

+Zarządzenie Nr 238/2018
BURMISTRZA GMINY ŻUKOWO
z dnia 29 listopada 2018 r.

w sprawie ogłoszenia otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych Gminy Żukowo w 2019 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 2018 r. poz. 450 z późn. zm.) w związku z § 5 pkt. 1, 2, 7 oraz § 6, 7, 12 uchwały Nr LVIII/772/2018 Rady Miejskiej w Żukowie z dnia 13.11.2018 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 2019” zarządzam, co następuje:

§1.

Ogłasza się otwarte konkursy ofert na realizację zadań publicznych gminy Żukowo w roku 2019:

- 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 2019 roku
z zakresu „Kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego”**

Konkurs obejmuje projekty przewidziane do realizacji w roku 2019 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 2019 - **180.000 zł** (wysokość środków na podobne zadanie w roku 2018: 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 Ośrodku Kultury i Sportu w Żukowie, ul. Mściwoja 6 /w dni robocze: od poniedziałku – piątku w godzinach: 8:00 - 16:00/ lub w Urzędzie Gminy w Żukowie, ul. Gdańska 52 w Biurze Obsługi Klienta /w dni robocze: w poniedziałki i we wtorki w godzinach: 7.30. – 17.00; w środy i czwartki w godzinach 7.30. – 15.30, w piątki w godzinach 7.30.-15.00/; 1 grudnia br. (sobota) w Urzędzie Gminy w Żukowie, ul. Gdańska 52 w Biurze Obsługi Klienta w godzinach: 7.30. – 17.00;
 - b) w wersji papierowej wysłanej pocztą na adres: Ośrodek Kultury i Sportu w Żukowie, ul. Mściwoja 6, 83-330 Żukowo lub 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 2019 r”.
- 2) Termin składania ofert upływa z dniem 11.01.2019 r. /w przypadku ofert wysyłanych pocztą decyduje data wpływu do Sekretariatu Ośrodka Kultury i Sportu w Żukowie lub 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 należy dołączyć:
- 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;
 - 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/;
 - statut lub inny akt regulujący status /formę organizacyjno - prawną/ podmiotu zawierający aktualne dane;
 - oświadczenie o nie uzyskaniu dotacji na wykonanie tego samego zadania z budżetu gminy Żukowo z innego tytułu;
 - 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;
 - w przypadku składania oferty przez Pełnomocnika - pełnomocnictwa do działania w imieniu organizacji;
 - 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;
 - 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;
 - w przypadku realizacji zadania, gdzie niezbędne jest zabezpieczenie zaplecza lokalowego lub innego obiektu (np. sal szkolnych, pomieszczeń w remizach lub świetlicach, boisk, placów i innych), należy dołączyć dokument potwierdzający zapewnienie wspomnianych obiektów na cele realizacji zadania wraz z określeniem terminów oraz ilości godzin potrzebnych do prawidłowej realizacji zadania w ramach złożonej oferty konkursowej.
 - sprawozdanie z prowadzonej działalności Organizacji Pozarządowej, przystępującej do konkursu w latach 2017/2018.
- 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) Oferty niekompletne i niezgodne z ogłoszeniem nie będą rozpatrywane.
- 8) 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 prowadzącego działalność pożytku publicznego, 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 **10.12.2019 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:
 - 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) W ofercie nie należy wypełniać tabeli o nazwie: „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego”.

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 2019. 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) W przypadku przyznania dotacji w wysokości niższej niż wnioskowanej:
 - a) Oferent jest zobligowany do dostarczenia zaktualizowanego harmonogramu i kosztorysu, stanowiącego załączniki do przyszłej umowy;
 - b) Oferent może zrezygnować z dotacji oświadczając na piśmie oraz dostarczając oświadczenie do Biura Obsługi Klienta Urzędu Gminy w Żukowie, bądź do Sekretariatu Ośrodka Kultury i Sportu w Żukowie
- 7) Zarządzenie będzie podstawą do zawarcia z podmiotami, których oferty zostaną wybrane w konkursie, pisemnych umów szczegółowo określających warunki realizacji zadania.
- 8) Od Zarządzenia Burmistrza Gminy Żukowo w sprawie wyboru ofert i udzieleniu dotacji nie ma zastosowania tryb odwoławczy.
- 9) Ogłaszający konkurs zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu bez podania przyczyny, przesunięcia terminu składania ofert oraz terminu rozstrzygnięcia konkursu.

Informacji udziela:

- 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 .
- 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 .

BURMISTRZ

Wojciech Kankowski

**Burmistrz Gminy Żukowo
ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań Gminy Żukowo w 2019 roku
z zakresu „Wspierania i upowszechniania kultury fizycznej”**

Konkurs obejmuje projekty przewidziane do realizacji w roku 2019 na następujące zadania:

- 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 2019 - **400.000 zł** (wysokość środków na podobne zadanie w roku 2018: 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 Ośrodku Kultury i Sportu w Żukowie, ul. Mściwoja 6 /w dni robocze: od poniedziałku – piątku w godzinach: 8:00 - 16:00/ lub w Urzędzie Gminy w Żukowie, ul. Gdańska 52 w Biurze Obsługi Klienta /w dni robocze: w poniedziałki i we wtorki w godzinach: 7.30. – 17.00; w środy i czwartki w godzinach 7.30. – 15.30, w piątki w godzinach 7.30.-15.00/; 1 grudnia br. (sobota) w Urzędzie Gminy w Żukowie, ul. Gdańska 52 w Biurze Obsługi Klienta w godzinach: 7.30. – 17.00;
 - b) w wersji papierowej wysłanej pocztą na adres: Ośrodek Kultury i Sportu w Żukowie, ul. Mściwoja 6, 83-330 Żukowo lub Urząd Gminy w Żukowie, ul. Gdańska 52, 83-330 Żukowo.
 - c) W przypadkach dostarczenia ofert, określonych w pkt. a oraz c należy dopisać na kopercie: „Wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w Gminie Żukowo w 2019 r”.
- 2) Termin składania ofert upływa z dniem 11.01.2019 r. /w przypadku ofert wysyłanych pocztą decyduje data wpływu do Sekretariatu Ośrodka Kultury i Sportu w Żukowie lub 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 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/;
 - c) statut lub inny akt regulujący status /formę organizacyjno - prawną/ podmiotu zawierający aktualne dane;
 - d) oświadczenie o nie uzyskaniu dotacji na wykonanie tego samego zadania z budżetu gminy Żukowo z innego tytułu;
 - e) 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;
 - f) w przypadku składania oferty przez Pełnomocnika - pełnomocnictwa do działania w imieniu organizacji;
 - g) 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;
 - h) 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;
 - i) w przypadku realizacji zadania, gdzie niezbędne jest zabezpieczenie zaplecza lokalowego lub innego obiektu (np. sal szkolnych, pomieszczeń w remizach lub świetlicach, boisk, placów i innych), należy dołączyć dokument potwierdzający zapewnienie wspomnianych obiektów na cele realizacji zadania wraz z określeniem terminów oraz ilości godzin potrzebnych do prawidłowej realizacji zadania w ramach złożonej oferty konkursowej.
 - j) sprawozdanie z prowadzonej działalności Organizacji Pozarządowej, przystępującej do konkursu w latach 2017/2018.
- 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 kultura fizyczna) wymagany jest jeden komplet załączników ze wskazaniem na pierwszej stronie (dopisek) przy której ofercie znajdują się załączniki.
- 7) Oferty niekompletne i niezgodne z ogłoszeniem nie będą rozpatrywane.
- 8) 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 prowadzącego działalność pożytku publicznego, 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 dobrą 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 10.12.2019 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 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) W ofercie nie należy wypełniać tabeli o nazwie: „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego”.

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 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 2019. 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) W przypadku przyznania dotacji w wysokości niższej niż wnioskowanej:
 - a) Oferent jest zobligowany do dostarczenia zaktualizowanego harmonogramu i kosztorysu, stanowiącego załączniki do przyszłej umowy;
 - b) Oferent może zrezygnować z dotacji oświadczając na piśmie oraz dostarczając świadczenie do Biura Obsługi Klienta Urzędu Gminy Żukowo, bądź do Sekretariatu Ośrodka Kultury i Sportu w Żukowie
 - 7) Zarządzenie będzie podstawą do zawarcia z podmiotami, których oferty zostaną wybrane w konkursie, pisemnych umów szczegółowo określających warunki realizacji zadania.
 - 8) Od Zarządzenia Burmistrza Gminy Żukowo w sprawie wyboru ofert i udzieleniu dotacji nie ma zastosowania tryb odwoławczy.
 - 9) Ogłaszający konkurs zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu bez podania przyczyny, przesunięcia terminu składania ofert oraz terminu rozstrzygnięcia konkursu.

Informacji udziela:

- 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 .
- 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 .

BURMISTRZ

Wojciech Kankowski

**Burmistrz Gminy Żukowo
ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań Gminy Żukowo w 2019 roku
z zakresu „Turystyka i Krajoznawstwo”**

Konkurs obejmuje projekty przewidziane do realizacji w roku 2019 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 2019 - **20.000 zł** (wysokość środków na podobne zadanie w roku 2018: 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;
- 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 Ośrodku Kultury i Sportu w Żukowie, ul. Mściwoja 6 /w dni robocze: od poniedziałku – piątku w godzinach: 8:00 - 16:00/ lub w Urzędzie Gminy w Żukowie, ul. Gdańska 52 w Biurze Obsługi Klienta /w dni robocze: w poniedziałki i we wtorki w godzinach: 7.30. – 17.00; w środy i czwartki w godzinach 7.30. – 15.30, w piątki w godzinach 7.30.- 15.00/; 1 grudnia br. (sobota) w Urzędzie Gminy w Żukowie, ul. Gdańska 52 w Biurze Obsługi Klienta w godzinach: 7.30. – 17.00;
 - b) w wersji papierowej wysłanej pocztą na adres: Ośrodek Kultury i Sportu w Żukowie, ul. Mściwoja 6, 83-330 Żukowo lub Urząd Gminy w Żukowie, ul. Gdańska 52, 83-330 Żukowo.
 - c) na ofertach należy dopisać na kopercie: „Turystyka i krajoznawstwo w Gminie Żukowo w 2019 r”.
- 2) Termin składania ofert upływa z dniem 11.01.2019 r. /w przypadku ofert wysyłanych pocztą decyduje data wpływu do Sekretariatu Ośrodka Kultury i Sportu w Żukowie lub 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 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/;
 - c) statut lub inny akt regulujący status /formę organizacyjno - prawną/ podmiotu zawierający aktualne dane;
 - d) oświadczenie o nie uzyskaniu dotacji na wykonanie tego samego zadania z budżetu gminy Żukowo z innego tytułu;
 - e) 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;
 - f) w przypadku składania oferty przez Pełnomocnika - pełnomocnictwa do działania w imieniu organizacji;
 - g) 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;
 - h) 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;
 - i) w przypadku realizacji zadania, gdzie niezbędne jest zabezpieczenie zaplecza lokalowego lub innego obiektu (np. sal szkolnych, pomieszczeń w remizach lub świetlicach, boisk, placów i innych), należy dołączyć dokument potwierdzający zapewnienie wspomnianych obiektów na cele realizacji zadania wraz z określeniem terminów oraz ilości godzin potrzebnych do prawidłowej realizacji zadania w ramach złożonej oferty konkursowej.
 - j) sprawozdanie z prowadzonej działalności Organizacji Pozarządowej, przystępującej do konkursu w latach 2017/2018.
- 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) Oferty niekompletne i niezgodne z ogłoszeniem nie będą rozpatrywane.
- 8) 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 prowadzącego działalność pożytku publicznego, 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 10.12.2019 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) W ofercie nie należy wypełniać tabeli o nazwie: „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego”.

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 2019. 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) W przypadku przyznania dotacji w wysokości niższej niż wnioskowanej:
- a) Oferent jest zobligowany do dostarczenia zaktualizowanego harmonogramu i kosztorysu, stanowiącego załączniki do przysłej umowy;
- b) Oferent może zrezygnować z dotacji oświadczając na piśmie oraz dostarczając oświadczenie do Biura Obsługi Klienta Urzędu Gminy w Żukowie, bądź do Sekretariatu Ośrodka Kultury i Sportu w Żukowie;
- 7) Zarządzenie będzie podstawą do zawarcia z podmiotami, których oferty zostaną wybrane w konkursie, pisemnych umów szczegółowo określających warunki realizacji zadania.
- 8) Od Zarządzenia Burmistrza Gminy Żukowo w sprawie wyboru ofert i udzieleniu dotacji nie ma zastosowania tryb odwoławczy.
- 9) Ogłaszający konkurs zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu bez podania przyczyny, przesunięcia terminu składania ofert oraz terminu rozstrzygnięcia konkursu.

Informacji udziela:

- 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.
- 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 .

BURMISTRZ

Wojciech Kankowski