

**ZARZĄDZENIE NR 427/2015  
PREZYDENTA MIASTA SUWAŁK  
z dnia 23 listopada 2015 r.**

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych na rzecz mieszkańców Suwałk w zakresie turystyki i krajoznawstwa w latach 2016 – 2017.**

Na podstawie art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1118, poz. 1138, poz. 1146, z 2015 r. poz. 1255, poz. 1339, poz. 1777), w związku z art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2015 poz. 1515), rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25) oraz Uchwały Nr XI/115/2015 Rady Miejskiej w Suwałkach z dnia 30 września 2015 r. w sprawie uchwalenia Programu Współpracy Miasta Suwałk z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na rok 2016, zarządzam, co następuje:

§ 1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych na rzecz mieszkańców Suwałk w zakresie turystyki i krajoznawstwa w latach 2016 – 2017. Treść ogłoszenia stanowi załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Wykonanie Zarządzenia powierza się Wydziałowi Kultury, Turystyki i Promocji.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**PREZYDENT**  
*Czesław Benkiewicz*

## OGŁOSZENIE

Prezydent Miasta Suwałk ogłasza otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego na rzecz mieszkańców Suwałk w zakresie turystyki i krajoznawstwa – „Prowadzenie Centrum Informacji Turystycznej w Suwałkach” w latach 2016 – 2017. Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie jego wsparcia wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji.

### I. Rodzaj zadań priorytetowych i wysokość dotacji przeznaczonych na ich realizację

nr zadania	nazwa zadania priorytetowego (nazwę zadania wpisać odpowiednio w formularz oferty)	kwota dotacji przeznaczona na realizację zadania w zł	
		2016 r.	2017 r.
1.	<b>Prowadzenie Centrum Informacji Turystycznej w Suwałkach</b>	100.000 zł	100.000 zł

2. Zadanie będzie realizowane w pomieszczeniach budynku przy ul. ks. Kazimierza Hamerszmita 16 w Suwałkach, które zostaną udostępnione oferentowi na podstawie umowy użyczenia wraz z wyposażeniem: meblami, sprzętem i biblioteczką. Koszty eksploatacyjne związane z realizacją zadania (energia elektryczna, ciepła i zimna woda, ścieki, ogrzewanie, ubezpieczenie sprzętu, usługi telekomunikacyjne i internetowe) pokryje Miasto Suwałki. Praca Centrum Informacji Turystycznej w Suwałkach będzie dostosowana do potrzeb obsługi turystów i mieszkańców Suwałk i będzie pracowało w latach 2016-2017 wg następującego harmonogramu:

miesiące X-IV, X-XII: poniedziałek – piątek 8.00 – 16.00

V, VI, IX: poniedziałek – piątek 8.00 – 16.00, soboty, niedziele, święta: 9.00 – 15.00  
ścisły sezon turystyczny: VII-VIII poniedziałek – piątek 8.00 – 18.00, soboty, niedziele i święta 9.00 – 15.00

3. Realizacja zadania w szczególności polega na:

- a) prowadzeniu Centrum Informacji Turystycznej w Suwałkach w latach 2016-2017,
- udzielaniu szczegółowych informacji turystycznych o Suwałkach, Suwalszczyźnie oraz podstawowych informacji o województwie podlaskim, Polsce oraz krajach ościennych (Litwa, Łotwa, Białoruś i obwód kaliningradzki Federacji Rosyjskiej),
  - obsłudze turystów zagranicznych w co najmniej dwóch językach obcych,
  - doradztwu w zakresie organizacji turystycznych przyjazdów indywidualnych i grupowych do Suwałk i na Suwalszczyznę,
  - gromadzeniu, przetwarzaniu i bieżącej aktualizacji turystycznych baz danych Suwałk i Suwalszczyzny,
  - aktualizacji informacji turystycznej na stronie internetowej Miasta Suwałk [www.um.suwalki.pl](http://www.um.suwalki.pl) we współpracy z Wydziałem Kultury, Turystyki i Promocji,

- pozyskiwaniu ofert turystycznych we współpracy z instytucjami i podmiotami świadczącymi usługi turystyczne na terenie Suwałk i Suwalszczyzny, szczególnie z miejskimi instytucjami kultury i sportu,
- sprzedaży map, folderów, przewodników, pamiątek regionalnych i gadżetów promocyjnych z logo „Pogodne Suwałki”,
- współpracy z przewodnikami turystycznymi PTTK w Suwałkach,
- współpracy z punktami informacji turystycznej działającymi na terenie Suwalszczyzny w celu wymiany informacji i wydawnictw turystycznych,
- współpracy z organizacją realizującą zadanie publiczne pn. „Suwalska rodzinka turystyczna”,
- monitoringu turystów krajowych i zagranicznych w sezonach letnich 2016 i 2017 (od 15.06.do 15.09) wg wzoru opracowanego przez Wydział Kultury, Turystyki i Promocji oraz opracowaniu we współpracy z Wydziałem sprawozdań z działalności Centrum Informacji Turystycznej w letnich sezonach turystycznych 2016 i 2017,

b) promocji turystycznej Miasta Suwałki w latach 2016 - 2017,

- zorganizowaniu stoisk informacyjno-promocyjnych „Pogodne Suwałki” na targach turystycznych w Wilnie, Warszawie i Katowicach (zakup powierzchni wystawienniczej i wyposażenia, urządzenie stoiska, zapewnienie obsługi i materiałów turystycznych, transportu, regionalnych specjałów),
- zorganizowaniu stoisk informacyjno-promocyjnych „Pogodne Suwałki” podczas miejskich imprez plenerowych: Suwałki Blues Festival (2 dni), Jarmark Kamedulski (2 dni), Międzynarodowy Konkurs Kulinaryny „Sąsiedzi przy stole” (1 dzień): zapewnienie obsługi i materiałów turystycznych oraz regionalnych przysmaków,

c) prowadzeniu Klubu Podróżnika w latach 2016 - 2017:

- zorganizowaniu rocznie co najmniej 8 spotkań/prelekcji z podróżnikami,
- przygotowaniu i udostępnianiu pomieszczenia klubowego oraz sprzętu na spotkanie klubowe,
- promocji spotkań na stronie Miasta Suwałki [www.um.suwalki.pl](http://www.um.suwalki.pl) i na plakatach,
- przygotowaniu poczęstunku dla uczestników spotkań (kawa, herbata, soki, woda, ciasta, słodycze),

## **II. Zasady przyznawania dotacji**

1. Zasady przyznawania dotacji na realizację przedmiotowych zadań określają przepisy:

1) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2014 r., poz. 1118 ze zm.), zwanej dalej ustawą,

2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 885 ze zm.),

3) uchwały Nr XI/115/2015 Rady Miejskiej w Suwałkach z dnia 30 września 2015 r. w sprawie uchwalenia Programu współpracy Miasta Suwałk z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3, ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na rok 2016,

4) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25).

2. Złożone oferty ocenia pod względem formalnym i merytorycznym komisja konkursowa i przedkłada wyniki Prezydentowi Miasta Suwałk.

3. Zatwierdzenia wyboru ofert dokonuje zarządzeniem Prezydent Miasta Suwałk.

4. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania reguluje umowa pomiędzy Miastem Suwałki a oferentem. Wzór umowy stanowi załącznik do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25).

5. Otrzymana dotacja nie może być wykorzystana na: zakup gruntów, działalność gospodarczą oraz działalność polityczną, na pokrycie zobowiązań poza terminem realizacji zadania publicznego oraz na pokrycie kosztów niezwiązanych z realizacją danego zadania lub trudnych do wyodrębnienia.

6. Koszty realizacji zadania, które mogą być finansowane z dotacji:

1) 80% kwoty dotacji i więcej – koszty bezpośrednie realizacji zadania (np. wynagrodzenia obsługi wraz z pochodnymi, usługi opracowania graficznego i druku, zakup powierzchni wystawienniczej, zakup artykułów żywnościowych, honoraria prelegentów, koszty transportu, delegacje, ubezpieczenie osób, noclegi i wyżywienie, nagrody rzeczowe,

2) do 20% kwoty dotacji – koszty pośrednie realizacji zadania, tj. obsługi zadania (np. zakup materiałów biurowych, abonament telefoniczny, opłaty pocztowe, koordynacja zadania, obsługa księgowo i administracyjna zadania).

7. Dofinansowanie przy wsparciu realizacji zadań nie może przekraczać 90% całkowitych kosztów zadania.

8. Wkład finansowy oferenta lub środków pozyskanych z innych źródeł musi stanowić co najmniej 5% całkowitych kosztów zadania. Środki finansowe pozyskane z jednostek podległych Miastu Suwałki nie mogą stanowić wkładu własnego na realizację danego zadania. Taka oferta zostanie odrzucona.

9. Oferent może też wykazać wkład własny o charakterze niefinansowym. Za środki własne niefinansowe uważa się środki własne wyłącznie o charakterze osobowym, niepowodujące powstania faktycznego wydatku pieniężnego. Jako środki własne osobowe wnoszona może być więc tylko nieodpłatna, dobrowolna praca. Sposób jej wyceny należy opisać w punkcie IV oferty w miejscu „Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu”.

10. Dopuszcza się rozstrzygnięcie konkursu poprzez wybór więcej niż jednej oferty na realizację przedmiotowego zadania, mając na uwadze potrzebę optymalnego zaspokojenia potrzeb mieszkańców, w miarę posiadanych możliwości finansowych. Ostateczną decyzję o przyznaniu i wysokości dotacji podejmuje Prezydent Miasta Suwałk.

11. Kwoty dotacji przeznaczone na poszczególne zadania priorytetowe mogą ulec zmianie w przypadku, kiedy na dane zadanie przeznaczona kwota nie zostanie rozdysponowana np. z uwagi na brak akceptacji wnioskowanych kwot dotacji lub odrzucenie ofert. Nierozdysponowane środki finansowe mogą być przeniesione na pozostałe zadania priorytetowe, cieszące się dużym zainteresowaniem w danym obszarze.

### **III. Termin i warunki realizacji zadania**

1. Termin realizacji zadania: od dnia 01 stycznia 2016 r. do 31 grudnia 2017 r.

2. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego wymienione w art. 3, ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2014 r., poz. 1118 z zm.), które spełniają następujące warunki:

1) w ramach działalności statutowej prowadzą działania objęte konkursem,

2) zamierzają realizować zadania na rzecz mieszkańców Suwałk,

3) dysponują kadrą posiadającą kwalifikacje niezbędne do realizacji zadania,

4) zapewniają wysoką jakość wykonania danego zadania.

3. Szczegółowe warunki realizacji zadania, finansowania i rozliczenia zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy Miastem Suwałki a oferentem. Wzór umowy i wzór sprawozdania

stanowi załącznik do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25).

4. W przypadku przyznania dotacji w kwocie mniejszej niż wnioskowana w ofercie, warunkiem zawarcia umowy jest złożenie przez oferenta zweryfikowanego kosztorysu zadania, dostosowanego do kwoty przyznanej dotacji wraz z zakresem rzeczowym, które będą stanowić załącznik do umowy, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu.

5. Wzór zaktualizowanego kosztorysu i harmonogramu należy pobrać ze strony internetowej Urzędu Miejskiego w Suwałkach w zakładce Organizacje pozarządowe – w zakładce formularze do pobrania.

6. Całość zadania merytorycznego nie może być wykonywana przez podwykonawcę.

7. Wkład osobowy w realizację zadania musi być potwierdzony co najmniej zawartą umową o wolontariacie z wolontariuszem.

8. W przypadku przetwarzania danych osobowych beneficjentów oraz osób zaangażowanych w realizację zadania Oferent zobowiązany jest posiadać zgodę tych osób na przetwarzanie ich danych, która zawiera w szczególności zgodę na udostępnianie ich danych do celów monitoringu, kontroli w ramach realizowanego zadania i ewaluacji. W myśl art. 23 ust. 1 ustawy o ochronie danych osobowych przetwarzanie danych jest dopuszczalne tylko wtedy, gdy: osoba, której dane dotyczą, wyrazi na to zgodę, albo jest to niezbędne dla zrealizowania uprawnienia lub spełnienia obowiązku wynikającego z przepisu prawa. Kolejnym przypadkiem legalnego przetwarzania danych jest wykorzystanie danych osobowych przy realizacji umowy, gdy osoba, której dane dotyczą, jest jej stroną lub gdy jest to niezbędne do podjęcia działań przed zawarciem umowy na żądanie osoby, której dane dotyczą. Przetwarzanie danych osobowych jest też zgodne z prawem, jeśli jest to niezbędne do wykonania określonych prawem zadań realizowanych dla dobra publicznego bądź też niezbędne dla wypełnienia prawnie usprawiedliwionych celów realizowanych przez administratorów danych albo odbiorców danych, a przetwarzanie nie narusza praw i wolności osoby, której dane dotyczą.

Aby przetwarzać dane osobowe niezbędna jest zgoda osoby, której dane dotyczą. Wyrażenie takiej zgody ma charakter oświadczenia woli, musi być jednoznaczne i wyraźne. Może mieć ono charakter samodzielny, może też być elementem innej czynności, np. umowy. Zgoda może upoważniać tylko jeden podmiot do przetwarzania jego danych osobowych, może też odnosić się do dalszych dysponentów danych osobowych. Osoba wyrażająca zgodę dalszym administratorom musi wskazać to w swoim oświadczeniu, a także określić cel, dla którego dane te mogą być udostępniane. Ważne jest też, aby osoba składająca oświadczenie co do przetwarzania jej danych osobowych miała pełną zdolność do czynności prawnych.

W przypadku przetwarzania danych osobowych małoletnich czy ubezwłasnowolnionych częściowo niezbędna jest zgoda przedstawiciela ustawowego, wyrażona najpóźniej w chwili składania oświadczenia.

#### **IV. Terminy i warunki składania ofert**

1. Termin składania ofert upływa po 21 dniach od daty ogłoszenia otwartego konkursu ofert, tj. **18 grudnia 2015 r., godz. 15.30**. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do kancelarii ogólnej Urzędu Miejskiego w Suwałkach. Oferta niezłożona we wskazanym terminie oraz taka, która wpłynie pocztą po tym terminie nie będzie objęta procedurą konkursową.

2. Oferty należy składać wyłącznie na formularzach, których wzór określa załącznik nr 1 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie

wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25).

3. Ofertę należy złożyć wraz z załącznikami, bez pisma przewodniego, w zamkniętej kopercie z napisem „Otwarty konkurs ofert z zakresu turystyki i krajoznawstwa: Prowadzenie Centrum Informacji Turystycznej w Suwałkach w latach 2016-2017”. Na kopercie muszą znaleźć się także następujące dane: nazwa zadania (projektu) i pieczęć oferenta lub nazwa i adres oferenta. Dokumenty należy złożyć w kancelarii ogólnej Urzędu Miejskiego w Suwałkach, ul. A. Mickiewicza 1, pok. nr 4-5 (w godzinach 7.30-15.30, w poniedziałki w godzinach 8.00-16.00) lub za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Miejski w Suwałkach, ul. A. Mickiewicza 1, 16-400 Suwałki.

4. Wszystkie wymagane dokumenty powinny być trwale spięte, w sposób uniemożliwiający ich oddzielenie podczas prac Komisji.

5. Dopuszcza się składanie ofert wspólnych przez dwóch lub więcej oferentów.

6. Oferta wspólna wskazuje:

1) jakie działania w ramach zadania będą wykonywać poszczególni oferenci;

2) sposób reprezentacji oferentów wobec Miasta Suwałki.

7. W przypadku składania kopii wymaganych dokumentów, powinny być one potwierdzone „za zgodność z oryginałem” przez osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu, wskazane w dokumentach potwierdzających status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących.

8. Nie trzeba potwierdzać „za zgodność z oryginałem” odpisu aktualnego z KRS pobranego z internetowej bazy Ministerstwa Sprawiedliwości.

9. Oferty nie podlegają uzupełnieniom ani korekcie.

#### **V. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert**

1. Ocena ofert i ogłoszenie wyników nastąpi w terminie do 30 dni od dnia następującego po dniu, o którym mowa w części IV, pkt 1 niniejszego ogłoszenia.

2. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie.

3. W pierwszej kolejności oferty zostaną sprawdzone pod względem formalnym, tj. czy spełniają wymagania określone w art. 14 ust. 1-3 ustawy oraz wynikające z niniejszego ogłoszenia.

4. Odrzuceniu podlegają oferty, których treść nie odpowiada wymaganiom zawartym w ogłoszeniu, a w szczególności:

1) złożone po terminie określonym w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert,

2) złożone w formie nieodpowiadającej wzorowi wskazanemu w ogłoszeniu,

3) niekompletne,

4) złożone przez oferentów nieuprawnionych,

5) niepodpisane lub podpisane przez osoby nieupoważnione,

6) w przypadku oferty wspólnej niezawierające podziału zadań pomiędzy oferentami i sposobu reprezentacji oferentów wobec Miasta Suwałki,

7) niedotyczące pod względem merytorycznym zadań wskazanych w ogłoszeniu,

8) dotyczące zadania, które nie jest objęte celami statutowymi oferenta,

9) których termin realizacji zadania jest inny niż w ogłoszeniu,

10) z wnioskowaną kwotą dotacji wyższą niż planowana w ogłoszeniu konkursowym na dane zadanie priorytetowe,

11) bez minimalnego wkładu finansowego oferenta (pochodzącego ze środków własnych i innych źródeł) w wysokości co najmniej 5%,

12) z wnioskowaną kwotą dotacji wyższą niż 90%,

13) z kosztorysem, w którym koszty pośrednie finansowane z dotacji przekraczają 20%,

- 14) w których proponowana realizacja zadania publicznego zakłada pobieranie opłat, a organizacja nie prowadzi odpłatnej działalności statutowej lub gdy, w przypadku pobierania opłat od adresatów zadania, statutowa działalność odpłatna pokrywa się z działalnością gospodarczą,
  - 15) niespełniające art. 14 ust. 1-3 ustawy.
5. Do oceny merytorycznej zostanie dopuszczona oferta, która spełnia wszystkie ww. kryteria formalne.
6. Przy ocenie merytorycznej poszczególnych ofert stosowane będą następujące kryteria i skala ocen:
- 1) możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta, tj. doświadczenie i skuteczność w realizacji zadań, baza lokalowa, zasoby rzeczowe oraz kwalifikacje osób, przy udziale których realizowane będzie zadanie publiczne (0-5 pkt),
  - 2) wartość merytoryczna oferty (w tym uzasadnienie potrzeby realizacji projektu, celowość projektu, jego atrakcyjność i poziom merytoryczny, spójność projektu, rzetelny i realny harmonogram realizacji, szczegółowość opisu projektu) (0-10 pkt),
  - 3) rezultat społeczny, zasięg i przewidywany skutek oddziaływania społecznego, opis grup odbiorców (0-5 pkt),
  - 4) ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania (w tym w szczególności: koszty realizacji zadania w stosunku do zakresu i liczby osób objętych projektem, zasadność i rzetelność określenia kosztów projektu, przejrzystość kalkulacji kosztów) (0-5 pkt),
  - 5) wysokość wkładu finansowego w realizację zadania w porównaniu z wnioskowaną kwotą dotacji (0-5 pkt; przy czym: wysokość wkładu własnego powyżej 5 procent do 10 procent – 1 pkt, powyżej 10 procent do 20 procent – 2 pkt, powyżej 20 procent do 30 procent – 3 pkt, powyżej 30 procent do 40 procent - 4 pkt, powyżej 40 procent – 5 pkt),
  - 6) korzystanie z innych źródeł finansowania zadania (0-1 pkt),
  - 7) wkład rzeczowy i osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków (0-5 pkt),
  - 8) dotychczasowa współpraca oferenta z Miastem Suwałki (rzetelność, terminowość i jakość rozliczenia przez oferenta dotacji otrzymanych z Miasta Suwałki), także współpraca niefinansowa (0-3 pkt).

## **VI. Ogłoszenie wyników i postanowienia końcowe**

1. Prezydent Miasta Suwałk ogłasza zarządzeniem wyniki otwartego konkursu ofert poprzez ich zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej oraz poprzez zamieszczenie informacji na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego, podając w szczególności: nazwę oferenta, nazwę zadania publicznego oraz wysokość przyznanych środków publicznych.
2. Wzory oferty, umowy i sprawozdania z realizacji zadania publicznego określone są w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25).
3. Urząd Miejski w Suwałkach powiadomi każdego oferenta w formie pisemnej o przyjęciu oferty do jej realizacji lub jej odrzuceniu wraz z uzasadnieniem.
4. Każdy może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty w terminie 30 dni od ogłoszenia wyników konkursu.
5. Dodatkowych informacji w sprawie niniejszego konkursu udziela Mirosław Treter, inspektor w Wydziale Kultury, Turystyki i Promocji, tel. 87 563 57 20, [mtreter@um.suwalki.pl](mailto:mtreter@um.suwalki.pl)

**VII. Zrealizowane przez Miasto Suwałki w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadania publiczne tego samego rodzaju i związane z nimi koszty ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy**

1. Podaje się do wiadomości, że w 2014 roku nie przyznawano dotacji na realizację zadania publicznego z zakresu turystyki i krajoznawstwa „Prowadzenie Centrum Informacji Turystycznej w Suwałkach”

2. W 2015 roku na przedmiotowe zadanie (o planowanej wartości 110.000 zł) przyznano dotację w wysokości 109.600 zł.

3. Podmiot, który otrzymał dotację w roku 2015 na zadania publiczne z zakresu turystyki i krajoznawstwa na „Prowadzenie Centrum Informacji Turystycznej w Suwałkach” znajduje się w wykazie zamieszczonym w Biuletynie Informacji Publicznej (<http://bip.um.suwalki.pl>).