

ZARZĄDZENIE NR *24*/24
PREZYDENTA MIASTA BIAŁEGOSTOKU
z dnia ... *01 marca* 2024 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w dziedzinie turystyki i krajoznawstwa, w formie wsparcia zadania, pn. Promocja i prezentacja walorów turystycznych Miasta Białystok, planowanych do realizacji w 2024 roku, w okresie od 1 maja do 31 października.

Na podstawie art. 30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40 ze zm.¹) i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571) zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w dziedzinie turystyki i krajoznawstwa, w formie wsparcia zadania, pn. Promocja i prezentacja walorów turystycznych Miasta Białystok, planowanych do realizacji w 2024 roku, w okresie od 1 maja do 31 października.
2. Treść ogłoszenia otwartego konkursu ofert, o którym mowa w ust.1, stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2


Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZYDENT MIASTA

dr hab. Tadeusz Truskolaski



¹ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz.U. z 2023 r. poz. 572, 1463 i 1688.



WARUNKI KONKURSU OFERT
ogłoszonego przez Prezydenta Miasta Białegostoku
na realizację zadań publicznych
w dziedzinie turystyki i krajoznawstwa
dla podmiotów wymienionych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie
(Dz. U. z 2023 r. poz. 571) w formie wsparcia zadania.

Warunki konkursu opracowano na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571) zwanej dalej ustawą.

§ 1

Rodzaj zadania

- 1. Nazwa zadania:** Promocja i prezentacja walorów turystycznych Miasta Białystok.
- 2. Cel zadania:** zaspokajanie potrzeb mieszkańców miasta oraz turystów w rozwoju przemysłu czasu wolnego, upowszechnianie turystyki i krajoznawstwa, edukacji krajoznawczej, a także popularyzacja i prezentacja walorów turystycznych Miasta Białystok.
- 3. Opis zadania:**

Promocja walorów turystycznych Miasta Białystok poprzez:

- 1) organizację imprez i wydarzeń turystycznych na terenie Miasta Białystok np. festiwale, pikniki;
- 2) kreowanie i rozwój produktów turystycznych Białegostoku np. wytyczanie nowych szlaków kulturowych lub promocja już istniejących;
- 3) organizacja przedsięwzięć promujących atrakcje turystyczne Białegostoku (np. spoty promocyjne, spacery tematyczne, wycieczki po mieście, gry miejskie, wydawanie bezpłatnych publikacji i wydawnictw turystycznych, promocyjnych lub informacyjnych - mapy, ulotki, questy i inne).

§ 2

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań w dziedzinie turystyki i krajoznawstwa w budżecie Miasta w roku 2024 w przedmiotowym konkursie.

Na realizację zadań publicznych w zakresie turystyki i krajoznawstwa w 2024 roku określonych w § 1 ust. 1, Prezydent Miasta Białegostoku przeznaczył w budżecie Miasta środki w wysokości **150 000 złotych**. Kwota ta może ulec zmianie, gdy nastąpi zmiana budżetu Miasta, w części przeznaczonej na realizację zadań z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłaszania konkursu lub w przypadku stwierdzenia, że zadanie można zrealizować mniejszym kosztem lub złożone oferty nie uzyskają akceptacji komisji.

§ 3

Zasady przyznawania dotacji

1. Zlecenie zadania i udzielenie dofinansowania następuje z odpowiednim zastosowaniem przepisów art. 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571) z uwzględnieniem art. 221 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 ze zm.) oraz innych właściwych przepisów.
2. O przyznanie dotacji na realizację zadania mogą ubiegać się:

- 1) organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy;
 - 2) osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego w przedmiotowym zakresie;
 - 3) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego;
 - 4) spółdzielnie socjalne;
 - 5) spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością, które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.
3. Dwa lub więcej podmiotów, o których mowa w ust. 2, mogą złożyć ofertę wspólną. Oferta wspólna wskazuje:
- 1) jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne podmioty;
 - 2) sposób reprezentacji podmiotów wobec organu administracji publicznej.
4. O dotacje na realizację zadania mogą się ubiegać oferenci, o których mowa w ust. 2, z zastrzeżeniem, że prowadzą działalność statutową w dziedzinie turystyki i krajoznawstwa.
5. Oferent powinien posiadać zasoby rzeczowe w postaci bazy materialno-technicznej lub dostęp do takiej bazy oraz zasoby osobowe, zapewniające wykonanie oferowanego zadania.
6. Złożenie oferty o dotację nie gwarantuje przyznania środków w wysokości, o którą występuje oferent.
7. Oferent w ramach realizacji zadania publicznego zobowiązany jest do spełnienia minimalnych wymagań służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, o których mowa w *ustawie o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami z dnia 19 lipca 2019 r. (Dz.U. z 2022 r. poz. 2240)*.
8. Dotacje na realizację zadań publicznych w turystyki i krajoznawstwa **mogą** być wykorzystane w szczególności na:
- 1) wynagrodzenia, honoraria wypłacane na podstawie umów o dzieło i umowy zlecenia;
 - 2) wynajem obiektów i terenu niezbędnego do przeprowadzenia zadania oraz koszty korzystania z obiektu (energia, woda, itp.);
 - 3) koszty obsługi technicznej;
 - 4) koszty transmisji internetowych;
 - 5) koszty wydawnicze i promocyjne;
 - 6) materiały;
 - 7) zakup usług obcych;
 - 8) zakup praw autorskich niezbędnych do wykonania zadania;
 - 9) koszty administracyjne bezpośrednio związane z realizacją zadania.
9. W zestawieniu kosztów realizacji zadania należy uwzględnić rodzaje kosztów, które będą miały potwierdzenie w dokumentach księgowych oferenta (umowy, faktury, rachunki) oraz ewentualnie wycenę wkładu rzeczowego oraz wkładu osobowego.
10. Dotacje na realizację zadań publicznych w dziedzinie turystyki i krajoznawstwa **nie mogą** być wykorzystane na:

- 1) koszty stałe podmiotów, w tym: wynagrodzenia osobowe, ubezpieczenia, utrzymanie i wyposażenie biura z wyłączeniem bezpośrednich kosztów związanych z realizacją zadania, podatki, cła, opłaty skarbowe;
 - 2) zakup paliwa;
 - 3) zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy o udzielenie dotacji;
 - 4) opłaty leasingowe oraz zobowiązania z tytułu otrzymanych kredytów;
 - 5) nabycie lub dzierżawę gruntów;
 - 6) prace budowlane, zadania inwestycyjne i remontowe;
 - 7) działalność gospodarczą i polityczną.
11. W kosztorysie zadania należy uwzględnić wyłącznie koszty niezbędne dla realizacji tego zadania. Nie może w nim być uwzględniony podatek od towarów i usług (VAT) w wysokości, w której podatnikowi przysługuje prawo do jego odzyskania lub rozliczenia w deklaracjach składanych do Urzędu Skarbowego, przy czym:
- 1) wnioskodawcy, którzy nie mają prawnej możliwości odzyskania lub rozliczenia podatku VAT od towarów i usług związanych z realizacją zadania (dla których podatek VAT jest kosztem) – sporządzają kosztorysy w kwotach brutto (łącznie z podatkiem VAT);
 - 2) wnioskodawcy, którzy mają możliwość odzyskania lub rozliczenia podatku VAT od towarów i usług związanych z realizacją zadania (w całości lub w części) – sporządzają kosztorysy w kwotach netto (tj. nie uwzględniają w nich kwot podatku VAT, które będą podlegały odzyskaniu lub rozliczeniu).
12. Na sumę wszystkich kosztów realizacji zadania składają się:
- 1) planowana dotacja;
 - 2) wkład własny:
 - a) wkład własny finansowy,
 - b) wkład własny niefinansowy (osobowy i rzeczowy),
 - 3) świadczenia pieniężne od odbiorców zadania.
13. Na wkład własny finansowy, o którym mowa w ust. 12 pkt 2 ppkt a) składają się:
- 1) środki finansowe własne;
 - 2) środki finansowe publiczne uzyskane od organów władzy publicznej w formie dotacji;
 - 3) pozostałe środki finansowe pozyskane przez oferenta.
14. Udział wkładu własnego finansowego, o którym mowa w ust. 12 pkt 2 ppkt a) oraz ust. 13 w stosunku do sumy wszystkich kosztów realizacji zadania nie może być niższy niż **5%**.
15. Suma kosztów administracyjnych (obsługa księgową, obsługa prawna, koordynacja, koszty materiałów biurowych) bezpośrednio związanych z realizacją zadania, nie może przekroczyć **20%** sumy wszystkich kosztów jego realizacji.
16. Wycena wkładu osobowego Oferenta powinna być dokonywana z uwzględnieniem stawek rynkowych za pracę danego rodzaju.
17. Wycena wkładu rzeczowego Oferenta powinna być dokonywana jedynie w zakresie, w jakim ten będzie wykorzystany podczas realizacji zamówienia publicznego (np. w oparciu o koszt wynajęcia danej rzeczy) i powinna opierać się na podstawie cen rynkowych.
18. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa, niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferent może:
- 1) negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania oraz zmniejszyć:
 - a) deklarowany wkład własny finansowy, o którym mowa w ust. 12 pkt 2 ppkt a) oraz ust. 13 z tym, że zobowiązany jest do utrzymania

- procentowego udziału wkładu własnego finansowego w stosunku do kwoty dotacji, wynikającego z oferty,
- b) deklarowany wkład osobowy oraz rzeczowy zawarty w ofercie proporcjonalnie do zmiany zakresu projektu.
- 2) 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 Departamentu Kultury, Promocji i Sportu Urzędu Miejskiego w Białymstoku zawierając nazwę zadania, pieczęć oferenta oraz podpisy osób uprawnionych do składania oświadczenia woli w imieniu oferenta.
19. Oferent, który uzyskał dofinansowanie zobowiązany jest - w celu zawarcia umowy - do przedłożenia, w **terminie 14 dni** od dnia ogłoszenia wyników konkursu na stronie www.bialystok.pl, w Urzędzie Miejskim w Białymstoku wersji papierowej oferty podpisanej przez osoby uprawnione do reprezentacji (wydrukowanej z systemu witkac.pl), z zastrzeżeniem ust. 20.
20. Oferent, który uzyskał dofinansowanie w mniejszej kwocie niż wnioskowana zobowiązany jest - w celu zawarcia umowy - do przedłożenia w **terminie 14 dni** od dnia ogłoszenia wyników konkursu na stronie www.bialystok.pl, w Urzędzie Miejskim w Białymstoku wersji papierowej zaktualizowanej oferty, w zakresie, o którym mowa w ust. 18 pkt 1, podpisanej przez osoby uprawnione do reprezentacji (wydrukowanej z systemu witkac.pl).
21. Prezydent Miasta Białegostoku może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy:
- 1) okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie;
 - 2) zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności, podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
22. Prezydent Miasta Białegostoku odmawia podpisania umowy i przekazania dotacji w przypadku, gdy oferent zmniejszy swój wkład własny finansowy, o którym mowa w ust. 12 pkt 2 ppkt a) oraz ust. 13 w stosunku większym niż proporcjonalnie do zmniejszonej dotacji, z zastrzeżeniem ust. 23.
23. W przypadku gdy podmiot wyłoniony w konkursie nie otrzyma środków finansowych z innych źródeł, o których mowa w ust. 13 pkt 2 i 3 lub otrzyma je w mniejszym zakresie, wówczas wkład własny finansowy ulega zmniejszeniu także o wysokość nieotrzymanej kwoty.

§ 4

Terminy i warunki realizacji zadania

1. Realizacja zadania powinna odbyć się w terminie **od 1 maja 2024 r. do 31 października 2024 r.**
2. Oferent zobowiązany jest do:
 - 1) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy (utrzymywanie oddzielnego subkonta na rachunku bankowym organizacji bądź oddzielnego rachunku bankowego, na które zostanie przekazana dotacja i na którym będą znajdowały się wyłącznie środki przekazane w ramach umowy);
 - 2) umieszczenia: logo „Białystok” i informacji o następującej treści: „Zadanie sfinansowane ze środków z budżetu Miasta Białegostoku”, na wszystkich

- materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, dotyczących realizowanego zadania, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.
- 3) dostarczenia na wezwanie Departamentu Kultury, Promocji i Sportu Urzędu Miejskiego w Białymstoku 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;
 - 4) sporządzania i składania sprawozdań z wykonania zadania publicznego w terminie określonym w umowie wg wzoru określonego w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu Do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. (Dz.U. z 2018 r. poz. 2057) w *sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań*, za pośrednictwem platformy witkac.pl oraz w wersji papierowej.
 - 5) sporządzenia i złożenia wraz ze sprawozdaniem wykazu dokumentów księgowych zawierającego: numer dokumentu księgowego, numer porządkowy z zestawienia kosztów realizacji zadania, datę wystawienia dokumentu księgowego, nazwę kosztu, wartość wydatku poniesionego z dotacji.
3. W ofercie obligatoryjne jest zamieszczenie informacji o planowanych rezultatach realizacji zadania publicznego, planowanym poziomie ich osiągnięcia oraz sposobie monitorowania osiągnięcia rezultatu.
 4. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonane zmiany w zakresie przyjętych rezultatów zadania publicznego. Zmiany wartości poszczególnych założonych rezultatów wymagają zgody Zleceniodawcy oraz aneksu do umowy.
 5. Dofinansowanie realizacji zadania obejmuje koszty finansowane z dotacji poniesione od dnia przekazania dotacji na rachunek bankowy oferenta do dnia wskazanego w zawartej umowie, nie później niż do dnia 31 października 2024 r.
 6. Wkład finansowy oferenta, o którym mowa w § 3 ust. 12 pkt 2 ppkt a) oraz pkt 3 powinien być poniesiony w terminie wskazanym w zawartej umowie, nie wcześniej niż 1 maja 2024 r. i nie później niż do dnia 31 października 2024 r.
 7. Zadanie powinno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie ze złożoną ofertą i zawartą umową oraz obowiązującymi przepisami prawa.
 8. W przypadku wykorzystania dotacji niezgodnie z umową środki finansowe podlegają niezwłocznemu zwrotowi do budżetu Miasta Białegostoku.

§ 5

Dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków w czasie realizacji projektu

Jeżeli dany wydatek wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy odpowiedniemu kosztowi określonym w umowie, to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż 10%.

§ 6

Składanie ofert

1. Ofertę należy złożyć za pośrednictwem systemu witkac.pl, następnie wydrukować potwierdzenie złożenia oferty wraz z oświadczeniami (z jednakową sumą kontrolną), podpisać przez uprawnione osoby i złożyć w wersji papierowej do Prezydenta Miasta Białegostoku, najpóźniej w terminie do dnia **29 marca 2024 r. do godz. 15.30**, w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**Konkurs ofert w dziedzinie turystyki**”, za pośrednictwem:

- 1) Kancelarii Ogólnej Urzędu Miejskiego w Białymstoku przy ul. Słonimskiej 1, 15-950 Białystok;
 - 2) operatora pocztowego, na adres: Urząd Miejski w Białymstoku, ul. Słonimska 1, 15-950 Białystok.
- 2. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu potwierdzenia złożenia oferty do Urzędu Miejskiego w Białymstoku.**
3. Jeden oferent może w konkursie złożyć maksymalnie **2 oferty**.
 4. Wszystkie pola oferty muszą zostać czytelnie wypełnione. W pola, które nie odnoszą się do oferenta, należy wpisać „nie dotyczy”. W formularzu oferty nie wolno dokonywać żadnych skreśleń i poprawek, poza wyraźnie wskazanymi rubrykami.
 5. Wzór oferty określony w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu Do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057) w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań znajduje się na stronie internetowej – BIP bezpośrednio pod ogłoszonym konkursem pod adresem: <http://www.bip.bialystok.pl> (dział: „Konkursy”).
 6. Oferenci obowiązani są obligatoryjnie do złożenia w wersji papierowej:
 - 1) w przypadku, gdy Oferent nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym- kopię aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji, ewentualny inny dokument potwierdzający status prawny oferenta. Odpis musi być zgodny ze stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego kiedy został wydany
 - 2) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji oferentów składających ofertę niż wynikający z Krajowego rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie od działania w imieniu oferenta
 - 3) kopię umowy lub statut spółki- w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie
 - 4) kopię statutu oferenta.
 7. Załączniki należy złożyć w wersji papierowej, składając je razem z ofertą.
 8. Podlegają odrzuceniu oferty:
 - 1) złożone na drukach innych niż określone w ust. 5 i nie złożone w systemie witkac.pl,
 - 2) niepodpisane przez uprawnione osoby,
 - 3) niekompletne,
 - 4) złożone po terminie,
 - 5) złożone przez podmiot, który w celach statutowych nie ma zapisanej działalności z zakresu turystyki i krajoznawstwa,
 - 6) złożone na powierzenie realizacji zadania,
 - 7) w których suma wkładu własnego finansowego w stosunku do sumy wszystkich kosztów realizacji zadania wynosi mniej niż 5%,
 - 8) w których suma kosztów administracyjnych, bezpośrednio związanych z realizacją zadania, przekracza 20% sumy wszystkich kosztów jego realizacji,
 - 9) bez wypełnionego któregośkolwiek z oświadczeń znajdujących się na końcu oferty,
 - 10) trzecia i kolejne oferty złożone przez tego samego wnioskodawcę.

§ 7

Termin, kryteria i tryb dokonywania wyboru ofert

1. Planowane ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później, niż w ciągu 21 dni od ostatniego dnia przyjmowania ofert.

2. Prezydent Miasta Białegostoku powołuje komisję konkursową w celu zaopiniowania ofert, której skład oraz zasady działania określa odrębne zarządzenie.
3. Kryteria, które będą brane pod uwagę przy wyborze ofert oraz określeniu kwoty dofinansowania:

Lp.	Kryterium oceny ofert:	Liczba punktów:
1	Możliwość realizacji zadania publicznego, w tym: - <i>ocena dotychczasowych projektów/edycji/zadań w zakresie turystyki i krajoznawstwa,</i> - <i>ocena sposobu realizacji zadania,</i> - <i>realność zaproponowanego programu.</i>	0-20
2	Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania: - <i>rzetelność przedłożonego planu rzeczowo-finansowego,</i> - <i>zasadność wydatkowania środków/analiza kosztów,</i> - <i>spójność kalkulacji kosztów z opisem rzeczowym/merytorycznym.</i>	0-15
3	Proponowana jakość wykonania zadania, w tym: - <i>liczba i jakość planowanych wydarzeń,</i> - <i>krąg odbiorców/zakres projektu,</i> - <i>ocena przedsięwzięcia pod względem wpływu na promocję turystyczną Białegostoku,</i> - <i>dobór przyjętych narzędzi, form i metod prezentacji turystycznej Miasta,</i> - <i>atrakcyjność i dostępność projektu dla odbiorców,</i> - <i>znaczenie zadania dla rozwoju turystyki w Białymstoku,</i> - <i>wielkość nakładu, wartość poznawcza i jakość planowanych publikacji</i>	0-25
4	Kwalifikacje osób, przy udziale których realizowane będzie zadania.	0- 5
5.	Wysokość udziału środków finansowych własnych i pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego, w tym: - <i>procentowy wkład własny oferenta,</i> - <i>pozyskiwanie środków przez oferenta z innych źródeł publicznych.</i>	0-10
6	Wkład niefinansowy (rzeczowy, osobowy), w tym świadczenia wolontariuszy i pracy społecznej członków, planowany przez oferenta.	0-10
7	Ocena realizacji zadań zleconych w latach poprzednich, w tym: - <i>dotychczasowa współpraca podmiotu z Miastem oraz innymi instytucjami i przedstawicielami branży turystycznej (rzetelność, znajomość branży turystycznej, terminowość wykonania i rozliczania dotychczasowych zadań)</i>	0-15

4. Komisja konkursowa rekomenduje dofinansowanie ofert, które uzyskają co najmniej 70 punktów.
5. Decyzję o wyborze ofert i o udzieleniu dotacji oraz ich wysokości podejmuje Prezydent Miasta Białegostoku.
6. Wykaz podmiotów, którym przyznano dotacje oraz ich wysokość wraz z przyznaną liczbą punktów, o ile takie przyznano, jednostka organizacyjna Urzędu zamieści w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu, na stronie internetowej Miasta, w systemie witkac.pl oraz na tablicy ogłoszeń urzędu.

P

7. Od decyzji Prezydenta Miasta Białegostoku w sprawie wyboru ofert i udzielenia dotacji oraz ich wysokości nie stosuje się trybu odwołania.

§ 7

Informacja o zrealizowanych w roku ogłoszeniach otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju.

Podaje się do wiadomości, że w budżecie Miasta Białegostoku suma środków przeznaczonych na realizację zadań z dziedziny turystyki i krajoznawstwa wyniosła w roku 2023 – 400 000,00 zł brutto.

PREZYDENT MIASTA

dr hab. Tadeusz Tuskolaski



