

Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr. 344./2020
Prezydenta Miasta Łomży
z dnia 30.. grudnia 2020

**Regulamin
otwartego konkursu ofert
na powierzenie realizacji zadania publicznego w 2021 r.**

I. NAZWA ZADANIA

„Zapewnienie bezpiecznego wypoczynku nad Narwią - organizacja i prowadzenie Łomżyńskiego Kąpieliska Miejskiego oraz prewencyjne patrole wodne rzeki Narew w granicach administracyjnych Miasta Łomży”

Maksymalna wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację wyżej wymienionego zadania wynosi 200.000,00 zł (słownie: dwieście tysięcy złotych)

II. ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI

1. Organizatorem Łomżyńskiego Kąpieliska Miejskiego jest Miasto Łomża. Przyznawanie dotacji następuje na zasadzie powierzenia wykonywania zadania publicznego, o którym mówi art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1057 ze zm.).
2. Organizacji pozarządowej, której zostanie powierzono wykonanie zadania Miasto Łomża udostępni bezpłatnie, wyłącznie do celów realizacji zadania, prawo do dysponowania terenem oraz dokumentację w postaci: kopi zgłoszenia wodnoprawnego o którym mowa w art. 394 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 20 lipca 2017 prawo wodne (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 310), wraz z zaświadczeniem o niezgłoszeniu sprzeciwu o którym mowa w art. 423 ust. 9 oraz aktualny profil wody.
3. Organizacje składające ofertę powinny w szczególności spełniać następujące warunki:
 - 1) prowadzić działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem,
 - 2) być wpisane na listę podmiotów uprawnionych do wykonywania ratownictwa wodnego,
 - 3) posiadać doświadczenie, odpowiednią kadrę i inne zasoby pozwalające na samodzielną realizację zadania.
4. Dotacja na realizację zadania publicznego może być wykorzystana na:
 - 1) płace kadry ratowniczej i dozoru,
 - 2) koszty patrolowania rzeki Narew w granicach administracyjnych Łomży, w tym zakup paliwa,
 - 3) koszty montażu i demontażu kąpieliska oraz bieżącej obsługi,
 - 4) ubezpieczenie.
5. Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne obejmujące: usługi księgowo-prawnicze, koordynację projektu, nie mogą przekroczyć 10 % kosztów całkowitych jego realizacji.
6. Dotacja na realizację zadania publicznego nie może być wykorzystana na:

- 1) koszty stałe oferenta, w tym: wynagrodzenia osobowe, ubezpieczenia, utrzymanie i wyposażenie biura, czynsz za wynajem lokalu – poza czasem realizacji zadania, a także podatki, cła, opłaty skarbowe,
 - 2) zobowiązania powstałe przed zawarciem umowy o udzielenie dotacji, a także po terminie jej obowiązywania,
 - 3) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań,
 - 4) wydatki sfinansowane z innych źródeł,
 - 5) rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań,
 - 6) zakup lub wytworzenie we własnym zakresie środków trwałych,
 - 7) nabycie lub dzierżawę gruntów,
 - 8) prace budowlane w tym budowę i zakup obiektów budowlanych,
 - 9) nagrody, premie i formy gratyfikacji rzeczowej dla osób zajmujących się realizacją zadania, kary umowne i odszkodowania.
7. W kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania należy uwzględnić wyłącznie 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.
8. 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).
9. Zadanie zostanie uznane za zrealizowane, jeżeli oferent osiągnie, co najmniej 70% założonych w ofercie rezultatów.
10. W trakcie realizacji zadania publicznego mogą być dokonywane przesunięcia w zakresie poszczególnych pozycji kosztów w ramach działania – w wysokości nie większej niż 20%.

III. PODMIOTY UPRAWNIONE DO SKŁADANIA OFERT

Organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1057 ze zm.) w tym podmioty wymienione w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy, uprawnione do wykonywania ratownictwa wodnego zgodnie z art 12 ust.1 ustawy z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie osób przebywających na obszarach wodnych.

IV. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

1. Realizacja zadania powinna nastąpić w okresie 1 lutego – 29 października 2021 roku w tym:
 - 1) Łomżyńskie Kąpielisko Miejskie przez 72 dni, w sezonie kąpielowym określonym uchwałą Rady Miejskiej Łomży w godz. 11.00 – 19.00 zgodnie z zawartą umową,
 - 2) prewencyjne patrole wodne rzeki Narew w granicach administracyjnych Miasta Łomży przez co najmniej jeden dwuosobowy patrol uprawnionych ratowników WOPR od 19 czerwca do 1 września 2021 roku, w godz. 11.00 – 19.00,
 - 3) w przypadku niesprzyjających warunków atmosferycznych, stanu wody w rzece Narew uniemożliwiających wykonywanie zadania lub zaistnienia innych nieprzewidywanych okoliczności, niezależnych od Organizacji, w tym związanych ze stanem zagrożenia epidemicznego, terminy realizacji mogą ulegać zmianom. Każda

- zmiana terminu, odnotowywana będzie w dokumentacji kąpieliska lub dziennym raporcie patroli.
2. Zadanie w zależności od jego charakteru, powinno w szczególności spełniać następujące warunki:
 - 1) spełniać warunki bezpieczeństwa, w tym bezpieczeństwa związanego ze stanem zagrożenia epidemicznego,
 - 2) być przygotowane dla szerokiego grona odbiorców,
 - 3) 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 niezwłóchnemu zwrotowi.
 4. Zleceniobiorca zobowiązany jest do:
 - 1) 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,
 - 2) 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).

V. 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 22 stycznia 2021 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 i przekazać w terminie 3 dni w formie papierowej do Urzędu Miejskiego w Łomży, Stary Rynek 14 (Punkt Obsługi Mieszkańców, parter) lub drogą pocztową pod adres: Urząd Miejski w Łomży, Stary Rynek 14, 18-400 Łomża (decyduje data stempla pocztowego) w kopercie z napisem „Konkurs – turystyka i rekreacja 2020”.

VI. 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.

VII. 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:
 - 1) dane osób uprawnionych do podpisania umowy, tj. imię i nazwisko, funkcja osoby/osób, nr PESEL,
 - 2) dane osoby odpowiedzialnej ze strony oferenta za koordynację realizacji umowy, tj. imię i nazwisko osoby oraz numer telefonu kontaktowego,
 - 3) w przypadku oferty wspólnej – umowę zawartą między partnerami określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego,
 - 4) nr rachunku bankowego.
7. Ogłoszenie konkursu zamieszcza się:
 - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej
 - 2) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Łomży
 - 3) na oficjalnej stronie internetowej miasta: www.lomza.pl
 - 4) w serwisie Witkac.pl
8. Wyniki konkursu opublikowane zostaną:
 - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej
 - 2) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Łomży
 - 3) na oficjalnej stronie internetowej miasta: www.lomza.pl
 - 4) w serwisie Witkac.pl

VIII. INFORMACJA O ZREALIZOWANYCH ZADANIACH PUBLICZNYCH TEGO SAMEGO RODZAJU W POPRZEDNIM ROKU

W roku 2020 na realizację zadania: „Zapewnienie bezpiecznego wypoczynku nad Narwią - organizacja i prowadzenie miejsca okazjonalnie wykorzystywanego do kąpieli oraz prewencyjne patrole wodne rzeki Narew w granicach administracyjnych Miasta Łomży” przeznaczono kwotę 100.000,00 zł .

IX. INNE INFORMACJE

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