



Zasady realizacji i rozliczenia powierzonego zadania publicznego „Organizowanie działań na rzecz rozwoju sportu akademickiego”

I. Warunki realizacji zadania

Minister Nauki i Szkolnictwa Wyższego zleci realizację zadania publicznego organizacjom pozarządowym lub podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 poz. 1118 z późn. zm.) posiadającym ogólnopolski zasięg działania oraz prowadzącym działalność w środowisku akademickim w obszarze celów konkursu – na podstawie art. 5 ust.1 i ust. 2 pkt 1 oraz ust. 4 pkt. 1 tej ustawy w formie powierzenia wykonywania zadania, wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie jego realizacji.

Zadanie publiczne pn. „Organizowanie działań na rzecz rozwoju sportu akademickiego” będzie polegało na realizacji projektów z zakresu działań na rzecz sportu akademickiego, w szczególności w formie konkursów, programów, kampanii, akcji informacyjnych, szkoleń, zgrupowań sportowych, publikacji materiałów edukacyjnych oraz imprez sportowych.

Projekty powinny charakteryzować się szerokim zasięgiem społecznym i uwzględniać następujące cele:

- promocja sportu w polskim środowisku akademickim, w tym promocja pozytywnych zachowań społecznych tj. wolontariat w sporcie akademickim, zwalczanie dopingu w sporcie, przeciwdziałanie „ustawianiu“ wyników zawodów sportowych (match-fixing);
- promocja polskiego sportu akademickiego w międzynarodowym środowisku akademickim, w szczególności wśród organizacji z państw należących do Partnerstwa Wschodniego;
- udzielanie wsparcia polskim studentom w aktywnym udziale w Uniwersjadach, Akademickich Mistrzostwach Świata i innych imprezach międzynarodowej rywalizacji sportowej studentów.

Niewykorzystane środki należy zwrócić do MNiSW nie później niż w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, określonego w umowie, zgodnie z przepisami o finansach publicznych.

Środki w ramach dotacji nie mogą być wykorzystane na projekty lub ich elementy zakładające przeprowadzenie kampanii o charakterze politycznym, akcji lobbujących i zbierania podpisów pod petycjami do władz centralnych lub samorządowych.



II. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert

Wybór ofert zostanie dokonany nie później niż do dnia **31 lipca 2014 r.**

W otwartym konkursie ofert może zostać wybrana więcej niż jedna oferta.

Ocena formalna ofert

Rejestracji złożonych ofert dokonuje Departament Innowacji i Rozwoju Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego.

Oceny formalnej ofert dokonuje Departament Innowacji i Rozwoju stwierdzając czy oferta spełnia wymogi określone w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert tj.:

- złożenie oferty w ustalonym terminie, na obowiązującym formularzu, w wymaganej liczbie egzemplarzy;
- złożenie wszystkich wymaganych załączników;
- posiadanie statusu organizacji pozarządowej albo podmiotu wymienionego w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz ogólnopolskiego zasięgu działania;
- podpisanie oferty przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta, zgodnie z odpisem z KRS (lub innym dokumentem potwierdzającym status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących);
- działalność statutowa w obszarze celów konkursu;
- harmonogram realizacji projektu.

Dopuszcza się możliwość:

- uzupełnienia przez oferenta kompletu dokumentów o brakujące załączniki, drugi egzemplarz oferty oraz wersji na informatycznym nośniku danych;
- sprostowania oczywistych błędów w treści oferty;

w terminie trzech dni od daty otrzymania pisma informującego o nieprzekazaniu kompletu dokumentów lub niezwłocznie po stwierdzeniu oczywistych błędów w ofercie.

Ocena merytoryczna ofert

Oceny merytorycznej ofert dokona komisja konkursowa powołana zgodnie z art. 15 ust.2a, 2c i 2d ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie – na podstawie zarządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego.

Każdy z członków komisji konkursowej dokona oceny merytorycznej ofert poprzez przyznanie odpowiedniej liczby punktów na podstawie następujących kryteriów:

- zgodność oferty z celami zadania publicznego, na które ogłoszono konkurs (max 10 pkt);
- możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową albo podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego



- i o wolontariacie, czyli posiadanie doświadczenia w realizacji podobnych zadań (max 10 pkt);
- kwalifikacje osób, przy udziale których organizacje pozarządowe lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 będą realizować zadanie publiczne (max 10 pkt);
 - proponowana jakość wykonania zadania (max 10 pkt);
 - waga efektów realizacji zadania dla środowiska akademickiego, w szczególności dla studentów (max 15 pkt);
 - współpraca z innymi podmiotami, dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań na rzecz środowiska akademickiego, w tym zadań podobnego rodzaju (max 5 pkt);
 - analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowych albo podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków (max 5 pkt);
 - planowany wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków (max 5 pkt);
 - przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, w szczególności dostosowanie kosztów uwzględnionych w kalkulacji do rodzaju zadania i planowanych działań (max 10 pkt).

Każdy z członków komisji konkursowej może przyznać maksymalnie 80 pkt. każdej złożonej na konkurs ofercie.

Każda oferta jest oceniana przez taką samą liczbę członków Komisji Konkursowej. Liczba punktów przyznana konkretnej ofercie, przez różnych członków Komisji Konkursowej jest sumowana i stanowi finalną liczbę punktów przyznaną ofercie w postępowaniu konkursowym. Po dokonaniu oceny wszystkich ofert Komisji sporządza się listę rankingową złożonych na konkurs ofert realizacji zadań publicznych.

Oferenci, których oferty uzyskają największą liczbę punktów zostaną zarekomendowani Ministrowi Nauki i Szkolnictwa Wyższego jako podmioty, którym powinno zostać powierzone wykonanie zadania publicznego. Komisja przygotowuje propozycję zlecenia realizacji zadania wraz z określeniem kwoty dotacji na ten cel.

Decyzję w sprawie zlecenia realizacji zadania publicznego podmiotom rekomendowanym przez komisję konkursową podejmuje Minister Nauki i Szkolnictwa Wyższego.

Komisja zapozna się również z wynikami oceny formalnej ofert, a w razie potrzeby wyda opinie w kwestiach budzących wątpliwości. Oferty niespełniające wymogów formalnych nie podlegają ocenie merytorycznej.

Otwarty konkurs ofert podlega unieważnieniu, jeżeli:

- 1) nie złożono żadnej oferty;
- 2) żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu.

Wyniki otwartego konkursu ofert ogłoszone zostaną w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego oraz w siedzibie MNiSW,



w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń - niezwłocznie po podjęciu decyzji przez Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego.

III. Zasady opracowania kalkulacji kosztów oraz przyznawania dotacji na dofinansowanie realizacji zadania

Wkład własny finansowy nie jest wymagany.

W ramach realizacji zadania mogą być pokryte wyłącznie następujące koszty :

- 1) niezbędne do realizacji projektu i osiągnięcia rezultatów zadania;
- 2) efektywnego zarządzania finansami, w szczególności osiągnięcia wysokiej jakości za daną cenę;
- 3) faktycznie poniesione w trakcie trwania projektu;
- 4) udokumentowane w sposób umożliwiający ocenę ich realizacji.

Kalkulacja kosztów realizacji zadania powinna być sporządzona w sposób rzetelny i gospodarny i wyraźnie wskazywać sposób wyliczenia kosztów.

Koszty uwzględnione w kalkulacji powinny mieć swoje uzasadnienie w działaniach wykonywanych w ramach zadania i mieć odzwierciedlenie w szczegółowym opisie zadania.

Nie mogą być finansowane z dotacji, w szczególności, koszty:

- 1) poniesione na realizację zadania przed dniem podpisania umowy z MNiSW;
- 2) zakupu środków trwałych, remontów, adaptacji pomieszczeń.

Środki pochodzące z dotacji mogą być wykorzystane wyłącznie zgodnie z umową o powierzenie realizacji zadania publicznego.

Dotacja powinna być wykorzystana w terminie określonym w umowie, nie wcześniej jednak niż od dnia zawarcia umowy i nie później niż do dnia 30 listopada 2014 r.

Dotacja przyznana na dofinansowanie realizacji zadania przekazana zostanie na rachunek bankowy wyłonionemu podmiotowi – po podpisaniu przez obie strony (Ministra i oferenta) umowy o powierzenie realizacji zadania publicznego – w terminie określonym w tej umowie.

W przypadku przyznania dotacji w kwocie niższej niż wnioskowana w ofercie, Oferent powinien przedstawić zaktualizowany, stosownie do wysokości przyznanej dotacji, kosztorys i harmonogram realizacji zadania, które stanowiąc będą załączniki do umowy.

IV. Zawarcie umowy o powierzenie realizacji zadania publicznego

Umowa o powierzenie realizacji zadania publicznego zostanie zawarta niezwłocznie po ogłoszeniu wyników otwartego konkursu z wyłonionymi organizacjami pozarządowymi lub podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie – wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25).



Rozliczenie realizacji zadania

Zleceniobiorca zobowiązany będzie do złożenia sprawozdania z wykonania zadania w terminie określonym w umowie.

Sprawozdanie z wykonania zadania publicznego powinno być sporządzone wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25).

Opis zadania musi zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach, zgodnie z ich układem zawartym w ofercie. Wszystkie wydatki poniesione w związku z realizacją zadania, ujęte w sprawozdaniu, muszą znajdować potwierdzenie w ewidencji księgowej. Do sprawozdania powinny być dołączone dodatkowe materiały dokumentujące działania podjęte przy realizacji zadania.

Sprawozdanie powinno być przesłane pocztą, **w terminie określonym w umowie**, do Departamentu Innowacji i Rozwoju, Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego, ul. Wspólna 1/3, 00-529 Warszawa – decyduje data stempla pocztowego.

Sprawozdanie można też złożyć w biurze podawczym Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego, wejście od ul. Hożej 20, (decyduje data wpływu do biura podawczego MNiSW).

Minister poinformuje pisemnie podmiot sporządzający sprawozdanie o przyjęciu sprawozdania lub konieczności przekazania dodatkowych informacji i wyjaśnień.