wynagrodzenia,
 - wykonywania obowiązków zleceniodawcy jako płatnika składek na ubezpieczenia społeczne, w tym zakresie zgłaszania zleceniobiorcy do ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych oraz przekazywania dokumentów rozliczeniowych,
 - wykonywania obowiązków zleceniodawcy jako płatnika zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych,
 - wykonywania obowiązków zleceniodawcy wynikających z przepisów o minimalnej stawce godzinowej dla wykonujących pracę na podstawie umowy zlecenia.
4. Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane z uwagi na:
 - niezbędność do wykonania umowy lub do podjęcia działań na Pani/Pana żądanie przed zawarciem umowy (art. 6 ust. 1 lit. b RODO),
 - konieczność wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO),
 - niezbędność do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora (art. 6 ust. 1 lit. f RODO).
5. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, niemniej jednak niezbędne do zawarcia i realizacji umowy.
6. Pozyskane od Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazywane:
 - podmiotom przetwarzającym je na nasze zlecenie oraz
 - w zależności od potrzeb - organom lub podmiotom publicznym uprawnionym do uzyskania danych na podstawie obowiązujących przepisów prawa, np. sądom, organom egzekucyjnym, organowi rentowemu, organom podatkowym, organom ścigania lub instytucjom państwowym, gdy wystąpią z żądaniem, w oparciu o stosowną podstawę prawną.
7. Pani/Pana dane nie będą przekazane do państw trzecich.
8. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres obowiązywania zawartej umowy zlecenia oraz po zakończeniu obowiązywania tej umowy przez okres wskazany w przepisach szczególnych, w tym przez okres wymagany do dochodzenia roszczeń oraz okres przechowywania wymagany przez organy kontrolne, w szczególności ZUS.
9. Ma Pani/Pan prawo do:
 - dostępu do swoich danych osobowych,
 - żądania sprostowania swoich danych osobowych, które są nieprawidłowe oraz uzupełnienia niekompletnych danych osobowych,
 - żądania usunięcia swoich danych osobowych, w szczególności w przypadku cofnięcia przez Panią/Pana zgody na przetwarzanie, gdy nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania,
 - żądania ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych,

- wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych, ze względu na Pani/Pana szczególną sytuację, w przypadkach, kiedy przetwarzamy Pani/Pana dane na podstawie naszego prawnie usprawiedliwionego interesu czy też na potrzeby marketingu bezpośredniego,
 - przenoszenia swoich danych osobowych,
 - wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
10. W zakresie, w jakim Pani/Pana dane są przetwarzane na podstawie zgody – jest Pani/Pan uprawniona/-y do wycofania zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie. Wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie Pani/Pana zgody przed jej wycofaniem. Zgodę może Pani/Pan wycofać poprzez wysłanie oświadczenia o wycofaniu zgody na adres administratora.
11. Informujemy, że nie korzystamy z systemów służących do zautomatyzowanego podejmowania decyzji.