

**Regulamin
otwartego konkursu ofert
na realizację zadań publicznych
w sferze turystyki i rekreacji w 2020 r.**

RODZAJE ZADAŃ

- 1) organizacja 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.

Maksymalna wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację wszystkich wyżej wymienionych zadań wynosi 30.000,00 zł (słownie: trzydzieści tysięcy złotych)

ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI

1. Przyznawanie dotacji następuje na zasadzie wspierania wykonywania zadania publicznego, o którym mówi art. 4 ust. 1 pkt. 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 688).
2. **Wnioskowana maksymalna kwota dotacji na wsparcie realizacji zadania nie może przekraczać 85 % kosztów finansowych realizacji całości zadania.**
3. Dopuszcza się pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego pod warunkiem, że podmiot realizujący zadanie publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego, z której zysk przeznacza wyłącznie na działalność statutową.
4. Dotacja na realizację zadania publicznego może być wykorzystana w szczególności na:
 - 1) wynagrodzenia wypłacane na podstawie umów o dzieło i umów zlecenia oraz honoraria,
 - 2) wynajem obiektów i sal niezbędnych do przeprowadzenia zadania oraz koszty korzystania z obiektu (energia, woda itp.),
 - 3) koszty obsługi technicznej,
 - 4) koszty wydawnicze,
 - 5) nagrody rzeczowe i finansowe oraz materiały,
 - 6) zakup usług obcych m.in. przejazdu, zakwaterowanie, transport.
5. W kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania należy uwzględnić koszty, które będą miały potwierdzenie w dokumentach księgowych oferenta (umowy, faktury, rachunki) oraz wycenę pracy wolontariuszy potwierdzoną zawartymi umowami/porozumieniami lub oświadczeniami złożonymi przez te osoby.
6. Stawki godzinowe do wyceny wkładu osobowego są określone w następujący sposób:
 - 1) w przypadku prac administracyjnych i pomocniczych: maksymalnie 30 zł/godz.,
 - 2) w przypadku prac ekspertów i specjalistów: maksymalnie 100 zł/godz.,
 - 3) w przypadku prac ekspertów, specjalistów, w tym zagranicznych, których stawki godzinowe przekraczają maksymalnie 100 zł/godz. oferent musi uzasadnić wysokość wyższej stawki.
7. **Dofinansowanie z dotacji kosztów obsługi zadania publicznego, w tym kosztów administracyjnych obejmujących: usługi księgowe, prawnicze, koordynację projektu, zakup materiałów biurowych dotyczących zadania, nie może przekroczyć 15 % kosztów całkowitych jego realizacji.**
8. Dotacja na realizację zadania publicznego nie może być wykorzystana 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, oraz po dacie zakończenia zadania,
 - 3) opłaty leasingowe oraz zobowiązania z tytułu otrzymanych kredytów,
 - 4) nabycie lub dzierżawę gruntów,
 - 5) prace budowlane w tym budowę nowych obiektów budowlanych,
 - 6) zakup obiektów budowlanych,
 - 7) zakup lub wytworzenie we własnym zakresie środków trwałych,
 - 8) działalność gospodarczą i polityczną.
9. Oferent zobowiązany jest do podania w dziale III, pkt. 5 oferty 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).
10. **Zadanie zostanie uznane za zrealizowane, jeżeli oferent osiągnie co najmniej 80% założonych w ofercie rezultatów.**
11. **W trakcie realizacji zadania publicznego mogą być dokonywane przesunięcia w zakresie poszczególnych pozycji kosztów w ramach działania – w wysokości nie większej niż 20%.**

PODMIOTY UPRAWNIONE DO SKŁADANIA OFERT

1. Organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 688).
2. Podmioty wymienione w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w zakresie prowadzenia działalności pożytku publicznego.
3. Jeden podmiot może złożyć w konkursie więcej niż jedną ofertę na realizację zadania.
4. Dwa podmioty, lub więcej, mogą złożyć wspólną ofertę. Oferta wspólna powinna wskazywać, jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne podmioty i jaki będzie sposób reprezentacji podmiotów wobec organu administracji publicznej.

TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

1. **Realizacja zadania powinna nastąpić w okresie od dnia podpisania umowy do 20 grudnia 2020 r.**
2. Zadanie, w zależności od jego charakteru, powinno w szczególności spełniać następujące warunki:
 - a. być przygotowane dla szerokiego grona odbiorców,
 - b. być nakierowane na podniesienie poziomu wiedzy, świadomości, umiejętności, uczestników po zakończeniu realizacji zadania,
 - c. 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.
4. Zleceniobiorca zobowiązany jest do:
 - a. dostarczenia, na wezwanie Wydziału Kultury, Sportu i Inicjatyw Społecznych Urzędu Miejskiego w Łomży, oryginałów dokumentów (faktur, rachunków), celem kontroli prawidłowości wydatkowania dofinansowania oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej; kontrola, o której mowa wyżej, nie ogranicza prawa do kontroli całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym,
 - b. sporządzania i składania sprawozdań z wykonania zadania publicznego w terminie określonym w umowie wg wzoru określonego w załączniku 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. z 2018 r., poz. 2057).

SKŁADANIE OFERT:

1. **Ofertę należy złożyć poprzez generator wniosków Witkac.pl.**
2. Formularz oferty jest zgodny z wzorem określonym w załączniku 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. z 2018 r., poz. 2057).
3. **Termin złożenia ofert w systemie Witkac.pl: do dnia ...25.04.....2020 r., godz. 15:30.**
4. Po wypełnieniu elektronicznego formularza oferty należy wydrukować **potwierdzenie złożenia oferty**, podpisać czytelnie lub z pieczęcią imienną przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych (zgodnie z dokumentem KRS/ewidencją) i przekazać niezwłocznie (ale nie później niż do ...29.04....2020r. do godz. 15.30) w formie papierowej osobiście do Urzędu Miejskiego w Łomży, Stary Rynek 14 (Punkt Obsługi Mieszkańców, parter) lub drogą pocztową na adres: Urząd Miejski w Łomży, Stary Rynek 14, 18-400 Łomża (decyduje data stempla pocztowego) w kopercie z napisem „Konkurs – turystyka i rekreacja 2020”.

TRYB I TERMIN DOKONYWANIA WYBORU OFERT

1. Złożone oferty podlegają ocenie formalnej przez pracownika Wydziału Kultury, Sportu i Inicjatyw Społecznych Urzędu Miejskiego w Łomży, zgodnie z kryteriami zawartymi w karcie oceny formalnej stanowiącej Załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.
2. Do oceny merytorycznej złożonych ofert Prezydent Miasta Łomża powoła komisję konkursową.
3. W skład komisji konkursowej wejdzie trzech przedstawicieli Prezydenta Miasta Łomża oraz minimum trzy osoby wskazane przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, z wyłączeniem osób wskazanych przez organizacje pozarządowe biorące udział w konkursie.
4. Komisja dokonuje oceny merytorycznej według kryteriów wskazanych w art. 15 ust.1 Ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie zawartych w karcie oceny merytorycznej stanowiącej Załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu.
5. Komisja konkursowa sporządza protokół wraz z listą rekomendacyjną złożonych ofert i proponowaną kwotą dotacji, którą przedstawia Prezydentowi Łomży.

WYBÓR OFERT

1. Ostatecznego wyboru najkorzystniejszych ofert wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji dokonuje Prezydent Miasta Łomża w formie Zarządzenia.
2. Wysokość dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferent otrzymuje informację o konieczności aktualizacji oferty w zakresie wskazanym przez organizatora konkursu.
3. Zaktualizowaną ofertę należy złożyć do organizatora konkursu poprzez serwis Witkac.pl oraz wydrukować, podpisać i dostarczyć potwierdzenie złożenia poprawionej oferty do Urzędu Miejskiego w Łomży, Stary Rynek 14 (Punkt Obsługi Mieszkańców, parter) lub przesłać na adres Urząd Miejski w Łomży, Stary Rynek 14, 18-400 Łomża (decyduje data stempla pocztowego).
4. Termin złożenia zaktualizowanej oferty i potwierdzenia złożenia aktualizacji: w ciągu 14 dni od dnia uzyskania informacji o konieczności zaktualizowania oferty w godzinach pracy Urzędu Miejskiego w Łomży. Niezłożenie aktualizacji w terminie oznacza rezygnację z dotacji.
5. Oferent może zrezygnować z dotacji, oświadczając o tym pisemnie w ciągu 14 dni od dnia powiadomienia o wysokości przyznanej dotacji; w szczególnie uzasadnionych

przypadkach oświadczenie to można złożyć po terminie wymienionym wyżej. Oświadczenie powinno być skierowane do Prezydenta Miasta Łomża i zawierać: nazwę zadania, pieczęć oferenta oraz podpisy osób uprawnionych do składania oświadczenia woli w imieniu oferenta.

6. Podmioty, których oferty zostały wybrane, celem zawarcia umowy o realizację zadania publicznego przedkładają następujące informacje:
 - a. dane osób uprawnionych do podpisania umowy, tj. imię i nazwisko osoby/osób, nr PESEL,
 - b. dane osoby odpowiedzialnej ze strony oferenta za koordynację realizacji umowy, tj. imię i nazwisko osoby oraz numer telefonu kontaktowego,
 - c. w przypadku oferty wspólnej – umowę zawartą między partnerami określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego,
 - d. nr rachunku bankowego.

OGŁOSZENIE KONKURSU ZAMIESZCZA SIĘ:

- w Biuletynie Informacji Publicznej
- na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Łomży
- na oficjalnej stronie internetowej miasta: www.lomza.pl
- w serwisie Witkac.pl

WYNIKI KONKURSU OPUBLIKOWANE ZOSTANĄ:

- w Biuletynie Informacji Publicznej
- na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Łomży
- na oficjalnej stronie internetowej miasta: www.lomza.pl
- w serwisie Witkac.pl

INFORMACJA O ZREALIZOWANYCH ZADANIACH PUBLICZNYCH TEGO SAMEGO RODZAJU W POPRZEDNIM ROKU:

Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadań w 2019 r. – 30.0000 zł

Rodzaje zadań:

- 1) organizacja w szczególności młodzieżowych rajdów, splywów, 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.

Na stronie internetowej www.lomza.pl w zakładce Organizacje pozarządowe opublikowane zostały „ZASADY PRZYZNAWANIA I ROZLICZANIA DOTACJI Z BUDŻETU MIASTA ŁOMŻY – PORADNIK DLA ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH”.

KARTA OCENY FORMALNEJ

Lp.	Kryterium formalne	Wartość (Tak/Nie)	Uzasadnienie
1.	Czy oferta została złożona przez system Witkac.pl?		
2.	Czy oferta została złożona w terminie określonym w regulaminie konkursu?		
2.	Czy potwierdzenie złożenia oferty wpłynęło w terminie określonym w regulaminie konkursu i jest zgodne z wersją elektroniczną?		
3.	Czy oferta została złożona przez uprawniony podmiot?		
4.	Czy potwierdzenie złożenia oferty zostało podpisane przez osobę/osoby uprawnioną/uprawnione do reprezentowania podmiotu wnioskującego, zgodnie z zapisami statutu, Krajowego Rejestru Sądowego, innego właściwego rejestru, ewidencji lub stosownego pełnomocnictwa?		
5.	Czy termin realizacji zadania i poszczególnych działań w harmonogramie jest zgodny ze wskazanym w regulaminie konkursu?		

Imię i nazwisko	Data oceny

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ

L.p.	Kryteria merytoryczne	Punktacja	Liczba przyznanych punktów
1.	Możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację, w tym: - Zasoby kadrowe i rzeczowe oferenta (0-10) - Wkład finansowy oferenta i/lub udział środków finansowych z innych źródeł (0-20) - Wkład osobowy oferenta, w tym świadczenia wolontariuszy i społeczna praca członków (0-10)	0-40	
2.	Proponowana jakość wykonania zadania publicznego, w tym: - Zgodność rezultatów z celami zadania, realność ich osiągnięcia (0-20) - Plan i harmonogram działań (jakość i atrakcyjność działań, spójność projektu) (0-10) - Kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja będzie wykonywała zadanie (0-5) - Komplementarność zadania z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty (0-5) - Określenie grupy docelowej i sposobu zaspokojenia jej potrzeb poprzez zadanie (0-5)	0-45	
3.	Kalkulacja przewidywanych kosztów zadania, w tym racjonalność i zasadność kosztów w stosunku do założonych działań	0-10	
4.	Ocena dotychczasowej współpracy, w tym rzetelności i terminowości rozliczania zadań zleconych w ubiegłych latach	-5 - 0 - 5	
RAZEM:		max 100	

UWAGI KOMISJI KONKURSOWEJ (w tym rekomendacje dotyczące zmian w zakresie i kalkulacji zadania)

Łomża, dn.

.....
Podpis przewodniczącego komisji