

Załącznik
do Zarządzenia Nr 119/21
Prezydenta Miasta Łomży
z dnia 15.04. 2021r.

Regulamin otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w sferze turystyki i rekreacji w 2021 roku

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. Przyznanie dotacji na realizację zadania, następuje na zasadzie wspierania 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 2020, poz. 1057 z późn. zm.).
2. Podmiotami uprawnionymi do udziału w konkursie są organizacje w rozumieniu art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. 2020, poz. 1057 z późn. zm.), w szczególności z siedzibą w Łomży i działające na rzecz Miasta Łomży.
3. Wnioskodawca powinien wskazać źródła finansowania tak, aby wnioskowana maksymalna kwota dotacji nie przekraczała 85% kosztów finansowych realizacji całości zadania.
4. 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.
5. Dotacja na realizację zadania publicznego w sferze turystyki i rekreacji może być wykorzystana w szczególności na:
 - a. koszty osobowe: wynagrodzenia wypłacane na podstawie umów o dzieło i umów zlecenia oraz honoraria,
 - b. koszty eksploatacyjne: wynajem obiektów i sal niezbędnych do przeprowadzenia zadania oraz koszty korzystania z obiektu (energia, woda itp.),
 - c. koszty administracyjne, w tym koszty obsługi technicznej, księgowej, prawnej,
 - d. koszty wydawnicze,
 - e. nagrody rzeczowe i finansowe oraz materiały,
 - f. zakup usług obcych m.in. przejazdu, zakwaterowanie, transport,
6. 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.

7. Dofinansowanie z dotacji kosztów obsługi zadania publicznego, w tym kosztów administracyjnych obejmujących: usługi księgowo-prawnicze, koordynację projektu, zakup materiałów biurowych dotyczących zadania, nie może przekroczyć 15% kosztów całkowitych jego realizacji.
8. Dotacja na realizację zadania publicznego w sferze turystyki i rekreacji nie może być wykorzystana na:
 - a. koszty stałe podmiotów, w tym: wynagrodzenia osobowe, ubezpieczenia, utrzymanie i wyposażenie biura, czynsz za wynajem lokalu, podatki, cła, opłaty skarbowe,
 - b. zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy o udzielenie dotacji oraz po dacie zakończenia zadania,
 - c. opłaty leasingowe oraz zobowiązania z tytułu otrzymanych kredytów,
 - d. nabycie lub dzierżawę gruntów,
 - e. prace budowlane w tym budowę nowych obiektów budowlanych,
 - f. zakup obiektów budowlanych,
 - g. zakup lub wytworzenie we własnym zakresie środków trwałych,
 - h. działalność gospodarczą i polityczną.
9. Oferent zobowiązany jest do podania w dziale III, 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).
10. Zadanie zostanie uznane za zrealizowane, jeżeli oferent osiągnie, co najmniej 80% założonych w ofercie rezultatów.
11. W trakcie realizacji zadania publicznego dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidzianych kosztów zadania publicznego, w wysokości do 20%. Dopuszcza się dokonywanie dowolnego zmniejszenia poszczególnych pozycji kosztów, wynikającego z ich przesunięć.

TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

1. Oferent zobowiązuje się do realizacji zadania na zasadach określonych w umowie o wsparcie realizacji zadania publicznego.
2. Realizacja zadania powinna nastąpić w okresie od dnia podpisania umowy do 20 grudnia 2021 r.
3. 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) informowania opinii publicznej o otrzymanej dotacji ze środków budżetu Miasta Łomża na każdym etapie realizacji zadania. Oferent zobowiązany jest do stosowania na materiałach promocyjnych, informacyjnych i edukacyjnych logotypu Miasta Łomża oraz używania na profilach społecznościowych #zasmakujwłomży.
 - c) 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).
5. Oferent przy realizacji zadania publicznego odpowiedzialny jest za uwzględnienie wymagań określonych w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1062 z późn. zm.)
 6. Oferent ma obowiązek dostosowania oferty do obowiązujących w Polsce obostrzeń związanych z zagrożeniem epidemicznym, w szczególności śledzenia komunikatów, wytycznych i zaleceń Ministerstwa Zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego i innych właściwych służb i organów.

SKŁADANIE OFERT

1. Ofertę należy złożyć poprzez serwis 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 (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 2057).
3. Termin złożenia ofert: elektronicznie w systemie Witkac.pl: do dnia *6 maja* 2021 r. do godz. 15.30.
4. Po wypełnieniu elektronicznego formularza oferty należy wydrukować **potwierdzenie złożenia oferty**, podpisać przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych (zgodnie z dokumentem KRS/ewidencją) i przekazać niezwłocznie, (ale nie później niż w ciągu 3 dni od daty wskazanej w pkt. 3.) w formie papierowej osobiście lub drogą pocztową do Urzędu Miejskiego w Łomży, Stary Rynek 14 (Punkt Obsługi Mieszkańców, parter) lub przesać na adres: Urząd Miejski w Łomży, Stary Rynek 14, 18-400 Łomża (decyduje data stempla pocztowego). Podpis powinien być czytelny lub towarzyszyć mu powinna pieczęć imienna.

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 z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i

wolontariacie (t.j. Dz. U. 2020, poz. 1057 z późn. zm.), 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 z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (t.j. Dz. U. 2020, poz. 1057 z późn. zm.), 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 Miasta Łomża.
6. Dopuszcza się możliwość udzielenia dotacji w kwocie niższej niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku konieczne jest dokonanie aktualizacji poszczególnych działań/harmonogramu/kosztorysu w celu doprecyzowania warunków zakresu realizacji zadania.

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.

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”.

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.

PREZYDENT MIASTA

Mariusz Chrzanowski

INSPEKTOR

Mariola Sawicka

NACZELNIK
Wydziału Kultury, Sportu
i Inicjatyw Społecznych

Kornelia Duda

