

Załącznik nr 1  
do Zarządzenia Nr 387/22  
Prezydenta Miasta Łomży  
z dnia ..21. grudnia...2022 r.

**Regulamin  
otwartego konkursu ofert  
na powierzenie realizacji zadań publicznych w 2023 r.**

**NAZWA ZADANIA**

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

Maksymalna wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację wyżej wymienionego zadania wynosi 230.000 zł (słownie: dwieście trzydzieści tysięcy złotych)

**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 2022 r. poz. 1327, 1265, 1812).
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 2021 r. poz. 2233, 2368, z 2022 r. poz. 88, 258, 855, 1079, 1549, 2185), 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 kadre 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,
  - 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, zakup materiałów biurowych nie mogą przekroczyć 15 % 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 (w szczególności faktura, faktura uproszczona/paragon z NIP, rachunek, lista płac) 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 80% założonych w ofercie rezultatów.
  10. W trakcie realizacji zadania publicznego dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidzianych kosztów zadania publicznego, w wysokości do 20% (zmiany powyżej 20% wymagają zawarcia aneksu do umowy).

#### **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 2021 r. poz. 2233, 2368, z 2022 r. poz. 88, 258, 855, 1079, 1549, 2185), 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.

#### **TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA**

1. Realizacja zadania powinna nastąpić w okresie od daty zawarcia umowy do 31 października 2023 roku, w tym:
  - 1) Łomżyńskie Kąpielisko Miejskie w sezonie kąpielowym określonym uchwałą Rady Miejskiej Łomży od 23 czerwca do 1 września 2023 roku (71 dni) 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 23 czerwca do 1 września 2023 roku, w godz. 11.00 – 19.00,
  - 3) w przypadku niesprzyjających warunków atmosferycznych, stanu wody w rzece Narew uniemożliwiających wykonywanie zadania lub zaistnienia innych nieprzewidzianych 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 niezwłócnemu zwrotowi.
4. Zleceniobiorca zobowiązany jest do:
  - 1) dostarczenia, na wezwanie Zleceniodawcy, oryginałów dokumentów (faktur, rachunków, list płac, umów), 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).
  - 3) 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 jego skan załączyć do oferty w systemie Witkac.pl
  - 4) 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, którego wzór stanowi Załącznik nr 2 z informacją, że zadanie publiczne finansowane jest ze środków budżetu Miasta Łomża oraz używania na profilach społecznościowych #zasmakujwłomży.
  - 5) dostosowania oferty do obowiązujących w Polsce obostrzeń związanych z zagrożeniem epidemicznym, w szczególności śledzenia komunikatów, wytycznych i zaleceń Ministerstwa Zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego oraz innych właściwych służb i organów.

#### **SKŁADANIE OFERT:**

1. Ofertę należy złożyć poprzez generator wniosków Witkac.pl.
2. Formularz oferty jest zgodny ze 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 12 stycznia 2023 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 2023”.

### **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 3 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 4 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 przesać 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. Zamawiający zastrzega, że umowa z wyłonionym oferentem zostanie zawarta po uchwaleniu budżetu na 2023 rok, zgodnie z wysokością środków w nim zawartych na przedmiotowy cel.
8. Zamawiający zastrzega możliwość nierozstrzygnięcia konkursu.

#### **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](http://www.lomza.pl)
- 4) w serwisie Witkac.pl

#### **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](http://www.lomza.pl)
- 4) w serwisie Witkac.pl


#### **INFORMACJA O ZREALIZOWANYCH ZADANIACH PUBLICZNYCH TEGO SAMEGO RODZAJU**

W roku 2022 na realizację zadania: „Zapewnienie bezpiecznego wypoczynku nad Narwią - organizacja i prowadzenie Łomżyńskiego Kąpieliska Miejskiego oraz prewencyjne patrole wodne rzeki Narew w granicach administracyjnych Miasta Łomży” przeznaczono kwotę 200.000,00 zł.

#### **INNE INFORMACJE**

Na stronie internetowej [www.lomza.pl](http://www.lomza.pl) w zakładce Organizacje pozarządowe opublikowane zostały „Zasady przyznawania i rozliczania dotacji z budżetu Miasta Łomża – poradnik dla organizacji pozarządowych”.

INSPEKTOR  
  
Mariola Sawicka

PRACOWNIK  
Wizji Kultury i Sportu  
Inicjatyw Społecznych  
  
Kornelia Duda

