

**Regulamin  
otwartego konkursu ofert  
na realizację w roku 2017 zadań publicznych  
w sferze turystyki**

**1. RODZAJ ZADANIA**

- 1) organizacja w szczególności młodzieżowych rajdów, spływów, zlotów krajoznawczych po Ziemi Łomżyńskiej,
- 2) wyznaczanie i oznakowanie szlaków dziedzictwa kulturowego w Łomży,
- 3) opracowywanie i wydawanie niekomercyjnych wydawnictw promujących walory turystyczne Łomży, m.in. questów,
- 4) kreowanie i rozwój produktów turystycznych oraz organizacja imprez turystycznych na terenie Łomży, m.in. organizacja gier miejskich.

**2. Maksymalna wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań:  
12.152,00 zł (słownie: dwanaście tysięcy sto pięćdziesiąt dwa złote)**

**3. ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI**

- 1) 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.2016, poz. 1817 z póź. 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,
- 2) 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,
- 3) dotacje na realizację zadań publicznych w zakresie: organizacji w szczególności młodzieżowych rajdów, spływów, zlotów krajoznawczych po Ziemi Łomżyńskiej, wyznaczania i oznakowania szlaków dziedzictwa kulturowego w Łomży, opracowywania i wydawania niekomercyjnych wydawnictw promujących walory turystyczne Łomży, m.in. questów, kreowania i rozwoju produktów turystycznych oraz organizacja imprez turystycznych na terenie Łomży, m.in. organizacja gier miejskich, mogą być wykorzystane w szczególności na:
  - a) pokrycie kosztów wynagrodzeń i honorariów (umowy o dzieło i umowy zlecenia) osób pracujących przy realizacji zadania;
  - b) koszty wynajmu i utrzymania pomieszczeń niezbędnych do przeprowadzenia zadania;
  - c) koszty obsługi technicznej;
  - d) koszty wydawnicze;
  - e) zakupy nagród rzeczowych;
  - f) zakup materiałów;
  - g) zakup artykułów spożywczych;
  - h) zakup usług, takich jak koszty transportu, wyżywienia czy zakwaterowania.
- 4) w kosztorysie należy ujawnić jedynie koszty mające potwierdzenie w dokumentach księgowych (umowy, faktury, rachunki),
- 5) 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,
- 6) 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,

- 7) wysokość dotacji nie może przekroczyć 80% kosztów finansowych realizacji całości zadania,
- 8) 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,
- 9) 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 30 dni od rozstrzygnięcia konkursu,
- 10) oferent, który otrzymał dotację niższą od wnioskowanej zobowiązany jest do przedłożenia korekty kosztorysu oraz ewentualnie harmonogramu realizacji zadania w ciągu 7 dni od opublikowania wyników konkursu,
- 11) oferent zobowiązany jest do podania w dziale IV, pkt 5 dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego (tj. zakładanych rezultatów zadania publicznego, planowanego poziomu osiągnięcia rezultatów – wartości docelowej, sposobu monitorowania rezultatów / źródeł informacji o osiągnięciu wskaźnika).

#### 4. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

- 1) Realizacja zadania, powinna nastąpić w okresie: od dnia podpisania umowy do **20 grudnia 2017 roku**,
- 2) zadanie powinno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z warunkami określonymi w ofercie oraz w umowie,
- 3) w przypadku wykorzystania dotacji niezgodnie z umową środki finansowe podlegają niezwłocznemu zwrotowi na rzecz Prezydenta Miasta Łomży,
- 4) zleceniodawca zobowiązany jest do:
  - a) dostarczenia na wezwanie Centrum Współdziałania Społecznego Urzędu Miejskiego w Łomży oryginałów dokumentów (faktur, rachunków), celem kontroli prawidłowości wydatkowania dofinansowania oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej,
  - b) sporządzenia i składania sprawozdań z wykonania zadania publicznego w terminie określonym w umowie wg wzoru Ministra Pracy i Polityki Społecznej.

#### 5. TERMIN SKŁADANIA OFERT

- 1) oferty wg wzoru określonego w załączniku do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczącej realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2016r. poz. 1300), należy składać w nieprzekraczalnym terminie **do 14. kwietnia 2017 roku**

w Punkcie Obsługi Mieszkańców Urzędu Miejskiego w Łomży  
w kopercie z opisem: KONKURS – TURYSTYKA  
Urząd Miejski

Stary Rynek 14  
18-400 Łomża

W przypadku przesyłki listowej decyduje data stempla pocztowego.

- 2) w przypadku składania oferty wspólnej oferenci składają umowę określającą zakres ich świadczeń składający się na realizację zadania publicznego.

## 6. TRYB I TERMIN DOKONYWANIA WYBORU OFERT

- 1) postępowanie konkursowe prowadzić będzie komisja powołana przez Prezydenta Miasta Łomży,
- 2) przy ocenie ofert pod uwagę brane będą postanowienia art. 15 ust. 1 ustawy o działalności pożytku publicznego, zgodnie z załączoną kartą oceny merytorycznej,
- 3) oferty złożone po terminie lub na innych drukach nie będą rozpatrywane,
- 4) w przypadku wystąpienia w ofercie braków formalnych – Oferent będzie miał możliwość ich uzupełnienia w terminie 3 dni roboczych,
- 5) 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. kwietnia 2017r.** 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),
- 6) 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,
- 7) lista podmiotów, które otrzymają dotacje na realizację zadania zostanie opublikowana w trybie ogłoszenia konkursu.

## 7. 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)

PREZYDENT MIASTA

*mgr Mariusz Chrzanowski*

Załączniki:

- Nr 1 – Oferta realizacji zadania publicznego / oferta wspólna realizacji zadania publicznego, o którym mowa w art. 4 ust. 1 pkt 19 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U.2016, poz. 1817 z póź. zm.)
- Nr 2 - Karta oceny formalnej
- Nr 3 - Karta oceny merytorycznej
- Nr 4 – Zaktualizowany opis poszczególnych działań, harmonogram oraz zaktualizowana kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania
- Nr 5 – Sprawozdanie z wykonania zadania publicznego, o którym mowa w art. 18 ust.4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2016 r. poz. 239 i 395)