

**Zarządzenie Nr 218/2019
BURMISTRZA GMINY ŻUKOWO
z dnia 28 listopada 2019 r.**

w sprawie ogłoszenia otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych Gminy Żukowo w 2020 roku z zakresu: „Kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego”, „Wspierania i upowszechniania kultury fizycznej” oraz „Turystyka i Krajoznawstwo”.

Na podstawie art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 688) w związku z § 5 pkt. 1, 2, 7 oraz § 6, 7, 12 uchwały Nr XIV/167/2019 Rady Miejskiej w Żukowie z dnia 22.10.2019 r. w sprawie uchwalenia rocznego programu współpracy Gminy Żukowo z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami wymienionymi w §3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie pod nazwą „Lokalne Partnerstwo na rok 2020” zarządzam, co następuje:

§1.

Ogłasza się otwarte konkursy ofert na realizację zadań publicznych gminy Żukowo w roku 2020:

- 1) Kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego. Treść ogłoszenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.
- 2) Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej. Treść ogłoszenia stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia.
- 3) Turystyka i krajoznawstwo. Treść ogłoszenia stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Zarządzenia.

§2.

Ogłoszenia zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Żukowie, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy w Żukowie oraz na stronach internetowych Urzędu Gminy w Żukowie i Ośrodka Kultury i Sportu w Żukowie.

§3.

Wykonanie Zarządzenia powierza się Radosławowi Cebela Głównemu Specjaliście w Referacie Promocji i Komunikacji Społecznej.

§4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ

Wojciech Kankowski

**Burmistrz Gminy Żukowo
ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań Gminy Żukowo w 2020 roku
z zakresu „Kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego”**

Konkurs obejmuje projekty przewidziane do realizacji w roku 2020 na następujące zadania:

- 1) Wspieranie przedsięwzięć kulturalnych o wysokiej randze artystycznej: festiwali, konkursów, prezentacji, spektakli realizowanych na terenie Gminy.
- 2) Wspieranie i promocja wydarzeń teatralnych i tanecznych.
- 3) Wspieranie przedsięwzięć wzbogacających ofertę kulturalną oraz międzykulturową w Gminie w celu promocji regionu.
- 4) Realizacja imprez wzbogacających letnią ofertę kulturalną na terenie Gminy.
- 5) Realizacja i wspieranie działań w sferze ochrony dóbr kultury i promocji dziedzictwa kulturowego oraz edukacji kulturalnej społeczeństwa w sferze zachowania i promowania dziedzictwa kulturowego regionu.
- 6) Wspieranie inicjatyw kulturalnych, służących zaspokojeniu potrzeb kulturalnych mieszkańców i ich aktywizacji w dziedzinie kultury.
- 7) Wspieranie inicjatyw obejmujących promocję działań i dokonań lokalnych twórców.
- 8) Wspieranie projektów z zakresu promocji kulturalnej Gminy w kraju i za granicą.
- 9) Wspieranie projektów z zakresu ochrony i opieki nad zabytkami oraz innymi obiektami kultury materialnej

Wysokość planowanych środków z budżetu gminy na realizację tych zadań w roku 2020 - **180.000 zł** (wysokość środków na podobne zadanie w roku 2019: 180.000 zł).

1. Cele zadania objętego konkursem:

- 1) zwiększanie aktywności społecznej mieszkańców z terenu Gminy Żukowo;
- 2) umacnianie poczucia odpowiedzialności za siebie, swoje otoczenie, wspólnotę;
- 3) wzmacnianie mechanizmów współpracy samorządu i organizacji pozarządowych oraz zapewnienia im udziału;
- 4) w realizacji zadań własnych samorządu służących rozwojowi gminy;
- 5) wprowadzanie nowatorskich i bardziej efektywnych działań na rzecz mieszkańców;
- 6) uzupełnianie działań gminy w zakresie nie obejmowanym przez struktury samorządowe;
- 7) upowszechnianie i wprowadzanie w życie postanowień ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 8) efektywniejsze wydatkowanie środków publicznych;
- 9) poszerzanie postaw proobywatelskich, przede wszystkim wolontariatu.

2. Konkurs adresowany jest do podmiotów wymienionych w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, jeśli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności w sferach objętych konkursem.

3. Termin i sposób składania ofert:

- 1) Ofertę wraz z załącznikami można składać:
 - a) osobiście w Urzędzie Gminy w Żukowie, ul. Gdańska 52 w Biurze Obsługi Klienta /w dni robocze: w poniedziałki i w środy w godzinach: 7.30. – 15.30; we wtorki w godzinach 7.30. – 17.00, w czwartki w godzinach 7.30.-15.00, w piątki w godzinach 7.30-14.30/; 24 grudnia br. (wtorek) Urząd Gminy w Żukowie będzie nieczynny.
 - b) w wersji papierowej wysłanej pocztą na adres: Urząd Gminy w Żukowie, ul. Gdańska 52, 83-330 Żukowo.

- c) na ofertach należy dopisać na kopercie: **„Kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego w Gminie Żukowo w 2020 r”**.
- 2) Termin składania ofert upływa z dniem 07.01.2020 r. /w przypadku ofert wysyłanych pocztą decyduje data wpływu do Biura Obsługi Klienta Urzędu Gminy w Żukowie/. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane ani odsyłane adresatowi.
- 3) Oferta konkursowa powinna zostać sporządzona według wzoru stanowiącego załącznik 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. poz. 2057). Ofertę można wypełnić korzystając z aplikacji elektronicznej programu „ WITKAC” www.witkac.pl. Po wypełnieniu oferty należy ją wydrukować, podpisać i złożyć lub przesłać zgodnie z zasadami określonymi w pkt. 3 ppk.1.
- 4) Do oferty na etapie składania ofert należy dołączyć:
- a) prawidłowo i kompletnie wypełniony formularz oferty podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z wyciągiem z KRS lub zgodnie z innym dokumentem potwierdzającym status prawny podmiotu i umocowania osób go reprezentujących;
- b) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, a w przypadku podmiotów nie będących stowarzyszeniami lub fundacjami inny dokument stanowiący o podstawie działalności danego podmiotu /odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym niezależnie od tego kiedy był wydany/. W przypadku składania oferty przez Pełnomocnika - pełnomocnictwa do działania w imieniu organizacji;
- c) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru- dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta;
- d) w przypadku załączenia dokumentu stanowiącego o podstawie działalności podmiotu, który nie zawiera wyszczególnionego składu osobowego członków wchodzących w skład zarządu podmiotu, należy dołączyć uchwałę podmiotu bądź inny obowiązujący dokument stanowiący o składzie członków zarządu podmiotu;
- e) statut lub inny akt regulujący status /formę organizacyjno - prawną/ podmiotu zawierający aktualne dane;
- f) oświadczenie o nie uzyskaniu dotacji na wykonanie tego samego zadania z budżetu gminy Żukowo z innego tytułu;
- g) oświadczenie o nie prowadzeniu działalności gospodarczej w rozumieniu art. 9 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w odniesieniu do zadania publicznego będącego przedmiotem oferty;
- h) oświadczenie o zabezpieczeniu zaplecza lokalowe lub innego typu obiekt wymaganego do realizacji zadania w czasie i terminie niezbędnym do prawidłowej realizacji zadania w ramach złożonej oferty konkursowej.
- 5) Wymagane powyżej załączniki należy złożyć w formie kserokopii dokumentu potwierdzonego „za zgodność z oryginałem” poświadczone przez osoby upoważnione do podpisania oferty.
- 6) W przypadku składania więcej niż jednej oferty (z zakresu kultury) wymagany jest jeden komplet załączników ze wskazaniem na pierwszej stronie (dopisek) przy której ofercie znajdują się załączniki.
- 7) W zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Oferent postępuje zgodnie z postanowieniami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (EU) 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 z 04.05.2016).
- 8) Oferty niekompletne i niezgodne z ogłoszeniem nie będą rozpatrywane.
- 9) Złożenie oferty nie skutkuje przyznaniem dotacji.

4. Warunki i termin realizacji zadania:

- 1) Zlecenie zadania publicznego odbędzie się w formie wsparcia jego realizacji.
- 2) Od podmiotu, który otrzyma dotację wymaga się informowania opinii publicznej o otrzymanym wsparciu finansowym ze środków budżetu Gminy Żukowo oraz umieszczanie klauzuli „Dofinansowano ze środków Gminy Żukowo” z logo Gminy Żukowo na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych i edukacyjnych dotyczących realizowanego zadania, w sposób zapewniający ich dobra widoczność, a po zakończeniu zadania złożeniu szczegółowego sprawozdania merytorycznego i finansowanego z wykonanego zadania.
- 3) Zadanie musi być realizowane w terminie od dnia rozstrzygnięcia konkursu do dnia **10.12.2020 r.**
- 4) Podmiot aplikujący o dotację jest zobligowany wnieść minimum 20% wkładu własnego w stosunku do wnioskowanej dotacji. Przez wkład własny należy rozumieć; - wszystkie środki finansowe będące w posiadaniu organizacji oraz oszacowaną wartość pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy zawartą w kosztorysie realizacji zadania liczonych po stawkach rynkowych za pracę danego rodzaju.
- 5) Wymaganym wkładem własnym nie może być wkład rzeczowy.
- 6) Jedno zadanie nie może być jednocześnie dofinansowane dotacją udzieloną na warunkach i w trybie niniejszego Zarządzenia oraz dotacją udzieloną z budżetu Gminy Żukowo z innego tytułu.
- 7) Z dotacje nie mogą być finansowane lub dofinansowane:
 - a) nieruchomości oraz środki trwałe;
 - b) wydatki inwestycyjne;
 - c) koszty działalności gospodarczej podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego;
 - d) zobowiązania podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego z tytułu zaciągniętych kredytów, pożyczek lub wykupu papierów wartościowych oraz kosztów obsługi zadłużenia;
 - e) działalność polityczna lub religijna;
- 8) Wykaz kosztów kwalifikowanych w złożonych projektów:
 - a) wynagrodzenia za działania merytoryczne i obsługę zadania:
 - instruktorów, twórców, artystów prowadzących zajęcia, warsztaty;
 - redaktorów i autorów tekstów do publikacji;
 - członków jury;
 - konferansjerów oraz osób prowadzących;
 - tłumaczy;
 - pracowników obsługi technicznej w tym m.in.: obsługa informatyczna, nagłośnienie, oświetlenie;
 - b) zakup materiałów niezbędnych do realizacji zadań;
 - c) koszty transportu;
 - d) koszty promocji i reklamy;
 - e) koszty nagrań materiałów stanowiących część zadania;
 - f) koszty poligrafii (wydanie i publikacja) materiałów stanowiących zadanie;
 - g) koszty praw autorskich do tekstów, zdjęć, muzyki i inne;
 - h) koszty obróbki cyfrowej materiałów;
 - i) koszty opracowania projektów graficznych;
 - j) koszty wynajęcia sali/pomieszczeń/placu na potrzeby zadania;
 - k) koszty wynajmu elementów niezbędnych do wykonania zadania (np. wypożyczenie eksponatów oraz elementów technicznych np. wynajem sprzętu multimedialnego, sceny (w tym montaż, demontaż), oświetlenie, nagłośnienie itp.);
 - l) koszty ściśle związane z realizacją zadania (np. obsługa finansowa (bez pracowników etatowych), opłaty telekomunikacyjne, biurowe, pocztowe, kserograficzne itp.);
 - m) nagrody rzeczowe;
 - n) koszty sporządzenia ekspertyz technicznych i konserwatorskich;
 - o) koszty przeprowadzenia badań, wykonania dokumentacji konserwatorskich, architektonicznych lub archeologicznych;
 - p) koszty opracowania programu prac konserwatorskich i restauratorskich.

- 9) Dopuszcza się możliwość dokonywania przez realizatora zadania przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztorysu o nie więcej niż 20%.

5. Termin, tryb i kryteria rozpatrywania ofert:

- 1) Złożone oferty sprawdzane będą pod względem formalnym i merytorycznym przez Komisję Konkursową powołaną Zarządzeniem Burmistrza Gminy Żukowo. Oferta niekompletna i nieprawidłowo wypełniona, albo złożona na złych drukach, bądź po terminie nie będzie spełniać wymagań formalnych podlega odrzuceniu i nie będzie oceniana pod względem merytorycznym.
- 2) Przy rozpatrywaniu ofert będą brane pod uwagę następujące kryteria:
 - a) znaczenie zgłoszonego projektu dla realizacji celu zadania;
 - b) wysokość środków przeznaczonych na konkurs;
 - c) przedstawioną we wniosku kalkulację kosztów realizację projektu;
 - d) planowany przez organizację pozarządową udział środków własnych lub środków pochodzących z innych niż budżet Gminy Żukowo źródeł finansowania realizacji projektu;
 - e) dotychczasowe wykorzystanie przez podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego dotacji z budżetu Gminy Żukowo, w tym rzetelność i sposób rozliczenia oraz możliwości wykonywania zadania publicznego;
 - f) atrakcyjność, oryginalność, innowacyjność projektu;
 - g) zgodność oferty ze Strategią Gminy Żukowo na lata 2015-2025;
 - h) wpływ na wzmocnienie kulturalnej marki Gminy Żukowo.
- 3) Decyzję o wyborze ofert i udzieleniu dotacji podejmie Burmistrz Gminy Żukowo w formie Zarządzenia, po zasięgnięciu opinii powołanej w tym celu Komisji.
- 4) Złożenie oferty przez podmiot uprawniony nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub z przyznaniem dotacji we wskazanej wysokości.
- 5) Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w ciągu 3 miesięcy od dnia uchwalenia budżetu gminy na rok 2020. Wyniki konkursu zostaną podane do publicznej wiadomości w formie Zarządzenia w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP), na tablicy ogłoszeń Gminy Żukowo oraz na stronie internetowej Urzędu Gminy w Żukowie.
- 6) Zarządzenie będzie podstawą do zawarcia z podmiotami, których oferty zostaną wybrane w konkursie, pisemnych umów szczegółowo określających warunki realizacji zadania.
- 7) Od Zarządzenia Burmistrza Gminy Żukowo w sprawie wyboru ofert i udzieleniu dotacji nie ma zastosowania tryb odwoławczy.
- 8) W przypadku otrzymania wnioskowanej dotacji oferent zobowiązany jest do przedłożenia dokumentów stanowiących załączniki do umowy:
 - a) Kopii aktualnego wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji (nie dotyczy podmiotów wpisanych do Krajowego Rejestru Sądowego);
 - b) Pełnomocnictwa (jeżeli dotyczy);
 - c) Nr rachunku bankowego do wypłaty dotacji;
 - d) Wskazania osób uprawnionych do podpisania umowy w imieniu organizacji wraz z nr PESEL.
- 9.1) W przypadku przyznania dotacji w wysokości niższej niż wnioskowanej oferent jest zobligowany do dostarczenia:
 - a) Kopii aktualnego wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji (nie dotyczy podmiotów wpisanych do Krajowego Rejestru Sądowego);
 - b) Aktualizacji pkt. V oferty „Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego”. Wraz ze wskazaną wyżej aktualizacją pkt. V oferty należy (jeśli dotyczy) odpowiednio skorygować pkt III.4 oferty „Plan i harmonogram działań na rok...”, pkt. III.5 oferty „Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania”, punkt III.6 oferty ‘Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów zadania publicznego’ oraz pkt. IV.2 „Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystywane do realizacji zadania’.
- 9.2) W ramach aktualizacji, o której mowa w pkt. 9.1. b oferent może zmniejszyć:
 - a) Wysokość zaoferowanego wkładu finansowego ogółem z innych źródeł niż budżet Gminy Żukowo, o których mowa w ofercie w pkt. V.B „Źródła finansowania kosztów realizacji zadania” wiersz 3.1 oraz 4, przy czym udział tych środków finansowych w stosunku do

- kosztów całości zadania powinien być proporcjonalnie zmniejszony do otrzymanej kwoty dotacji;
- b) Wartość zadeklarowanego w ofercie wkładu własnego niefinansowego w postaci wkładu osobowego, o którym mowa w ofercie pkt. V.B. „Źródła finansowania kosztów realizacji zadania” wiersz 3.2 w zakresie adekwatnym do zmniejszenia zakresu wkładu własnego spowodowanego przyznaniem dotacji w kwocie niższej niż wnioskowana (jeśli dotyczy).
- 9.3) Niezłożenie aktualizacji, o której mowa w pkt.9.1.b w terminie w terminie 7 dni roboczych od daty ukazania się ogłoszenia o rozstrzygnięciu konkursu w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Żukowie jest równoznaczne z rezygnacją z dotacji, co będzie skutkowało niepodpisaniem umowy.
- 9.4) Burmistrz Gminy Żukowo zastrzega sobie możliwość niezaakceptowania zaproponowanych zmian rezultatów zadania.
- 10) Wysokość innych środków finansowych (tj. wkładu własnego finansowego i świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego) oraz wartość wkładu osobowego może się zmieniać w wyniku realizacji zadania, o ile nie zmniejszy się wartość tych środków w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji. Jeżeli zaś ulegnie zwiększeniu całkowity koszt realizacji zadania, wysokość dotacji pozostaje bez zmian.
- 11) Oferent może zrezygnować z dotacji oświadczając na piśmie oraz dostarczając oświadczenie do Biura Obsługi Klienta Urzędu Gminy w Żukowie w terminie 7 dni roboczych od daty ukazania się ogłoszenia o rozstrzygnięciu konkursu w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Żukowie.
- 12) Ogłaszający konkurs zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu bez podania przyczyny, przesunięcia terminu składania ofert oraz terminu rozstrzygnięcia konkursu.

Informacji udziela:

- 1) Radosław Cebela – Urząd Gminy w Żukowie: ul. Gdańska 52 pok.13, 83-330 Żukowo; tel. 58 685 83 08, e-mail: r.cebela@zukowo.pl.
- 2) Karolina Pluta – Ośrodek Kultury i Sportu w Żukowie: ul. Mściwoja 6, 83-330 Żukowo; tel. 58 680 08 48/ 58 736 62 01, e-mail: k.pluta@okis-zukowo.pl.

Informacje o przetwarzaniu danych osobowych:

Administrator Danych Osobowych	Administratorem Państwa danych osobowych jest Gmina Żukowo - adres: ul. Gdańska 52, 83-330 Żukowo, - e-mail: ugzukowo@zukowo.pl - elektroniczna skrzynka podawcza e-PUAP: UGZUKOWO/SkrytkaESP - tel. + 48 58 685 83 00
Inspektor Ochrony Danych	Z Inspektorem Ochrony Danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania Twoich danych osobowych oraz korzystania z przysługujących Ci praw związanych z przetwarzaniem danych. - e-mail: iod@zukowo.pl - tel. +48 58 685 83 25
Cele przetwarzania Twoich danych osobowych	Państwa dane są przetwarzane w celu przeprowadzenia związanym z przeprowadzeniem otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych z zakresu „Kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego”. Konkurs jest przeprowadzony w trybie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 688)
Okres przechowywania Twoich danych osobowych	Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do przeprowadzenia postępowania konkursowego, a następnie zgodnie z przepisami archiwizacyjnymi (wyrażonymi w przepisach ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz aktach wykonawczych tej ustawy).

Odbiorcy Twoich danych osobowych	Państwa dane mogą zostać udostępnione podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.
Przysługują Ci następujące prawa związane z przetwarzaniem danych	<p>Przysługują Państwu następujące prawa związane z przetwarzaniem danych przetwarzaniem danych osobowych:</p> <ul style="list-style-type: none"> - prawo dostępu do Twoich danych osobowych, - prawo żądania sprostowania Twoich danych osobowych, - prawo żądania ograniczenia przetwarzania Twoich danych osobowych, - prawo żądania do usunięcia danych, - prawo do sprzeciwu. <p>Aby skorzystać z powyższych praw, należy skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych (dane kontaktowe powyżej).</p>
Prawo wniesienia skargi	W przypadku nieprawidłowości przy przetwarzaniu danych osobowych, przysługuje Państwu także prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych , tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
Informacja dodatkowa	Państwa dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji oraz profilowaniu. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże niezbędne w celu przeprowadzenia otwartego konkursu ofert, oceny ofert i wyboru podmiotu, z którym zostanie podpisana umowa.

BURMISTRZ

Wojciech Kankowski

**Burmistrz Gminy Żukowo
ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań Gminy Żukowo w 2020 roku
z zakresu „Wspierania i upowszechniania kultury fizycznej”**

- 1) Szkolenie i współzawodnictwo sportowe;
- 2) Propagowanie kultury fizycznej, zdrowego trybu życia, upowszechniania sportu wśród mieszkańców Gminy poprzez organizację lub uczestniczenie w imprezach, zawodach, zajęciach rekreacyjnych i sportowych;
- 3) Wspieranie działań promujących Gminę Żukowo poprzez upowszechnianie sportu.
- 4) Szkolenie, współzawodnictwo i rekreacja osób niepełnosprawnych.

Wysokość planowanych środków z budżetu gminy na realizację tych zadań w roku 2020 - **400.000 zł** (wysokość środków na podobne zadanie w roku 2019: **400.000 zł**).

1. Cele zadania objętego konkursem:

- 1) zwiększanie aktywności społecznej mieszkańców z terenu Gminy Żukowo;
 - 2) umacnianie poczucia odpowiedzialności za siebie, swoje otoczenie, wspólnotę;
 - 3) wzmacnianie mechanizmów współpracy samorządu i organizacji pozarządowych oraz zapewnienia im udziału;
 - 4) w realizacji zadań własnych samorządu służących rozwojowi gminy;
 - 5) wprowadzanie nowatorskich i bardziej efektywnych działań na rzecz mieszkańców;
 - 6) uzupełnianie działań gminy w zakresie nie obejmowanym przez struktury samorządowe;
 - 7) upowszechnianie i wprowadzanie w życie postanowień ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
 - 8) efektywniejsze wydatkowanie środków publicznych;
 - 9) poszerzanie postaw proobywatelskich, przede wszystkim wolontariatu.
2. Konkurs adresowany jest do podmiotów wymienionych w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, jeśli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności w sferach objętych konkursem.

3. Termin i sposób składania ofert:

- 1) Ofertę wraz z załącznikami można składać:
 - a) osobiście w Urzędzie Gminy w Żukowie, ul. Gdańska 52 w Biurze Obsługi Klienta /w dni robocze: w poniedziałki i w środy w godzinach: 7.30. – 15.30; we wtorki w godzinach 7.30. – 17.00, w czwartki w godzinach 7.30.-15.00, w piątki w godzinach 7.30-14.30/; 24 grudnia br. (wtorek) Urząd Gminy w Żukowie będzie nieczynny.
 - b) w wersji papierowej wysłanej pocztą na adres: Urząd Gminy w Żukowie, ul. Gdańska 52, 83-330 Żukowo.
 - c) na ofertach należy dopisać na kopercie: **„Wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w Gminie Żukowo w 2020 r”**.
- 2) Termin składania ofert upływa z dniem 07.01.2020 r. /w przypadku ofert wysyłanych pocztą decyduje data wpływu do Biura Obsługi Klienta Urzędu Gminy w Żukowie/. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane ani odsyłane adresatowi.
- 3) Oferta konkursowa powinna zostać sporządzona według wzoru stanowiącego załącznik 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. poz. 2057). Ofertę można wypełnić korzystając z aplikacji elektronicznej programu „ WITKAC”

www.witkac.pl. Po wypełnieniu oferty należy ją wydrukować, podpisać i złożyć lub przesłać zgodnie z zasadami określonymi w pkt. 3 ppk.1.

- 4) Do oferty na etapie składania ofert należy dołączyć:
- a) prawidłowo i kompletnie wypełniony formularz oferty podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z wyciągiem z KRS lub zgodnie z innym dokumentem potwierdzającym status prawny podmiotu i umocowania osób go reprezentujących;
 - b) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, a w przypadku podmiotów nie będących stowarzyszeniami lub fundacjami inny dokument stanowiący o podstawie działalności danego podmiotu /odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym niezależnie od tego kiedy był wydany/. W przypadku składania oferty przez Pełnomocnika - pełnomocnictwa do działania w imieniu organizacji;
 - c) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru- dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta;
 - d) w przypadku załączenia dokumentu stanowiącego o podstawie działalności podmiotu, który nie zawiera wyszczególnionego składu osobowego członków wchodzących w skład zarządu podmiotu, należy dołączyć uchwałę podmiotu bądź inny obowiązujący dokument stanowiący o składzie członków zarządu podmiotu;
 - e) statut lub inny akt regulujący status /formę organizacyjno - prawną/ podmiotu zawierający aktualne dane;
 - f) oświadczenie o nie uzyskaniu dotacji na wykonanie tego samego zadania z budżetu gminy Żukowo z innego tytułu;
 - g) oświadczenie o nie prowadzeniu działalności gospodarczej w rozumieniu art. 9 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w odniesieniu do zadania publicznego będącego przedmiotem oferty;
 - h) oświadczenie o zabezpieczeniu zaplecza lokalowe lub innego typu obiekt wymaganego do realizacji zadania w czasie i terminie niezbędnym do prawidłowej realizacji zadania w ramach złożonej oferty konkursowej.
- 5) Wymagane powyżej załączniki należy złożyć w formie kserokopii dokumentu potwierdzonego „za zgodność z oryginałem” poświadczone przez osoby upoważnione do podpisania oferty.
- 6) W przypadku składania więcej niż jednej oferty (z zakresu kultury) wymagany jest jeden komplet załączników ze wskazaniem na pierwszej stronie (dopisek) przy której ofercie znajdują się załączniki.
- 7) W zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Oferent postępuje zgodnie z postanowieniami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (EU) 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 z 04.05.2016).
- 8) Oferty niekompletne i niezgodne z ogłoszeniem nie będą rozpatrywane.
- 9) Złożenie oferty nie skutkuje przyznaniem dotacji.

4. Warunki i termin realizacji zadania:

- 1) Zlecenie zadania publicznego odbędzie się w formie wsparcia jego realizacji.
- 2) Od podmiotu, który otrzyma dotację wymaga się informowania opinii publicznej o otrzymanym wsparciu finansowym ze środków budżetu Gminy Żukowo oraz umieszczanie klauzuli „Dofinansowano ze środków Gminy Żukowo” z logo Gminy Żukowo na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych i edukacyjnych dotyczących realizowanego zadania, w sposób zapewniający ich dobra widoczność, a po zakończeniu zadania złożeniu szczegółowego sprawozdania merytorycznego i finansowanego z wykonanego zadania.
- 3) Zadanie musi być realizowane w terminie od dnia rozstrzygnięcia konkursu do dnia **10.12.2020 r.**

- 4) Podmiot aplikujący o dotacje jest zobligowany wnieść minimum 20% wkładu własnego w stosunku do wnioskowanej dotacji. Przez wkład własny należy rozumieć; - wszystkie środki finansowe będące w posiadaniu organizacji oraz oszacowaną wartość pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy zawartą w kosztorysie realizacji zadania liczonych po stawkach rynkowych za pracę danego rodzaju.
- 5) Wymagany wkładem własnym nie może być wkład rzeczowy.
- 6) Jedno zadanie nie może być jednocześnie dofinansowane dotacją udzieloną na warunkach i w trybie niniejszego Zarządzenia oraz dotacją udzieloną z budżetu Gminy Żukowo z innego tytułu.
- 7) Z dotacje nie mogą być finansowane lub dofinansowane:
 - a) nieruchomości oraz środki trwałe;
 - b) wydatki inwestycyjne;
 - c) koszty działalności gospodarczej podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego;
 - d) zobowiązania podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego z tytułu zaciągniętych kredytów, pożyczek lub wykupu papierów wartościowych oraz kosztów obsługi zadłużenia;
 - e) działalność polityczna lub religijna.
- 8) Wykaz kosztów kwalifikowanych złożonych projektów:
 - a) wynagrodzenia za działania merytoryczne i obsługę zadania:
 - trenerów, instruktorów, prowadzących zajęcia;
 - sędziów;
 - osób prowadzących imprezy sportowe;
 - pracowników obsługi technicznej i medycznej;
 - b) zakup i wykonanie materiałów niezbędnych do realizacji zadań;
 - c) koszty transportu;
 - d) koszty promocji i reklamy;
 - e) koszty wynajęcia obiektów sportowych m.in. sali/pomieszczeń/placu na potrzeby zadania;
 - f) nagrody rzeczowe;
 - g) sprzęt sportowy;
 - h) wpisowe zawodników;
 - i) koszty wynajmu elementów niezbędnych do wykonania zadania (np. wypożyczenie sprzętu sportowego lub wyposażenia np. wynajem mat, strojów, oświetlenia, nagłośnienia, itp.);
 - j) koszty ściśle związane z realizacją zadania (np. obsługa finansowa (bez pracowników etatowych), opłaty telekomunikacyjne, biurowe, pocztowe, kserograficzne itp.);
- 9) Dopuszcza się możliwość dokonywania przez realizatora zadania przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztorysu o nie więcej niż 20%.

5. Termin, tryb i kryteria rozpatrywania ofert:

- 1) Złożone oferty sprawdzane będą pod względem formalnym i merytorycznym przez Komisję Konkursową powołaną Zarządzeniem Burmistrza Gminy Żukowo. Oferta niekompletna i nieprawidłowo wypełniona, albo złożona na złych drukach, bądź po terminie nie będzie spełniać wymagań formalnych podlega odrzuceniu i nie będzie oceniana pod względem merytorycznym.
- 2) Przy rozpatrywaniu ofert będą brane pod uwagę następujące kryteria:
 - a) znaczenie zgłoszonego projektu dla realizacji celu zadania;
 - b) wysokość środków przeznaczonych na konkurs;
 - c) przedstawioną we wniosku kalkulację kosztów realizację projektu;
 - d) planowany przez organizację pozarządową udział środków własnych lub środków pochodzących z innych niż budżet Gminy Żukowo źródeł finansowania realizacji projektu;
 - e) dotychczasowe wykorzystanie przez podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego dotacji z budżetu Gminy Żukowo, w tym rzetelność i sposób rozliczenia oraz możliwości wykonywania zadania publicznego;

- f) atrakcyjność, oryginalność, innowacyjność projektu;
 - g) zgodność oferty ze Strategią Gminy Żukowo na lata 2015-2025;
 - h) wpływ na wzmocnienie kulturalnej marki Gminy Żukowo.
- 3) Decyzję o wyborze ofert i udzieleniu dotacji podejmie Burmistrz Gminy Żukowo w formie Zarządzenia, po zasięgnięciu opinii powołanej w tym celu Komisji.
 - 4) Złożenie oferty przez podmiot uprawniony nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub z przyznaniem dotacji we wskazanej wysokości.
 - 5) Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w ciągu 3 miesięcy od dnia uchwalenia budżetu gminy na rok 2020. Wyniki konkursu zostaną podane do publicznej wiadomości w formie Zarządzenia w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP), na tablicy ogłoszeń Gminy Żukowo oraz na stronie internetowej Urzędu Gminy w Żukowie.
 - 6) Zarządzenie będzie podstawą do zawarcia z podmiotami, których oferty zostaną wybrane w konkursie, pisemnych umów szczegółowo określających warunki realizacji zadania.
 - 7) Od Zarządzenia Burmistrza Gminy Żukowo w sprawie wyboru ofert i udzieleniu dotacji nie ma zastosowania tryb odwoławczy.
 - 8) W przypadku otrzymania wnioskowanej dotacji oferent zobowiązany jest do przedłożenia dokumentów stanowiących załączniki do umowy:
 - a) Kopii aktualnego wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji (nie dotyczy podmiotów wpisanych do Krajowego Rejestru Sądowego);
 - b) Pełnomocnictwa (jeżeli dotyczy);
 - c) Nr rachunku bankowego do wypłaty dotacji;
 - d) Wskazania osób uprawnionych do podpisania umowy w imieniu organizacji wraz z nr PESEL.
 - 9.1) W przypadku przyznania dotacji w wysokości niższej niż wnioskowanej oferent jest zobligowany do dostarczenia:
 - a) Kopii aktualnego wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji (nie dotyczy podmiotów wpisanych do Krajowego Rejestru Sądowego);
 - b) Aktualizacji pkt. V oferty „Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego”. Wraz ze wskazaną wyżej aktualizacją pkt. V oferty należy (jeśli dotyczy) odpowiednio skorygować pkt III.4 oferty „Plan i harmonogram działań na rok...”, pkt. III.5 oferty „Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania”, punkt III.6 oferty „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów zadania publicznego” oraz pkt. IV.2 „Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystywane do realizacji zadania”.
 - 9.2) W ramach aktualizacji, o której mowa w pkt. 9.1. b oferent może zmniejszyć:
 - a) Wysokość zaoferowanego wkładu finansowego ogółem z innych źródeł niż budżet Gminy Żukowo, o których mowa w ofercie w pkt. V.B „Źródła finansowania kosztów realizacji zadania” wiersz 3.1 oraz 4, przy czym udział tych środków finansowych w stosunku do kosztów całości zadania powinien być proporcjonalnie zmniejszony do otrzymanej kwoty dotacji;
 - b) Wartość zadeklarowanego w ofercie wkładu własnego niefinansowego w postaci wkładu osobowego, o którym mowa w ofercie pkt. V.B. „Źródła finansowania kosztów realizacji zadania” wiersz 3.2 w zakresie adekwatnym do zmniejszenia zakresu wkładu własnego spowodowanego przyznaniem dotacji w kwocie niższej niż wnioskowana (jeśli dotyczy).
 - 9.3) Niezłożenie aktualizacji, o której mowa w pkt.9.1.b w terminie w terminie 7 dni roboczych od daty ukazania się ogłoszenia o rozstrzygnięciu konkursu w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Żukowie jest równoznaczne z rezygnacją z dotacji, co będzie skutkowało niepodpisaniem umowy.
 - 9.4) Burmistrz Gminy Żukowo zastrzega sobie możliwość niezaakceptowania zaproponowanych zmian rezultatów zadania.
 - 10) Wysokość innych środków finansowych (tj. wkładu własnego finansowego i świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego) oraz wartość wkładu osobowego może się zmieniać w wyniku realizacji zadania, o ile nie zmniejszy się wartość tych środków w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji. Jeżeli zaś ulegnie zwiększeniu całkowity koszt realizacji zadania, wysokość dotacji pozostaje bez zmian.

- 11) Oferent może zrezygnować z dotacji oświadczając na piśmie oraz dostarczając oświadczenie do Biura Obsługi Klienta Urzędu Gminy w Żukowie w terminie 7 dni roboczych od daty ukazania się ogłoszenia o rozstrzygnięciu konkursu w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Żukowie.
- 12) Ogłaszający konkurs zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu bez podania przyczyny, przesunięcia terminu składania ofert oraz terminu rozstrzygnięcia konkursu.

Informacji udziela:

- 1) Radosław Cebela – Urząd Gminy w Żukowie: ul. Gdańska 52 pok.13, 83-330 Żukowo; tel. 58 685 83 08, e-mail: r.cebela@zukowo.pl.
- 2) Karolina Pluta – Ośrodek Kultury i Sportu w Żukowie: ul. Mściwoja 6, 83-330 Żukowo; tel. 58 680 08 48/ 58 736 62 01, e-mail: k.pluta@okis-zukowo.pl.

Informacje o przetwarzaniu danych osobowych:

Administrator Danych Osobowych	Administratorem Państwa danych osobowych jest Gmina Żukowo - adres: ul. Gdańska 52, 83-330 Żukowo, - e-mail: ugzukowo@zukowo.pl - elektroniczna skrzynka podawcza e-PUAP: /UGZUKOWO/SkrytkaESP - tel .+ 48 58 685 83 00
Inspektor Ochrony Danych	Z Inspektorem Ochrony Danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania Twoich danych osobowych oraz korzystania z przysługujących Ci praw związanych z przetwarzaniem danych. - e-mail: iod@zukowo.pl - tel. +48 58 685 83 25
Cele przetwarzania Twoich danych osobowych	Państwa dane są przetwarzane w celu przeprowadzenia związanym z przeprowadzeniem otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych z zakresu „Kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego”. Konkurs jest przeprowadzony w trybie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 688)
Okres przechowywania Twoich danych osobowych	Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do przeprowadzenia postępowania konkursowego, a następnie zgodnie z przepisami archiwizacyjnymi (wyrażonymi w przepisach ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz aktach wykonawczych tej ustawy).
Odbiorcy Twoich danych osobowych	Państwa dane mogą zostać udostępnione podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.
Przysługują Ci następujące prawa związane z przetwarzaniem danych	Przysługują Państwu następujące prawa związane z przetwarzaniem danych przetwarzaniem danych osobowych: - prawo dostępu do Twoich danych osobowych, - prawo żądania sprostowania Twoich danych osobowych, - prawo żądania ograniczenia przetwarzania Twoich danych osobowych, - prawo żądania do usunięcia danych, - prawo do sprzeciwu. Aby skorzystać z powyższych praw, należy skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych (dane kontaktowe powyżej).
Prawo wniesienia skargi	W przypadku nieprawidłowości przy przetwarzaniu danych

	osobowych, przysługuje Państwu także prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych , tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
Informacja dodatkowa	Państwa dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji oraz profilowaniu. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże niezbędne w celu przeprowadzenia otwartego konkursu ofert, oceny ofert i wyboru podmiotu, z którym zostanie podpisana umowa.

BURMISTRZ

Wojciech Kankowski

Burmistrz Gminy Żukowo
ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań Gminy Żukowo w 2020 roku
z zakresu „Turystyka i Krajoznawstwo”

Konkurs obejmuje projekty przewidziane do realizacji w roku 2020 na następujące zadania:

- 1) Organizacja na terenie Gminy Żukowo imprez o tematyce krajoznawczej i turystycznej (festiwale, targi, konkursy, rajdy itp.);
- 2) Projekty promujące ożywienie miejsc atrakcyjnych turystycznie w Gminie Żukowo oraz wzbogacenie oferty turystycznej Gminy;
- 3) Wydawanie niskobudżetowych przewodników, informatorów, folderów i map turystycznych z zakresu krajoznawstwa i turystyki na terenie Gminy Żukowo;
- 4) Rozwój, renowacja, aktywizacja oraz wytyczanie i znakowanie tras turystycznych na terenie Gminy Żukowo;
- 5) Opracowanie lokalnego produktu turystycznego Gminy Żukowo.

Wysokość planowanych środków z budżetu gminy na realizację tych zadań w roku 2020 - **20.000 zł** (wysokość środków na podobne zadanie w roku 2019: 20 000 zł).

1. Cele zadania objętego konkursem:

- 1) zwiększanie aktywności społecznej mieszkańców z terenu Gminy Żukowo;
- 2) umacnianie poczucia odpowiedzialności za siebie, swoje otoczenie, wspólnotę;
- 3) wzmacnianie mechanizmów współpracy samorządu i organizacji pozarządowych oraz zapewnienia im udziału;
- 4) w realizacji zadań własnych samorządu służących rozwojowi gminy;
- 5) wprowadzanie nowatorskich i bardziej efektywnych działań na rzecz mieszkańców;
- 6) uzupełnianie działań gminy w zakresie nie obejmowanym przez struktury samorządowe;
- 7) upowszechnianie i wprowadzanie w życie postanowień ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 8) efektywniejsze wydatkowanie środków publicznych;
- 9) poszerzanie postaw proobywatelskich, przede wszystkim wolontariatu.

2. Konkurs adresowany jest do podmiotów wymienionych w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, jeśli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności w sferach objętych konkursem.

3. Termin i sposób składania ofert:

- 1) Ofertę wraz z załącznikami można składać:
 - a) osobiście w Urzędzie Gminy w Żukowie, ul. Gdańska 52 w Biurze Obsługi Klienta /w dni robocze: w poniedziałki i w środy w godzinach: 7.30. – 15.30; we wtorki w godzinach 7.30. – 17.00, w czwartki w godzinach 7.30.-15.00, w piątki w godzinach 7.30-14.30/; 24 grudnia br. (wtorek) Urząd Gminy w Żukowie będzie nieczynny.
 - b) w wersji papierowej wysłanej pocztą na adres: Urząd Gminy w Żukowie, ul. Gdańska 52, 83-330 Żukowo.
 - c) na ofertach należy dopisać na kopercie: **„Wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w Gminie Żukowo w 2020 r”**.
- 2) Termin składania ofert upływa z dniem 07.01.2020 r. /w przypadku ofert wysyłanych pocztą decyduje data wpływu do Biura Obsługi Klienta Urzędu Gminy w Żukowie/. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane ani odsyłane adresatowi.
- 3) Oferta konkursowa powinna zostać sporządzona według wzoru stanowiącego załącznik 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. poz. 2057). Ofertę można wypełnić korzystając z aplikacji elektronicznej programu „ WITKAC”

www.witkac.pl. Po wypełnieniu oferty należy ją wydrukować, podpisać i złożyć lub przesłać zgodnie z zasadami określonymi w pkt. 3 ppk.1.

- 4) Do oferty na etapie składania ofert należy dołączyć:
 - a) prawidłowo i kompletnie wypełniony formularz oferty podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z wyciągiem z KRS lub zgodnie z innym dokumentem potwierdzającym status prawny podmiotu i umocowania osób go reprezentujących;
 - b) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, a w przypadku podmiotów nie będących stowarzyszeniami lub fundacjami inny dokument stanowiący o podstawie działalności danego podmiotu /odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym niezależnie od tego kiedy był wydany/. W przypadku składania oferty przez Pełnomocnika - pełnomocnictwa do działania w imieniu organizacji;
 - c) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru- dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta;
 - d) w przypadku załączenia dokumentu stanowiącego o podstawie działalności podmiotu, który nie zawiera wyszczególnionego składu osobowego członków wchodzących w skład zarządu podmiotu, należy dołączyć uchwałę podmiotu bądź inny obowiązujący dokument stanowiący o składzie członków zarządu podmiotu;
 - e) statut lub inny akt regulujący status /formę organizacyjno - prawną/ podmiotu zawierający aktualne dane;
 - f) oświadczenie o nie uzyskaniu dotacji na wykonanie tego samego zadania z budżetu gminy Żukowo z innego tytułu;
 - g) oświadczenie o nie prowadzeniu działalności gospodarczej w rozumieniu art. 9 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w odniesieniu do zadania publicznego będącego przedmiotem oferty;
 - h) oświadczenie o zabezpieczeniu zaplecza lokalowe lub innego typu obiekt wymaganego do realizacji zadania w czasie i terminie niezbędnym do prawidłowej realizacji zadania w ramach złożonej oferty konkursowej.
- 5) Wymagane powyżej załączniki należy złożyć w formie kserokopii dokumentu potwierdzonego „za zgodność z oryginałem” poświadczone przez osoby upoważnione do podpisania oferty.
- 6) W przypadku składania więcej niż jednej oferty (z zakresu kultury) wymagany jest jeden komplet załączników ze wskazaniem na pierwszej stronie (dopisek) przy której ofercie znajdują się załączniki.
- 7) W zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Oferent postępuje zgodnie z postanowieniami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (EU) 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 z 04.05.2016).
- 8) Oferty niekompletne i niezgodne z ogłoszeniem nie będą rozpatrywane.
- 9) Złożenie oferty nie skutkuje przyznaniem dotacji.

4. Warunki i termin realizacji zadania:

- 1) Zlecenie zadania publicznego odbędzie się w formie wsparcia jego realizacji.
- 2) Od podmiotu, który otrzyma dotację wymaga się informowania opinii publicznej o otrzymanym wsparciu finansowym ze środków budżetu Gminy Żukowo oraz umieszczanie klauzuli „Dofinansowano ze środków Gminy Żukowo” z logo Gminy Żukowo na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych i edukacyjnych dotyczących realizowanego zadania, w sposób zapewniający ich dobra widoczność, a po zakończeniu zadania złożeniu szczegółowego sprawozdania merytorycznego i finansowanego z wykonanego zadania.
- 3) Zadanie musi być realizowane w terminie od dnia rozstrzygnięcia konkursu do dnia **10.12.2020 r.**

- 4) Podmiot aplikujący o dotacje jest zobligowany wnieść minimum 20% wkładu własnego w stosunku do wnioskowanej dotacji. Przez wkład własny należy rozumieć; - wszystkie środki finansowe będące w posiadaniu organizacji oraz oszacowaną wartość pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy zawartą w kosztorysie realizacji zadania liczonych po stawkach rynkowych za pracę danego rodzaju.
- 5) Wymaganym wkładem własnym nie może być wkład rzeczowy.
- 6) Jedno zadanie nie może być jednocześnie dofinansowane dotacją udzieloną na warunkach i w trybie niniejszego Zarządzenia oraz dotacją udzieloną z budżetu Gminy Żukowo z innego tytułu.
- 7) Z dotacje nie mogą być finansowane lub dofinansowane:
 - a) nieruchomości oraz środki trwałe;
 - b) wydatki inwestycyjne;
 - c) koszty działalności gospodarczej podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego;
 - d) zobowiązania podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego z tytułu zaciągniętych kredytów, pożyczek lub wykupu papierów wartościowych oraz kosztów obsługi zadłużenia;
 - e) działalność polityczna lub religijna.
- 8) Wykaz kosztów kwalifikowanych w złożonych projektów:
 - a) wynagrodzenia za działania merytoryczne i obsługę zadania:
 - honoraria i umowy cywilno-prawne zawarte z realizatorami i wykonawcami zadania (np. instruktorami, przewodnikami, redaktorami i autorami tekstów do publikacji, kartografami, projektantami, ekspertami technicznymi itp.);
 - b) zakup materiałów niezbędnych do realizacji zadań;
 - c) koszty materiałów do przygotowania, wyznaczenia lub oznakowania tras turystycznych,
 - d) koszty poligrafii (wydanie i publikacja) materiałów stanowiących zadanie;
 - e) koszty praw autorskich do tekstów, zdjęć, map i rysunków;
 - f) koszty obróbki cyfrowej materiałów;
 - g) koszty opracowania projektów graficznych;
 - h) koszty wynajmu elementów technicznych niezbędnych dla wykonania zadania (np. sala, sprzęt multimedialny, scena, oświetlenie, nagłośnienie itd.);
 - i) koszty promocji i reklamy realizowanych przedsięwzięć;
 - j) nagrody rzeczowe;
 - k) koszty ściśle związane z realizacją zadania (np. obsługa finansowa (bez pracowników etatowych), opłaty telekomunikacyjne, biurowe, pocztowe, kserograficzne itp.).
- 9) Dopuszcza się możliwość dokonywania przez realizatora zadania przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztorysu o nie więcej niż 20%.

5. Termin, tryb i kryteria rozpatrywania ofert:

- 1) Złożone oferty sprawdzane będą pod względem formalnym i merytorycznym przez Komisję Konkursową powołaną Zarządzeniem Burmistrza Gminy Żukowo. Oferta niekompletna i nieprawidłowo wypełniona, albo złożona na złych drukach, bądź po terminie nie będzie spełniać wymagań formalnych podlega odrzuceniu i nie będzie oceniana pod względem merytorycznym.
- 2) Przy rozpatrywaniu ofert będą brane pod uwagę następujące kryteria:
 - a) znaczenie zgłoszonego projektu dla realizacji celu zadania;
 - b) wysokość środków przeznaczonych na konkurs;
 - c) przedstawioną we wniosku kalkulację kosztów realizacji projektu;
 - d) planowany przez organizację pozarządową udział środków własnych lub środków pochodzących z innych niż budżet Gminy Żukowo źródeł finansowania realizacji projektu;
 - e) dotychczasowe wykorzystanie przez podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego dotacji z budżetu Gminy Żukowo, w tym rzetelność i sposób rozliczenia oraz możliwości wykonywania zadania publicznego;
 - f) atrakcyjność, oryginalność, innowacyjność projektu;
 - g) zgodność oferty ze Strategią Gminy Żukowo na lata 2015-2025;
 - h) wpływ na wzmocnienie kulturalnej marki Gminy Żukowo.

- 3) Decyzję o wyborze ofert i udzieleniu dotacji podejmie Burmistrz Gminy Żukowo w formie Zarządzenia, po zasięgnięciu opinii powołanej w tym celu Komisji.
- 4) Złożenie oferty przez podmiot uprawniony nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub z przyznaniem dotacji we wskazanej wysokości.
- 5) Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w ciągu 3 miesięcy od dnia uchwalenia budżetu gminy na rok 2020. Wyniki konkursu zostaną podane do publicznej wiadomości w formie Zarządzenia w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP), na tablicy ogłoszeń Gminy Żukowo oraz na stronie internetowej Urzędu Gminy w Żukowie.
- 6) Zarządzenie będzie podstawą do zawarcia z podmiotami, których oferty zostaną wybrane w konkursie, pisemnych umów szczegółowo określających warunki realizacji zadania.
- 7) Od Zarządzenia Burmistrza Gminy Żukowo w sprawie wyboru ofert i udzieleniu dotacji nie ma zastosowania tryb odwoławczy.
- 8) W przypadku otrzymania wnioskowanej dotacji oferent zobowiązany jest do przedłożenia dokumentów stanowiących załączniki do umowy:
 - a) Kopii aktualnego wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji (nie dotyczy podmiotów wpisanych do Krajowego Rejestru Sądowego);
 - b) Pełnomocnictwa (jeżeli dotyczy);
 - c) Nr rachunku bankowego do wypłaty dotacji;
 - d) Wskazania osób uprawnionych do podpisania umowy w imieniu organizacji wraz z nr PESEL.
- 9.1) W przypadku przyznania dotacji w wysokości niższej niż wnioskowanej oferent jest zobligowany do dostarczenia:
 - a) Kopii aktualnego wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji (nie dotyczy podmiotów wpisanych do Krajowego Rejestru Sądowego);
 - b) Aktualizacji pkt. V oferty „Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego”. Wraz ze wskazaną wyżej aktualizacją pkt. V oferty należy (jeśli dotyczy) odpowiednio skorygować pkt III.4 oferty „Plan i harmonogram działań na rok...”, pkt. III.5 oferty „Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania”, punkt III.6 oferty ‘Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów zadania publicznego’ oraz pkt. IV.2 „Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystywane do realizacji zadania’.
- 9.2) W ramach aktualizacji, o której mowa w pkt. 9.1. b oferent może zmniejszyć:
 - a) Wysokość zaoferowanego wkładu finansowego ogółem z innych źródeł niż budżet Gminy Żukowo, o których mowa w ofercie w pkt. V.B „Źródła finansowania kosztów realizacji zadania” wiersz 3.1 oraz 4, przy czym udział tych środków finansowych w stosunku do kosztów całości zadania powinien być proporcjonalnie zmniejszony do otrzymanej kwoty dotacji;
 - b) Wartość zadeklarowanego w ofercie wkładu własnego niefinansowego w postaci wkładu osobowego, o którym mowa w ofercie pkt. V.B. „Źródła finansowania kosztów realizacji zadania” wiersz 3.2 w zakresie adekwatnym do zmniejszenia zakresu wkładu własnego spowodowanego przyznaniem dotacji w kwocie niższej niż wnioskowana (jeśli dotyczy).
- 9.3) Niezłożenie aktualizacji, o której mowa w pkt.9.1.b w terminie w terminie 7 dni roboczych od daty ukazania się ogłoszenia o rozstrzygnięciu konkursu w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Żukowie jest równoznaczne z rezygnacją z dotacji, co będzie skutkowało niepodpisaniem umowy.
- 9.4) Burmistrz Gminy Żukowo zastrzega sobie możliwość niezaakceptowania zaproponowanych zmian rezultatów zadania.
- 10) Wysokość innych środków finansowych (tj. wkładu własnego finansowego i świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego) oraz wartość wkładu osobowego może się zmieniać w wyniku realizacji zadania, o ile nie zmniejszy się wartość tych środków w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji. Jeżeli zaś ulegnie zwiększeniu całkowity koszt realizacji zadania, wysokość dotacji pozostaje bez zmian.
- 11) Oferent może zrezygnować z dotacji oświadczając na piśmie oraz dostarczając oświadczenie do Biura Obsługi Klienta Urzędu Gminy w Żukowie w terminie 7 dni roboczych od daty ukazania się ogłoszenia o rozstrzygnięciu konkursu w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Żukowie.
- 12) Ogłaszający konkurs zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu bez podania przyczyny, przesunięcia terminu składania ofert oraz terminu rozstrzygnięcia konkursu.

Informacji udziela:

- 1) Radosław Cebela – Urząd Gminy w Żukowie: ul. Gdańska 52 pok.13, 83-330 Żukowo; tel. 58 685 83 08, e-mail: r.cebela@zukowo.pl .
- 2) Karolina Pluta – Ośrodek Kultury i Sportu w Żukowie: ul. Mściwoja 6, 83-330 Żukowo; tel. 58 680 08 48/ 58 736 62 01, e-mail: k.pluta@okis-zukowo.pl .

Informacje o przetwarzaniu danych osobowych:

Administrator Danych Osobowych	Administratorem Państwa danych osobowych jest Gmina Żukowo - adres: ul. Gdańska 52, 83-330 Żukowo, - e-mail: ugzukowo@zukowo.pl - elektroniczna skrzynka podawcza e-PUAP: /UGZUKOWO/SkrytkaESP - tel .+ 48 58 685 83 00
Inspektor Ochrony Danych	Z Inspektorem Ochrony Danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania Twoich danych osobowych oraz korzystania z przysługujących Ci praw związanych z przetwarzaniem danych. - e-mail: iod@zukowo.pl - tel. +48 58 685 83 25
Cele przetwarzania Twoich danych osobowych	Państwa dane są przetwarzane w celu przeprowadzenia związanym z przeprowadzeniem otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych z zakresu „Kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego”. Konkurs jest przeprowadzony w trybie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 688)
Okres przechowywania Twoich danych osobowych	Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do przeprowadzenia postępowania konkursowego, a następnie zgodnie z przepisami archiwizacyjnymi (wyrażonymi w przepisach ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz aktach wykonawczych tej ustawy.
Odbiorcy Twoich danych osobowych	Państwa dane mogą zostać udostępnione podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.
Przysługują Ci następujące prawa związane z przetwarzaniem danych	Przysługują Państwu następujące prawa związane z przetwarzaniem danych przetwarzaniem danych osobowych: - prawo dostępu do Twoich danych osobowych, - prawo żądania sprostowania Twoich danych osobowych, - prawo żądania ograniczenia przetwarzania Twoich danych osobowych, - prawo żądania do usunięcia danych, - prawo do sprzeciwu. Aby skorzystać z powyższych praw, należy skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych (dane kontaktowe powyżej).
Prawo wniesienia skargi	W przypadku nieprawidłowości przy przetwarzaniu danych osobowych, przysługuje Państwu także prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych , tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Informacja dodatkowa	Państwa dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji oraz profilowaniu. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże niezbędne w celu przeprowadzenia otwartego konkursu ofert, oceny ofert i wyboru podmiotu, z którym zostanie podpisana umowa.
-----------------------------	--

BURMISTRZ

Wojciech Kankowski