Załącznik nr 1  
do Zarządzenia Nr 22/24

Prezydenta Miasta Łomża  
z dnia 25.01.2024 r.

**Regulamin otwartego konkursu ofert w sferze turystyki i rekreacji w 2024 roku**

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

**Maksymalna wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania: 40.000,00 zł (słownie: czterdzieści tysięcy złotych)**

1. **ZASADY PRZYZNAWANIA DOTACJI**
2. Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie jego powierzenia lub wsparcia wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie lub dofinansowanie jego realizacji.
3. Podmiotami uprawnionymi do udziału w konkursie są organizacje   
   w rozumieniu art. 3 ust. 2 i 3 ustawyz dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w szczególności z siedzibą w Łomży   
   i działające na rzecz Miasta Łomża, które prowadzą działalność statutową   
   w sferze objętej konkursem.
4. Oferent może wykazać wkład finansowy i osobowy.
5. 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.
6. Dotacja na realizację zadania publicznego w sferze turystyki i rekreacjimoże być wykorzystana w szczególności na:
   1. koszty osobowe: wynagrodzenia wypłacane na podstawie umów   
      o dzieło i umów zlecenia oraz honoraria,
   2. koszty eksploatacyjne: wynajem obiektów i sal niezbędnych do przeprowadzenia zadania oraz koszty korzystania z obiektu (energia, woda itp.) na czas realizacji zadania publicznego,
   3. koszty administracyjne, w tym koszty obsługi technicznej, księgowej, prawnej,
   4. koszty wydawnicze,
   5. nagrody rzeczowe i finansowe oraz materiały,
   6. zakup usług obcych m.in. przejazdy, zakwaterowanie, transport.
7. 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.
8. **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 % całkowitej wartości dotacji**.
9. Dotacja na realizację zadania publicznego w sferze turystyki i rekreacjinie może być wykorzystana na:
   1. koszty stałe podmiotów, w tym: wynagrodzenia osobowe, ubezpieczenia, utrzymanie i  wyposażenie biura, czynsz za wynajem lokalu – poza czasem realizacji zadania, 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. nagrody, premie i formy gratyfikacji rzeczowej dla osób zajmujących się realizacją zadania,
   10. kary umowne i odszkodowania.
10. Oferent zobowiązany jest do podania 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).
11. **Zadanie zostanie uznane za zrealizowane, jeżeli oferent osiągnie co najmniej 80% założonych w ofercie rezultatów.**
12. Jeżeli dany wydatek wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie będzie równy odpowiedniemu kosztowi określonemu w umowie, to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy:
    1. Nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż 20% w części dotyczącej przyznanej dotacji,
    2. Nastąpiło jego zmniejszenie w dowolnej wysokości.
13. Naruszenie postanowienia, o którym mowa w pkt. 11, uważa się za pobranie   
    części dotacji w nadmiernej wysokości.
14. Każda zmiana wynikła w trakcie realizacji zadania publicznego, m.in. dotycząca wysokości wydatkowanych środków, poziomu rezultatów, terminu realizacji zadania itp. powinna zostać niezwłocznie zgłoszona do pracownika Urzędu Miejskiego w Łomży obsługującego konkurs. Pewne zmiany mogą bowiem wymagać podpisania Aneksu do umowy.
15. **TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA**
16. Oferent zobowiązuje się do realizacji zadania na zasadach określonych   
    w umowie o powierzenie lub w umowie o wsparcie realizacji zadania publicznego.
17. **Termin realizacji zadania: od dnia zawarcia umowy do 20.12.2024 r.**
18. Zadanie, w zależności od jego charakteru, powinno w szczególności spełniać następujące warunki:
19. być przygotowane dla szerokiego grona odbiorców,
20. być nakierowane na podniesienie poziomu wiedzy, świadomości,  
     umiejętności uczestników po zakończeniu realizacji zadania,
21. powinno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z warunkami określonymi w ofercie oraz w umowie.
22. W przypadku wykorzystania dotacji niezgodnie z umową, środki finansowe podlegają niezwłocznemu zwrotowi.
23. Zleceniobiorca zobowiązany jest do:
24. **Złożenia, wraz z ofertą realizacji zadania publicznego,** **informacji   
    o zapewnieniu w trakcie realizacji zadania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami** (wzór informacji stanowi **Załącznik nr 1** do Regulaminu).Informację należy wypełnić, podpisać przez osoby upoważnione (zgodnie z KRS lub inną ewidencją) i jej skan załączyć do oferty w systemie Witkac.pl.
25. 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.
26. Informowania opinii publicznej o otrzymanej dotacji ze środków budżetu Miasta Łomża na każdym etapie realizacji zadania. Ponadto, zobowiązany jest do stosowania na materiałach promocyjnych, informacyjnych i edukacyjnych **logotypu**, którego wzór stanowi **Załącznik nr 2** z informacją, że zadanie publiczne finansowane jest ze środków budżetu Miasta Łomża oraz używania na profilach społecznościowych #zasmakujwłomży.
27. Złożenia, przy zawarciu umowy o realizację zadania publicznego oświadczenia   
    o podatku VAT, którego wzór zostanie załączony do umowy.
28. Sporządzania i złożenia sprawozdania 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),
29. Złożenia, wraz ze sprawozdaniem z wykonania zadania publicznego, zestawienia kosztów realizacji zadania publicznego, którego wzór zostanie załączony do umowy.
30. 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.
31. **SKŁADANIE OFERT**
32. **Ofertę należy złożyć poprzez serwis Witkac.pl.**
33. 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.
34. Termin złożenia ofert: elektronicznie w systemie Witkac.pl: **do dnia 16 lutego 2024 r. do godz. 23:59.**
35. Po wypełnieniu oferty należy wydrukować z systemu Witkac.pl **potwierdzenie złożenia oferty,** podpisać je przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych (zgodnie z dokumentem KRS/ewidencją) i niezwłocznie, nie później niż w ciągu 3 dni roboczych od dnia złożenia elektronicznej oferty, złożyć podpisane potwierdzenie w Punkcie Obsługi Mieszkańców Urzędu Miejskiego   
    w Łomży, Stary Rynek 14 lub wysłać pocztą na adres: Urząd Miejski w Łomży, Stary Rynek 14, 18-400 Łomża (decyduje data stempla pocztowego/nadania). Podpis na potwierdzeniu złożenia oferty powinien być czytelny lub towarzyszyć mu powinna pieczęć imienna.
36. **TRYB I TERMIN DOKONYWANIA WYBORU OFERT**
37. Złożone oferty podlegają ocenie formalnej przez pracownika Wydziału Kultury, Sportu i Inicjatyw Społecznych Urzędu Miejskiego w Łomży, zgodnie   
    z kryteriami zawartymi **w Karcie oceny (w części Ocena formalna)** stanowiącej **Załącznik Nr 3** do niniejszego Regulaminu.
38. Do oceny merytorycznej złożonych ofert Prezydent Miasta Łomża powoła komisję konkursową.
39. 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, z wyłączeniem osób wskazanych przez organizacje pozarządowe biorące udział w konkursie.
40. 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, zawartych **w** **Karcie oceny (w części Ocena merytoryczna)** stanowiącej **Załącznik Nr 3** do niniejszego Regulaminu.
41. Oferta zostanie pozytywnie zaopiniowana przez komisję konkursową, jeżeli otrzyma co najmniej 50% punktów w Karcie oceny. Oprócz oceny pozytywnej,   
    o rekomendacji do dofinansowania decydować będzie łączna liczba punktów przyznanych ofercie przez komisję konkursową oraz pula środków przeznaczonych na dotacje w konkursie.
42. Komisja konkursowa sporządza protokół wraz z listą rekomendacyjną złożonych ofert i proponowaną kwotą dotacji, którą przedstawia Prezydentowi Miasta Łomża.
43. Ostatecznego wyboru najkorzystniejszych ofert wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji dokonuje Prezydent Miasta Łomża w formie Zarządzenia.
44. Wybór ofert w konkursie nastąpi w terminie 30 dni od dnia zakończenia naboru ofert wskazanego w cz. IV. pkt 3 niniejszego Regulaminu.
45. 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.
46. Zaktualizowaną ofertę należy złożyć poprzez serwis Witkac.pl, a następnie wydrukować z systemu, podpisać (przez osoby upoważnione zgodnie   
    z KRS/ewidencją) potwierdzenie złożenia zaktualizowanej oferty i złożyć je niezwłocznie, nie później niż w ciągu 3 dni roboczych od dnia aktualizacji 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).
47. Termin złożenia zaktualizowanej oferty i potwierdzenia jej złożenia (wygenerowanego z systemu Witkac.pl i podpisanego przez osoby upoważnione) określa obsługujący konkurs pracownik Urzędu Miejskiego w Łomży, przekazując tę informację niezwłocznie oferentowi. Niezłożenie aktualizacji w terminie oznacza rezygnację   
    z dotacji.
48. Oferent może zrezygnować z dotacji, oświadczając o tym pisemnie w ciągu  
    14 dniod dnia powiadomienia o wysokości przyznanej dotacji. 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.
49. Podmioty, których oferty zostały wybrane, celem zawarcia umowy o realizację zadania publicznego przedkładają następujące informacje:
50. dane osób uprawnionych do podpisania umowy, tj. imię i nazwisko osoby/osób, nr PESEL,
51. dane osoby odpowiedzialnej ze strony oferenta za koordynację realizacji umowy, tj. imię i nazwisko osoby oraz numer telefonu kontaktowego,
52. w przypadku oferty wspólnej – umowę zawartą między partnerami określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego,
53. nr rachunku bankowego.
54. **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.

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

BRAK

Załączniki:  
1. Informacja o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami  
2. Logotypy  
3. Karta oceny