

Zarządzenie Nr 56/16  
Prezydenta Miasta Łomży  
z dnia 19. lutego 2016 r.

**w sprawie: ogłoszenia konkursów ofert na realizację zadań publicznych  
w sferze wspierania i upowszechniania turystyki.**

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U.2014, poz. 1118 z późn. zm), art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U.2013, poz.885 z późn. zm.), Uchwały Nr 158/XX/15 Rady Miejskiej Łomży z dnia 29 grudnia 2015 r. w sprawie budżetu Miasta Łomża na rok 2016, Uchwały Nr 133/XVIII/15 Rady Miejskiej Łomży z dnia 25 listopada 2015r. w sprawie Roczego Programu Współpracy Miasta Łomży z Organizacjami Pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2016 rok, zarządzam, co następuje:

§ 1.

W ramach środków finansowych zaplanowanych w budżecie miasta Łomży w dziale 630 – turystyka, rozdz. 63003, § 2820, ogłaszam otwarty konkurs ofert w sferze turystyki, którego regulamin stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZYDENT MIASTA

*mgr Mariusz Chrzanowski*

INSPEKTOR

*Maria Sawicka*

NACZELNIK

Centrum Współdziałania Społecznego

*Ewa Szejder*

RADCA PRAWNY

*Mieczysław Jagielak*

17.02.2016r

**Regulamin  
otwartego konkursu ofert  
na realizację w roku 2016 zadań publicznych  
w sferze turystyki**

**1. RODZAJ ZADANIA**

- a) organizacja w szczególności młodzieżowych rajdów, spływów, zlotów krajoznawczych po Ziemi Łomżyńskiej;
- b) wyznaczanie i oznakowanie szlaków dziedzictwa kulturowego w Łomży.

**2. MAKSYMALNA WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADAŃ**

**12.152,00 zł (słownie: dwanaście tysięcy sto pięćdziesiąt dwa złote)**

**3. ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI**

- a) Przyznanie dotacji na realizację zadania, następuje na zasadzie wspierania wykonania zadania publicznego, o którym mówi art. 4 ust. 1 pkt 19 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U.2014, poz. 1118 z późn. zm.). Podmiotami uprawnionymi do udziału w konkursie są organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust. 2 i 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, w szczególności z siedzibą w Łomży i działające na rzecz Miasta Łomży.
- b) Dwa podmioty lub więcej mogą złożyć ofertę wspólną. Oferta wspólna wskazuje, jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne podmioty i sposób reprezentacji podmiotów wobec organu administracji publicznej.
- c) Dotacje na realizację zadań publicznych w dziedzinie turystyki mogą być wykorzystane w szczególności na:
  - 1) pokrycie kosztów wynagrodzeń i honorariów (umowy o dzieło i umowy zlecenia) osób pracujących przy realizacji zadania;
  - 2) koszty wynajmu i utrzymania pomieszczeń niezbędnych do przeprowadzenia zadania;
  - 3) koszty obsługi technicznej;
  - 4) koszty wydawnicze;
  - 5) zakupy nagród rzeczowych;
  - 6) zakup materiałów;
  - 7) zakup artykułów spożywczych;
  - 8) zakup usług, takich jak koszty transportu, wyżywienia czy zakwaterowania.
- d) W kosztorysie należy ujawnić jedynie koszty mające potwierdzenie w dokumentach księgowych (umowy, faktury, rachunki).
- e) Koszty obsługi zadania, w tym koszty administracyjne (takie jak usługi księgowe, prawnicze, koordynację projektu, zakup materiałów biurowych) nie mogą przekraczać 15% kosztów całkowitych jego realizacji.
- f) Oferent zobowiązany jest do wykazania się wkładem własnym w wysokości 20% całkowitych kosztów zadania. Na wkład własny mogą składać się środki finansowe własne, środki finansowe z innych źródeł (wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego; środki finansowe z innych źródeł publicznych i od sponsorów) oraz wkład osobowy. Minimum 10% całkowitych kosztów zadania musi stanowić wkład własny finansowy. Dotacja może stanowić maksymalnie 80% całkowitych kosztów zadania.
- g) Dotacje na realizację zadań publicznych w dziedzinie turystyki nie mogą być wykorzystane na:
  - 1) Koszty stałe podmiotów, w tym: wynagrodzenia osobowe, ubezpieczenia, utrzymanie i wyposażenie biura, czynsz za wynajem lokalu, podatki, cła, opłaty skarbowe;

- 2) Zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy o udzielenie dotacji;
  - 3) Opłaty leasingowe oraz zobowiązania z tytułu otrzymanych kredytów;
  - 4) Prace budowlane;
  - 5) Działalność gospodarcza i polityczną.
- h) Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferent może zmniejszyć zakres rzeczowy zadania oraz zmniejszyć deklarowany wkład własny, z zachowaniem proporcji między wkładem własnym a dotacją zapisanych w Regulaminie konkursu. Oferent może też zrezygnować z dotacji, powiadamiając o tym Centrum Współdziałania Społecznego Urzędu Miejskiego w Łomży w formie pisemnej w ciągu 14 dni od rozstrzygnięcia konkursu.
- i) Oferent, który otrzymał dotację niższą od wnioskowanej zobowiązany jest do przedłożenia korekty kosztorysu oraz harmonogramu realizacji zadania.

#### 4. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

- a) Realizacja zadania, powinna nastąpić w okresie:  
**do 30 listopada 2016 roku**
- b) Organizacje składające ofertę powinny posiadać doświadczenie, odpowiednią kadre i inne zasoby pozwalające na realizację zadania,
- c) Zadanie powinno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z warunkami określonymi w ofercie oraz w umowie.
- d) W przypadku wykorzystania dotacji niezgodnie z umową środki finansowe podlegają niezwłocznemu zwrotowi na rzecz Prezydenta Miasta Łomża.
- e) Zleceniodawca zobowiązany jest do:
1. Dostarczenia na wezwanie Centrum Współdziałania Społecznego Urzędu Miejskiego w Łomży oryginałów dokumentów oraz kontroli prowadzenia własnej dokumentacji z nią związanej.
  2. Sporządzenia i składania sprawozdań z wykonania zadania publicznego w terminie określonym w umowie wg wzoru Ministra Pracy i Polityki Społecznej.

#### 5. TERMIN SKŁADANIA OFERT

- a) Oferty wg wzoru określonego w załączniku do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 roku, w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczącej realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. 2011 Nr 6 poz. 25 z późn. zm.), należy składać w nieprzekraczalnym terminie **do 13 marca 2016 roku**

w Punkcie Obsługi Mieszkańców Urzędu Miejskiego w Łomży  
w kopercie z opisem: KONKURS – TURYSTYKA  
Urząd Miejski w Łomży, Stary Rynek 14, 18-400 Łomża

W przypadku przesyłki listowej decyduje data stempla pocztowego.

b) Do oferty należy dołączyć:

- 1) Aktualny wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego (z Rejestru stowarzyszeń, innych organizacji i zawodowych, fundacji oraz publicznych zakładów opieki zdrowotnej, odpis z Rejestru przedsiębiorców w przypadku spółdzielni socjalnych) lub inny właściwy dokument stanowiący o podstawie działalności oferenta. Aktualny wyciąg z KRS lub inny dokument oznacza, że wszystkie zawarte w nim dane są zgodne ze stanem faktycznym (dla podmiotów kościelnych dokumentem takim jest zaświadczenie o osobowości prawnej oraz upoważnienie do reprezentowania podmiotu i zaciągania zobowiązań finansowych).
- 2) W przypadku składania oferty wspólnej oferenci składają umowę określającą zakres ich świadczeń składający się na realizację zadania publicznego.
- 3) Oferenci, którzy są w trakcie zmian statutowych powinni złożyć kopię uchwały o zmianie Statutu wraz z kopią pierwszej strony wniosku o zmianę danych w KRS.

## 6. TRYB I TERMIN DOKONYWANIA WYBORU OFERT

- a) Postępowanie konkursowe prowadzić będzie komisja powołana przez Prezydenta Miasta Łomży zgodnie z zasadami określonymi w załączniku do Uchwały nr 133/XVIII/15 Rady Miejskiej Łomży.
  - b) Przy ocenie ofert pod uwagę brane będą postanowienia art. 15 ust. 1 ustawy o działalności pożytku publicznego, zgodnie z załączoną kartą oceny merytorycznej.
  - c) Oferty złożone po terminie lub na innych drukach nie będą rozpatrywane.
  - d) W skład komisji konkursowej wchodzi trzech przedstawicieli Prezydenta Miasta i minimum trzech przedstawicieli organizacji pozarządowych, spośród niebiorących udziału w konkursie. Zgłoszeń przedstawicieli organizacji pozarządowych do komisji konkursowej należy dokonywać pisemnie w terminie do 4 marca 2016r. do Centrum Współdziałania Społecznego Urzędu Miejskiego w Łomży, ul. Farna 1, 18-400 Łomża lub pocztą elektroniczną: [m.sawicka@um.lomza.pl](mailto:m.sawicka@um.lomza.pl).
- 1) Efekty prac komisji, wraz z propozycją wysokości przyznania dotacji, przedstawiane są w ciągu 30 dni od ostatecznego terminu składania ofert Prezydentowi Miasta Łomży, który podejmuje decyzję o udzieleniu dotacji i zawiera umowę na realizację zadania.
  - 2) Lista organizacji, które otrzymają dotacje na realizację zadania zostanie opublikowana w trybie ogłoszenia konkursu.

## 7. ZADANIA PUBLICZNE TEGO SAMEGO RODZAJU DOTOWANE Z BUDŻETU MIASTA ŁOMŻY W ROKU 2015

L.p.	Klub	Nazwa zadania	Kwota
1.	Stowarzyszenie Przyjaciół Harcerstwa Łomżyńskiego	Wędrowki pokoleń – Odkrywamy Ziemię Łomżyńską	2.132 zł
2.	Polskie Towarzystwo Turystyczno – Krajoznawcze im. Adama Chętnika, Oddział w Łomży	Rajd pieszo-kajakowy Narwią i Pisą – 130. Rocznica urodzin Adama Chętnika – Patrona naszego Oddziału	2.000 zł
		XXIV Rajd pieszy – Poznajemy Kurpiowszczyznę Pisą – 130. Rocznica urodzin Adama Chętnika – Patrona naszego Oddziału	5.000 zł
		Rajd pieszo – kajakowy Biebrza Narew – Młodzieżowa Szkoła Turystyki Kajakowej	3.020zł

## 8. OGŁOSZENIE KONKURSU

Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert zamieszcza się:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej,
- 2) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Łomży,
- 3) na oficjalnej stronie internetowej miasta: [www.lomza.pl](http://www.lomza.pl)

Załącznik:

1. Wzór oferty
2. Karta oceny formalnej
3. Karta oceny merytorycznej

INSPEKTOR

*Mariola Sawicka*

14.02.2016 r.

PREZYDENT MIASTA

*mgr Mariusz Chrzanowski*

### Karta oceny formalnej

Numer oferty:	
Nazwa oferenta:	
Nazwa partnera/ów:	
Tytuł zadania	

### Kryteria formalne

1.	Czy oferta została złożona przez uprawniony podmiot?	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
2.	Czy oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie?	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
3.	Czy oferta została złożona na odpowiednim druku wskazanym w ogłoszeniu?	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
4.	Czy oferta została podpisana przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu wnioskującego, zgodnie z zapisami statutu, Krajowego Rejestru Sądowego, innego właściwego rejestru, ewidencji lub stosownego pełnomocnictwa?	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
5.	Czy oferta jest kompletna, a zawarte w niej pola są prawidłowo wypełnione? (wyciąg z KRS lub innego właściwego rejestru, ewidencji, stosowne pełnomocnictwo, porozumienie o współpracy partnerskiej)	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
6.	Czy oferta zakłada zapewnienie wymaganego wkładu własnego? (minimum 20 proc. wartości całego zadania)	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE

### Uwagi dotyczące oceny formalnej

Oferta spełnia wszystkie wymagane kryteria formalne i podlega ocenie merytorycznej	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE

Łomża, dn.....

.....

Podpis

### Karta oceny merytorycznej

Numer oferty:	
Nazwa oferenta:	
Nazwa partnera/ów:	
Tytuł zadania	

#### Kryteria merytoryczne

L.p.	Kryteria merytoryczne	Punktacja	Liczba przyznanych punktów
1.	Wskazanie istotnych kwestii problemowych (opis potrzeb mieszkańców Łomży, diagnoza), które zostaną rozwiązane (złagodzone) dzięki realizacji projektu	0-10	
2.	Określenie grup adresatów zadania (charakterystyka, liczba, sposób pozyskania uczestników) adekwatne w powiązaniu z celami zadania	0-10	
3.	Opis zakładanych w ofercie celów oraz działań jest ze sobą spójny i logiczny, działania wynikają bezpośrednio z celów zadania, a te z opisu potrzeb wskazujących na konieczność wykonania zadania publicznego	0-20	
4.	Zakładany wpływ realizacji zadania na opisane w ofercie potrzeby	0-15	
5.	Możliwość realizacji zadania przez oferenta (zasoby kadrowe i rzeczowe)	0-10	
6.	Doświadczenie w realizacji zadań o zbliżonym charakterze	0-10	
7.	Harmonogram realizacji zadania jest spójny i realny oraz zawiera wszystkie etapy potrzebne do wykonania zadania	0-5	
8.	Kalkulacja kosztów realizacji zadania: zasadność poniesienia kosztów, adekwatność wysokości kosztów, adekwatność kosztów do efektów realizacji zadania)	0-20	
<b>Razem:</b>		<b>100</b>	

#### Uwagi dotyczące oceny merytorycznej

<b>Rekomendowana kwota dofinansowania</b>	

Łomża, dn.....

.....

Podpis