ZARZĄDZENIE NR ..24...../26
PREZYDENTA MIASTA BIAŁEGOSTOKU
z dnia 13. stycznia 2026 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 2026 roku, w okresie od 01 marca do 30 listopada 2026 r.

Na podstawie art. 30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1153 ze zm.[1]) i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338) zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w dziedzinie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, planowanych do realizacji w 2026 roku, w okresie od 01 marca do 30 listopada 2026 r.
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.

wz. PREZYDENTA MIASTA
Rafał Rudnicki
ZASTĘPCA PREZYDENTA MIASTA

[1] Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz.U. z 2025 r. poz. 1436.

DYREKTOR
Departamentu Kultury, Promocji i Sportu
Edyta Marzena Mozyrska

Załącznik do zarządzenia Nr 24.../26
Prezydenta Miasta Białegostoku
z dnia 13. stycznia ..... 2026 roku

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 2025 r. poz. 1338) w formie wsparcia wykonania 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 2024 r. poz. 1491 ze zm.) 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 2026 w przedmiotowym konkursie.
Na realizację zadań publicznych w zakresie turystyki i krajoznawstwa w 2026 roku określonych w § 1 ust. 1, Prezydent Miasta Białegostoku przeznaczył w budżecie Miasta środki w wysokości **250 000 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 2025 r. poz. 1338) z uwzględnieniem art. 221 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1483) 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:
   1) 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 2024 r. poz. 1411);
   2) spełnienia wymagań, o których mowa w ustawie o przeciwdziałaniu zagrożenia przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich z dnia 13 maja 2016 r, (Dz. U. z 2024 r. poz. 1802 ze zm.).
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 lit. 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 lit. a) oraz ust. 13 w stosunku do sumy wszystkich kosztów realizacji zadania nie może być niższy niż **5%.**

15. Suma kosztów administracyjnych (obsługa księgowa, 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 dokonywania 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 lit. 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 zawierać 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 01 marca 2026 r. do 30 listopada 2026 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 zadnia, 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 30 listopada 2026 r.
6. Wkład finansowy oferenta, o którym mowa w § 3 ust. 12 pkt 2 lit. a) oraz pkt 3 powinien być poniesiony w terminie wskazanym w zawartej umowie, nie wcześniej niż 01 marca 2026 r. i nie później niż do dnia 30 listopada 2026 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 określonemu 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 **06 lutego 2026 r. do godz. 15:30**, 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, którzy nie są zarejestrowani w Krajowym Rejestrze Sądowym do potwierdzenia złożenia oferty dołączają kopię aktualnego odpisu z rejestru lub ewidencji, potwierdzającego status prawny oferenta oraz umocowanie osób uprawnionych do jego reprezentowania, a także kopię statutu oferenta.
7. Oferta podlega odrzuceniu jeśli nie spełnia co najmniej jednego z poniższych kryteriów oceny formalnej:

1	Czy oferta została złożona na druku określonym w ust. 5 i złożona w systemie witkac.pl
2	Czy potwierdzenie oferty zostało podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania oferenta oraz złożone w terminie
3	Czy oferta jest kompletna
4	Czy oferta została złożona przez uprawniony podmiot oraz podmiot, który w celach statutowych ma zapisaną działalność z zakresu turystyki i krajoznawstwa
5	Czy suma wkładu własnego finansowego w stosunku do sumy wszystkich kosztów realizacji zadania wynosi nie mniej niż 5%
6	Czy suma kosztów administracyjnych, bezpośrednio związanych z realizacją zadania, nie przekracza 20% sumy wszystkich kosztów jego realizacji
7	Czy oferent wypełnił oświadczenia znajdujące się na końcu oferty oraz na potwierdzeniu złożenia oferty
8	Czy oferta jest trzecią lub kolejną ofertą złożoną przez oferenta

§ 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:**
1	Możliwość realizacji zadania publicznego, w tym: *- ocena dotychczasowych projektów/edycji/zadań w zakresie turystyki i krajoznawstwa,* *- ocena sposobu realizacji zadania,* *- realność zaproponowanego programu.*
2	Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania: *- rzetelność przedłożonego planu rzeczowo-finansowego,* *- zasadność wydatkowania środków/analiza kosztów,* *- spójność kalkulacji kosztów z opisem rzeczowym/merytorycznym.*
3	Proponowana jakość wykonania zadania, w tym: *- liczba i jakość planowanych wydarzeń,* *- krąg odbiorców/zakres projektu,* *- ocena przedsięwzięcia pod względem wpływu na promocję turystyczną Białegostoku,* *- dobór przyjętych narzędzi, form i metod prezentacjii turystycznej Miasta,* *- atrakcyjność i dostępność projektu dla odbiorców,*

	- znaczenie zadania dla rozwoju turystyki w Białymstoku, *- wielkość nakładu, wartość poznawcza i jakość planowanych publikacji*
4	Kwalifikacje osób, przy udziale których realizowane będzie zadania.
5.	Wysokość udziału środków finansowych własnych i pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego, w tym: *- procentowy wkład własny oferenta,* *-pozyskiwanie środków przez oferenta z innych źródeł publicznych.*
6	Wkład niefinansowy (rzeczowy, osobowy), w tym świadczenia wolontariuszy i pracy społecznej członków, planowany przez oferenta.
7	Ocena realizacji zadań zleconych w latach poprzednich, w tym: *- dotychczasowa współpraca podmiotu z Miastem oraz innymi instytucjami i przedstawicielami branży turystycznej (rzetelność, znajomość branży turystycznej, terminowość wykonania i rozliczania dotychczasowych zadań)*

4. Przewodniczący komisji konkursowej przedkłada Prezydentowi protokół z jej prac, który zawiera w szczególności opinię komisji w sprawie ofert rekomendowanych do dofinansowania wraz z proponowaną kwotą dofinansowania.
5. Decyzję o wyborze ofert i o udzieleniu dotacji oraz ich wysokości podejmuje Prezydent.
6. Od decyzji Prezydenta Miasta Białegostoku w sprawie wyboru ofert i udzielenia dotacji oraz ich wysokości nie stosuje się trybu odwołania.

§ 8

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 2024 – 150 000,00 zł brutto, w roku 2025 – 250 000,00 zł brutto.

wz. PREZYDENTA MIASTA
Rafał Rudnicki
ZASTĘPCA PREZYDENTA MIASTA

DYREKTOR
Departamentu Kultury, Promocji i Sportu
Edyta Marzena Mozyrska