

ZARZĄDZENIE NR 137/2025
BURMISTRZA GMINY ŻUKOWO
z dnia 01.07.2025 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań Gminy Żukowo w 2025 roku w zakresie tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi sportu - II edycja.

Na podstawie art. 30 ust. 1 i 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 o samorządzie gminnym (t. j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1465 z późn. zm.) i § 3 ust. 1 uchwały Nr XIII/137/2015 Rady Miejskiej w Żukowie z dnia 11 sierpnia 2015 r. w sprawie warunków i trybu finansowania rozwoju sportu w Gminie Żukowo (Dz. Urz. Woj. Pomorskiego z 2015 r. poz. 2751) zarządzam, co następuje:

§ 1.

1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadań Gminy Żukowo w 2025 rok w zakresie tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi sportu.
2. Treść ogłoszenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

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

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


BURMISTRZ
Mariola Zmudzińska

**Burmistrz Gminy Żukowo
ogłasza otwarty konkurs ofert
na realizację zadań Gminy Żukowo w 2025 roku
w zakresie tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi sportu - II edycja**

Konkurs obejmuje projekty przewidziane do realizacji w roku 2025 na następujące zadania:

- 1) Realizacja programów szkolenia i współzawodnictwa sportowego,
- 2) Wspieranie działań promujących Gminę Żukowo poprzez upowszechnianie sportu.

Wysokość planowanych środków z budżetu gminy na realizację tych zadań w ramach konkursu w roku 2025 – II edycja wynosi **108.500,00 PLN**.

1. Cele zadania objętego konkursem:

1. poprawa warunków uprawiania sportu przez zawodników klubów sportowych;
2. osiągnięcie wyższych wyników sportowych przez zawodników klubów sportowych;
3. poprawa kondycji fizycznej i psychicznej mieszkańców poprzez upowszechnianie rekreacji i aktywnego prozdrowotnego stylu życia;
4. promocję sportu i aktywnego stylu życia;
5. zwiększenie dostępności społeczności lokalnej do różnorodnych form aktywności sportowej.

2. Kluby sportowe uczestniczące w otwartym konkursie ofert i ubiegające się o dotację na realizację zadań powinny spełniać ogólne warunki:

- a) wsparcie finansowe może otrzymać klub sportowy w rozumieniu przepisów ustawy o sporcie z dnia 25 czerwca 2010 r. (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1488), niezaliczany do sektora finansów publicznych i nie działający w celu osiągnięcia zysku;
- b) ubiegający się o wsparcie finansowe klub sportowy winien spełnić następujące warunki:
 - 1) W przypadku gier zespołowych:
 - a) klub działa na terenie Gminy Żukowo;
 - b) klub posiada licencję przyznaną przez właściwy polski związek sportowy i uczestniczy w rozgrywkach organizowany przez właściwy związek sportowy;
 - c) zawodnicy klubu posiadają licencję zawodnika;
 - d) trenerzy klubu posiadają licencje trenera.
 - 2) W przypadku dyscyplin indywidualnych:
 - a) klub działa na terenie Gminy Żukowo;
 - b) zawodnicy klubu posiadają licencję zawodnika;
 - c) wyniki zawodników roku mają perspektywę osiągnięcia bardzo wysokiego poziomu sportowego;
 - d) trenerzy klubu posiadają licencję trenera.

3. Termin i sposób składania ofert:

- 1) Termin składania ofert w elektronicznym generatorze systemu witkac.pl upływa w nieprzekraczalnym terminie do dnia 31.07.2025 r. Ofert złożone po tym terminie nie będą rozpatrywane.
Potwierdzenie złożenia oferty za pośrednictwem elektronicznego generatora ofert w systemie witkac.pl zawierającej sumę kontrolną i podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z wyciągiem z KRS lub zgodnie z innym dokumentem potwierdzającym status prawny podmiotu umocowania osób go reprezentujących, można składać:
 - a) osobiście w siedzibie Organizatora Konkursu w godzinach pracy Urzędu; Urząd Gminy w Żukowie, ul. Gdańska 52 w Biurze Obsługi Klienta w dni robocze: w poniedziałki w godzinach 7:30 – 17:00, we wtorki i środy w godzinach 7:30 - 15:30, w czwartki w godzinach 7:30 -15:00, w piątki w godzinach 7:30 - 14:30;
 - b) korzystając z ePUAP, elektroniczna skrzynka podawcza; /UGZUKOWO/SkrytkaESP do dnia 31.07.2025 r.
 - c) W przypadku przesłania potwierdzenia złożenia oferty pocztą tradycyjną (o terminie potwierdzenia decyduje data wpływu do Urzędu Gminy).
- 2) Oferty konkursowa powinna zostać sporządzona według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 31/2016 Burmistrza Gminy Żukowo z dnia 04.02.2016 r. w sprawie ustalenia wzoru oferty i wzoru sprawozdania z wykonania zadania publicznego w zakresie tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi sportu w Gminie Żukowo. Ofertę należy wypełnić korzystając z elektronicznego generatora ofert systemu witkac.pl. Po wypełnieniu oferty należy wydrukować potwierdzenie złożenia oferty, podpisać i złożyć lub przesłać zgodnie z zasadami określonymi w pkt. 3 ppkt. 1.
- 3) Do oferty na etapie składania ofert w elektronicznym generatorze ofert witkac.pl należy dołączyć:
 - a) Prawidłowo i kompletnie wypełniony formularz oferty;
 - 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) statut lub inny akt regulujący status (formę organizacyjno - prawną) podmiotu zawierający aktualne dane;
 - d) informację o posiadanych zasobach osobowych (aktualny wykaz licencjonowanych zawodników i trenerów);
 - e) oświadczenie o nieuzyskaniu dotacji na wykonanie tego samego zadania z budżetu gminy Żukowo z innego tytułu;
 - 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 programów szkoleniowych należy dołączyć oświadczenie o dostępie do sali sportowej bądź hali widowiskowo - sportowej niezbędnej do realizacji zadania.
 - j) Oświadczenie o posiadaniu „Standardów ochrony małoletnich”, o których mowa w art. 22b ustawy z dnia 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczości na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 560) i zobowiązaniu do ich stosowania w przypadku projektu adresowanego do małoletnich.
- 4) Wymagane powyżej załączniki należy złożyć w formie kserokopii dokumentu potwierdzonego „za zgodność z oryginałem” poświadczone przez osoby upoważnione do podpisania oferty.
 - 5) 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 (UE) 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).
 - 6) Zadanie zgłaszane do konkursu musi być objęte przedmiotem działalności statutowej Oferenta.
 - 7) Oferta winna być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania klubu.
 - 8) Oferty niekompletne i niezgodne z ogłoszeniem nie będą rozpatrywane.
 - 9) Złożenie oferty nie skutkuje przyznaniem dotacji.
 - 10) Realizator będzie zobowiązany, podczas realizacji zadania do zapewnienia dostępności architektonicznej lub informacyjno-komunikacyjnej osobom ze szczególnymi potrzebami na poziomie minimalnych wymagań, określonych w art. 6 - 7 ustawy z dnia 26 kwietnia 2024r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami Dz. U. z 2024 r. poz. 1081).

4. Warunki i termin realizacji zadania:

- 1) Realizacja zadania, na którego realizację klub otrzymał wsparcie finansowe nie może być dokonywana przez podmiot niebędący stroną umowy.
- 2) Zlecenie zadania publicznego odbędzie się w formie wsparcia jego realizacji.
- 3) Zadanie powinno być zrealizowane w okresie **do 10.12.2025 r.**
- 4) Kwota dofinansowania ze strony Gminy Żukowo nie może przekroczyć 90 % całkowitych kosztów realizacji zadania.
- 5) Z dotacji nie mogą być finansowane lub dofinansowane:
 - a) transfery zawodników z innego klubu sportowego;
 - b) zapłaty kar i mandatów nałożone na klub sportowy lub na zawodnika tego klubu;
 - c) zobowiązania klubu z tytułu zaciągniętych kredytów, pożyczek lub wykupu papierów wartościowych oraz kosztów obsługi zadłużenia;
 - d) ubezpieczenia zawodników;
 - e) nieruchomości oraz środki trwałe;
 - f) koszty działalności gospodarczej klubów;
 - g) działalność polityczna lub religijna.

- 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 (na zasadach, o których mowa w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie).

5. Termin, tryb i kryteria rozpatrywania ofert:

- 1) Złożone oferty w elektronicznym generatorze ofert witkac.pl, 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 oceniana pod względem merytorycznym.
 - 2) Oferent w terminie 3 dni roboczych od daty zawiadomienia, może uzupełnić braki formalne w siedzibie organizatora w Urzędzie Gminy w Żukowie, ul. Gdańska 53, 83-330 Żukowo w Referacie Komunikacji Społecznej pok. Nr 41 A.
 - 3) Przy rozpatrywaniu ofert będą brane pod uwagę następujące kryteria:
 - a) znaczenie zgłoszonego projektu dla realizacji celu zadania;
 - b) wysokość środków przeznaczonych na konkurs;
 - c) przedstawiona we wniosku kalkulacja kosztów realizacji projektu;
 - d) planowany przez klub sportowy udział środków własnych lub środków pochodzących z innych niż budżet Gminy Żukowo źródeł finansowania na realizację projektu;
 - e) dotychczasowe wykorzystanie przez klub sportowy dotacji z budżetu Gminy Żukowo, w tym rzetelność i sposób rozliczenia.
 - 4) Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej. Część wkładu własnego może stanowić tzw. wkład pozafinansowy /wolontariat/.
 - 5) Decyzję o wyborze ofert i udzieleniu dotacji podejmie Burmistrz Gminy Żukowo w formie Zarządzenia, po zasięgnięciu opinii powołanej w tym celu Komisji.
 - 6) Złożone oferty przez podmiot uprawniony nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub z przyznaniem dotacji we wskazanej wysokości.
 - 7) Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi najpóźniej do dnia 18.07.2025 r. Wyniki konkursu zostaną podane do publicznej wiadomości w formie Zarządzenia w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP), na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Żukowie, na stronie internetowej Urzędu Gminy w Żukowie oraz za pośrednictwem elektronicznego generatora ofert witkac.pl niezwłocznie po zakończeniu postępowania konkursowego.
 - 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.
- 8.1) W przypadku przyznania dotacji w wysokości niższej niż wnioskowanej, Oferent jest zobligowany do dostarczenia:
- a) Aktualizacji w elektronicznym generatorze ofert witkac.pl; harmonogramu i kosztorysu, stanowiącego załączniki do przyszłej umowy. Niezłożenie aktualizacji, w terminie 7 dni roboczych od daty ukazania się ogłoszenia

- o rozstrzygnięciu konkursu jest równoznaczne z rezygnacją z dotacji, co będzie skutkować niepodpisaniem umowy.
- 9) Zarządzenie będzie podstawą do zawarcia z podmiotami, których oferty zostaną wybrane w konkursie, pisemnych umów szczegółowo określających warunki realizacji zadania.
 - 10) 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.
 - 11) Od Zarządzenia Burmistrza Gminy Żukowo w sprawie wyboru ofert i udzieleniu dotacji nie ma zastosowania tryb odwoławczy.
 - 12) Ogłaszający konkurs zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu bez podania przyczyny, przesunięcia terminu składania ofert oraz terminu rozstrzygnięcia konkursu.

Postanowienia końcowe

Podmiot dotowany po zakończeniu realizacji zadania publicznego zobowiązany jest do przedstawienia szczegółowego sprawozdania merytorycznego i finansowego z wykonanego zadania w terminie 30 dni od daty jego zakończenia (na właściwym druku sprawozdania sporządzonym według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do Zarządzenia nr 31/2016 Burmistrza Gminy Żukowo z dnia 04.02.2016 r. w sprawie ustalenia wzoru oferty i wzoru sprawozdania z wykonania zadania publicznego w zakresie tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi sportu w Gminie Żukowo).

Do sprawozdania należy dołączyć:

- zestawienie wszystkich faktur, rachunków dotyczących realizacji całego zadania (wzór zestawienia zostanie określony w umowie o realizację zadania publicznego),
- kserokopie faktur, rachunków potwierdzonych za zgodność z oryginałem, które opłacone zostały w całości lub częściowo ze środków pochodzących z dotacji (każda z faktur i rachunków powinny być opatrzone na odwrocie pieczętą podmiotu oraz zawierać informację dot. źródła, z którego pochodzi wydatkowana kwota oraz w związku z czym wydatek został podjęty; informacja ta powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy rozliczeń finansowych organizacji).
- dokumenty potwierdzające wykorzystanie wkładu osobowego w zadaniu (jeśli w ofercie realizowanego zadania deklaruje się wkład pozafinansowy).

W przypadku zmian w realizacji zadania po podpisaniu umowy, Zleceniobiorca powinien zwrócić się pisemnie do Burmistrza Gminy Żukowo o wyrażenie zgody na zaakceptowanie zmian i ewentualne sporządzenie aneksu do umowy. Wszelkie zmiany, np. wprowadzenie nowej pozycji do kosztorysu, zmiana planowanych wydatków, zwiększenie danej pozycji wydatku powyżej limitu określonego w umowie, obniżenie środków własnych, zamiana środków własnych finansowych na środki własne niefinansowe, zmiana terminów realizacji poszczególnych etapów zadania powinny być zgłaszane ze stosownym wyprzedzeniem. Ponadto działania podjęte przy realizacji zadania należy dokumentować m. in. poprzez listy obecności uczestników (koniecznie z datą i tematem spotkania szkolenia), dzienniki, harmonogramy szkoleń, oświadczenia o odbiorze nagród itp. oraz poprzez materiały promocyjne projektu

(wydruki, kserokopie) np. plakaty, ulotki, zaproszenia (lub inne zawierające datę wydarzeń), wycinki prasowe, zrzuty ekranów z informacjami opublikowanymi w serwisach internetowych itp. Podmioty, które otrzymają dotację na realizację zadania są zobowiązane zamieszczać w sposób czytelny informację, iż realizowany projekt jest dofinansowany z budżetu Gminy Żukowo. Informacja, wraz z logotypem gminy, powinna być zawarta w wydawanych w ramach zadania publikacjach, materiałach informacyjnych, promocyjnych, poprzez media, w tym na stronie internetowej zleceniobiorcy, jak również stosownie do charakteru zadania, poprzez widoczną w miejscu jego realizacji tablicę lub przez ustną informację kierowaną do odbiorców w następującym brzmieniu: **„Zadanie współfinansowane z BUDŻETU GMINY ŻUKOWO w ramach warunków i trybu finansowania rozwoju sportu w Gminie Żukowo”**. Aktualny logotyp z herbem udostępnia Referat Komunikacji Społecznej w Urzędzie Gminy w Żukowie.

Informacji udziela:

1. Izabela Małycha – Urząd Gminy w Żukowie: ul. Gdańska 52, pok.41a, 83-330 Żukowo; tel. 58 685 83 08, e-mail: 137ks@zukowo.pl .

Informacje o przetwarzaniu danych osobowych wobec osób uprawnionych do podpisania umowy w imieniu organizacji:

Administrator Danych	Administratorem Państwa danych osobowych jest Gmina Żukowo
Osobowych	- 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 .
Cele przetwarzania danych osobowych	Dane będą przetwarzane w celu zawarcia umowy w imieniu organizacji, którą Pani/Pan będzie reprezentować.
Podstawa przetwarzania	Podstawą przetwarzania jest obowiązek wynikający z przepisu prawa, czyli art. 6 ust.1 lit. c) Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) w związku z ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 roku - Kodeks cywilny.
Okres przechowywania Twoich danych osobowych	Dane osobowe będą przetwarzane przez okres obowiązywania umowy, a po jej zakończeniu przez okres 5 lat.
Odbiorcy Twoich danych osobowych	Państwa dane mogą zostać udostępnione podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa. Odbiorcami mogą też być podmioty realizujące zadania w imieniu administratora na podstawie umów powierzenia.
Prawa związane z przetwarzaniem danych	Macie Państwo prawo do: ochrony swoich danych osobowych, dostępu do nich, uzyskania ich kopii, sprostowania, prawo do ograniczenia ich przetwarzania oraz prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, e-mail: kancelaria@uodo.gov.pl).
Informacja dodatkowa	Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże niezbędne w celu podpisania umowy

BURMISTRZ

Mariola Zmudzińska