

MINISTERSTWO SPORTU I TURYSTYKI
Departament Turystyki

Zasady dofinansowywania
przez Ministerstwo Sportu i Turystyki - Departament Turystyki
zadań realizowanych przez jednostki spoza sektora finansów publicznych
w ramach dotacji budżetowej na rok 2008

I. ZADANIA PRIORYTETOWE NA 2008 ROK

Zlecenie do realizacji zadań dofinansowywanych w ramach dotacji budżetowej następuje w trybie otwartego konkursu ofert na podstawie art.11 ust. 2 Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.).

Za priorytetowe w roku 2008 przyjmuje się zadania o znaczeniu międzynarodowym, ogólnopolskim lub ponadregionalnym, dotyczące następujących zakresów:

1. Opracowania koncepcji tworzenia produktów turystyki aktywnej i kulturowej.
2. Podnoszenia jakości usług turystycznych poprzez kształcenie, szkolenie i doskonalenie kadr dla turystyki.
3. Wspierania imprez krajoznawczo-turystycznych o szczególnym znaczeniu w upowszechnianiu turystyki i edukacji turystycznej.
4. Wytyczania, znakowania i konserwacji szlaków turystycznych na terenie Polski.

II. REALIZATORZY ZADAŃ

1. O dofinansowanie zadań można ubiegać się tylko w przypadku, gdy realizacja zadania objętego dotacją będzie miała miejsce w terminie od **28 kwietnia do 12 listopada 2008** roku.
2. Oferty na konkurs mogą składać tylko zarejestrowane w Polsce organizacje pozarządowe¹, nie zaliczane do sektora finansów publicznych, których działalność w zakresie turystyki jest jednym z podstawowych celów statutowych, działające dłużej niż trzy lata (wymóg ten nie dotyczy Regionalnych Organizacji Turystycznych). W celu potwierdzenia powyższego wymogu należy prawidłowo wypełnić rubrykę „*data wpisu, rejestracji lub utworzenia*” (pkt I ppkt 4 wzoru oferty).
3. Międzynarodowe, ogólnopolskie lub ponadregionalne znaczenie działania odnosi się do realizowanego zadania.
4. Oferty mogą dotyczyć jedynie zadań, które będą realizowane w Polsce.

¹ W rozumieniu Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.).

5. Wspieranie imprez krajoznawczo - turystycznych dotyczyć będzie jedynie imprez, w których planowany jest udział powyżej 300 osób.
6. Podmiot wnioskujący o przyznanie środków publicznych na realizację wyodrębnionego zadania powinien przedstawić ofertę wykonania zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantującą wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.

III. SPOSÓB FINANSOWANIA ZADAŃ

1. Zadania dofinansowywane będą w następujący sposób:
 - transza w wysokości 30% przyznanej kwoty dotacji zostanie przekazana na rachunek bankowy Zleceniobiorcy w okresie do 30 dni od daty podpisania umowy ,
 - pozostała kwota dotacji zostanie przekazana na rachunek bankowy Zleceniobiorcy po wykonaniu zadania, przedstawieniu sprawozdania końcowego i zaakceptowaniu go przez Zleceniodawcę, zgodnie z treścią zawartej umowy.
2. Kwota dotacji nie może przekraczać:
 - a) **70%** całkowitych kosztów realizacji zadania - w przypadku zadań w zakresie wytyczania i znakowania konserwacji szlaków,
 - b) **50%** całkowitych kosztów realizacji zadania w przypadku realizacji pozostałych zadań.
3. Wymagany jest wkład własny podmiotu wnioskującego o dotację w wysokości minimum 15% kosztów całkowitych. W celu wyszczególnienia wysokości wkładu własnego należy sporządzić i dołączyć do oferty zestawienie „Struktura finansowania zadania ze względu na przewidywane źródła finansowania” sporządzone według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszych „Zasad dofinansowywania ...”.
4. Wkład własny może stanowić wkład finansowy oraz pozafinansowy np. wkład pracy aktywu społecznego czy wolontariuszy w okresie obowiązywania umowy.
5. Do wkładu własnego nie zalicza się dotacji innych organów rządowych, samorządowych, sponsorów, wpłat uczestników.
6. Koszty wyżywienia i zakwaterowania pokrywane z dotacji nie mogą przekroczyć 50% ich kosztów całkowitych.
7. Kosztorys w ofercie musi być czytelny i logiczny. Zgodnie z kosztorysem oferty stanowiącej załącznik nr 1 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 grudnia 2005 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. Nr 264, poz. 2207) należy szczegółowo wykazać koszty rodzajowe wraz z kosztami jednostkowymi

- planowanego zadania. Wydatki przedstawione w kosztorysie muszą znajdować pełne uzasadnienie w opisie zadania (np. liczba uczestników, liczba materiałów konferencyjnych itp.).
8. Ministerstwo Sportu i Turystyki – Departament Turystyki może wskazać przeznaczenie dotacji na pokrycie kosztów innych niż proponowane przez wnioskodawcę w kosztorysie lub może podjąć decyzję o przyznaniu mniejszej kwoty dotacji niż wnioskowana.
 9. Wysokość wpłat wnoszonych przez uczestników i honorariów musi w sposób jednoznaczny wynikać z dokumentacji. W przypadku wpisowego uczestników należy podać koszt wpisowego za 1 uczestnika.
 10. Podpisy pod ofertą, dołączonymi załącznikami i oświadczeniami składają wyłącznie osoby upoważnione w statucie podmiotu wnioskującego do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych i jednocześnie wymienione z imienia i nazwiska w jego aktualnym wyciągu rejestracyjnym. Wszystkie złożone własnoręcznie podpisy oraz pieczętki muszą być czytelne.. W razie zaistnienia zmian upoważnień w trakcie procedury wyłaniania ofert do realizacji należy niezwłocznie, w formie pisemnej, poinformować o tym fakcie Ministerstwo Sportu i Turystyki - Departament Turystyki.
 11. Etatowi pracownicy podmiotu wnioskującego oraz członkowie jego władz, pozostający w stosunku pracy z podmiotem wnioskującym o dotację, nie mogą otrzymywać honorariów za pracę, wykłady, opracowania itp. z przyznanej dotacji.
 12. W przypadku ofert dotyczących zadań realizowanych poprzez różne formy szkolenia lub doskonalenia kadr oraz zadań mających na celu opracowanie materiałów szkoleniowych lub innych opracowań, do oferty należy dołączyć imienne listy proponowanych wykładowców lub autorów opracowań opłacanych z dotacji.

IV. ZASADY ZGŁASZANIA OFERT

1. Kompletne oferty, przygotowane zgodnie ze wzorem określonym w *rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 grudnia 2005 roku w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania* (Dz. U. Nr 264, poz. 2207- załącznik nr 1 do niniejszych Zasad ...) wraz z zestawieniem „Struktura finansowania zadania ze względu na przewidywane źródła finansowania”, przygotowanym zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszych „Zasad dofinansowania ...” należy przekazać pocztą w terminie **do 31 stycznia 2008 r.** (liczy się data stempla pocztowego) na adres: Departament Turystyki, Ministerstwo Sportu i Turystyki, ul. Senatorska 14, 00-082 Warszawa.
2. Oferty należy złożyć w jednym egzemplarzu, oddzielnie na każde zadanie.

3. W przypadku gdy podmiot wnioskujący ubiega się o dofinansowanie przez Ministerstwo Sportu i Turystyki – Departament Turystyki tylko części zadania, musi przedstawić w ofercie informacje dotyczące całości realizowanego zadania.
4. Przy wypełnianiu ofert, w rubryce: data wpisu lub rejestracji należy podać datę pierwotnej rejestracji podmiotu lub datę rozpoczęcia formalnej działalności.
5. Do oferty należy dołączyć 2 oświadczenia:
 - 1) potwierdzające, iż w stosunku do wnioskującego podmiotu nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków dotacji,
 - 2) potwierdzające, że osoby uprawnione do dysponowania środkami finansowymi danej organizacji i do reprezentowania podmiotu w kontaktach zewnętrznych nie były karane za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.

V. SPOSÓB I KRYTERIA OCENY OFERT

1. Ocena ofert nastąpi w dwóch etapach: Etap I – ocena formalna, Etap II – ocena merytoryczna.
2. Oferty będą rozpatrywane przez specjalnie powołane do tego celu zespoły, odpowiednio do Etapu I i Etapu II.

3. ETAP I - OCENA FORMALNA

- 3.1. W pierwszym etapie zespół oceni oferty pod względem formalnym. Pod uwagę zostaną wzięte następujące **wymogi**:

3.1.1 Przygotowanie i złożenie oferty zgodnie ze wzorem określonym w *rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 grudnia 2005 roku w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. Nr 264, poz. 2207)* wraz z załącznikami:

- aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciągu z ewidencji lub innych dokumentów potwierdzających status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących (ważny do 3 m-cy),
- sprawozdanie merytoryczne i finansowe (bilans, rachunek wyników lub rachunek zysków i strat, informacje dodatkowe) za ostatni rok,
- aktualny statut podmiotu składającego ofertę,
- zestawienie „Struktura finansowania zadania ze względu na przewidywane źródła finansowania” sporządzone według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszych „Zasad dofinansowania...” i podpisane przez osoby podpisujące ofertę,

- oświadczenie potwierdzające, iż w stosunku do wnioskującego podmiotu nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków dotacji,
- oświadczenie, że osoby uprawnione do dysponowania środkami finansowymi danej organizacji i do reprezentowania podmiotu w kontaktach zewnętrznych nie były karane za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
- inne, niezbędne ze względu na charakter zadania np. umowy partnerskie lub oświadczenie partnera (w przypadku wskazania partnera w pkt. V.1 oferty).

3.1.2 Terminowość złożenia oferty.

3.1.3 Prawidłowo wypełnione rubryki: np. data wpisu, rejestracji lub utworzenia potwierdzająca prowadzenie przez podmiot działalności powyżej 3 lat; dokonanie wyboru danych (niepotrzebne skreślić, wpisanie „nie dotyczy” itp.).

3.1.4 Turystyka w celach statutowych wnioskującego podmiotu.

3.1.5 Złożenie przez osoby upoważnione czytelnych podpisów wraz z pieczętkami.

3.1.6 Wymagany wkład własny w wysokości minimum 15% kosztów całkowitych zadania.

3.1.7 Zasięg zadania: międzynarodowy, ogólnopolski lub ponadregionalny.

3.1.8 Zgodność zakresu merytorycznego zadania z priorytetami ustalonymi na rok 2008.

3.1.9 Termin realizacji zadania.

3.1.10 Oświadczenia i inne załączniki, o których mowa w pkt 3.1.1, muszą być podpisane lub poświadczane za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione, wymienione w aktualnym odpisie z rejestru lub innym dokumencie potwierdzającym status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących.

3.2 Oferty, które nie spełniają w/w wymogów nie zostaną zakwalifikowane do Etapu II- Ocena merytoryczna.

4. ETAP II - OCENA MERYTORYCZNA

4.1. W drugim etapie zespół oceni oferty pod względem merytorycznym w oparciu o następujące kryteria:

a/ Oferty dotyczące wytyczenia, znakowania i konserwacji szlaków turystycznych będą oceniane wg następujących kryteriów:

- | | |
|--|-------------|
| • zasięg oddziaływania: | (0-30 pkt, |
| - szlak międzynarodowy, | 30 pkt |
| - ogólnokrajowy, | 20 pkt |
| - ponadregionalny | 10 pkt, |
| • doświadczenie podmiotu w wytyczeniu i znakowaniu szlaków turystycznych | (0-15 pkt), |

- określenie działań na rzecz rozwoju produktu turystycznego, w tym rozwoju infrastruktury okołoturystycznej na potrzeby ruchu turystycznego ze środków własnych lub pozyskanych ze środków zewnętrznych (0-10 pkt),
- przewidywania dot. korzystających (beneficjentów) ze szlaku turystycznego (0-5 pkt),
- współpraca z innymi organizacjami i instytucjami przy realizacji zadania (0-15 pkt),
- przejrzystość i szczegółowość kosztorysu, racjonalność wydatków (0-20 pkt),
- posiadane rekomendacje (jednostek samorządu terytorialnego, publicznych instytucji, prywatnych podmiotów, osób lub instytucji) (0- 5 pkt)

b/ Pozostałe oferty będą oceniane wg następujących kryteriów:

- cel realizacji i zakładane rezultaty zadania (0-15 pkt),
- znaczenie zadania dla rozwoju turystyki na (0-20 pkt),
- przejrzystość kosztorysu pod względem celowości, gospodarności i zasadności wydatkowanych kwot (0-20 pkt),
- sposoby upowszechniania rezultatów zadania (0-5 pkt),
- zakres oddziaływania: międzynarodowy, ogólnopolski, ponadregionalny, (odpowiednio: 10, 8, 6, pkt),
- liczba beneficjentów zadania (0-10 pkt),
- doświadczenie podmiotu aplikującego o środki w realizacji podobnych zadań (0- 5 pkt),
- współpraca przy realizacji zadania z innymi organizacjami i instytucjami, (0-5 pkt),
- posiadane rekomendacje (jednostek samorządu terytorialnego, publicznych instytucji, prywatnych podmiotów, osób lub instytucji) (0- 5 pkt),
- uwzględnienie potrzeb osób niepełnosprawnych w przedkładanych projektach (0-5 pkt).

4.2. Przedstawione kryteria będą wymienione w karcie oceny wraz z podaniem maksymalnej ilości punktów, jaką można osiągnąć za każde z nich.

4.3. Każda z ofert podlega ocenie wg karty oceny. W przypadku jednogłośnie członków zespołu wypełniana będzie jedna karta zbiorcza dla danej oferty, a w przypadku braku jednogłośnie, każdy z członków zespołu, który prezentuje inne stanowisko, wypełnia indywidualnie kartę oceny. Wynik oceny oferty w takim wypadku stanowi średnia arytmetyczna wszystkich kart indywidualnej oceny dla danej oferty.

4.4. W przypadku podmiotów, które otrzymały dotację w roku poprzedzającym rok złożenia oferty, w protokołach odbioru posiadają zastrzeżenia zgłoszone przez Komisję Odbioru oraz nieterminowo złożyły sprawozdania Podmioty Zastrzeżeni, mogą uzyskać obniżoną ogólnej ocenę o 20 pkt.

5. Lista podmiotów, którym przyznano dotacje, wraz z wykazem wybranych zadań i kwot dofinansowania zostanie opublikowana na stronach internetowych Ministerstwa Sportu i Turystyki - Departamentu Turystyki do **20 marca 2008 r.**

6. Oferty nie zaakceptowane do dofinansowania będą przechowywane w Departamencie Turystyki przez okres 2 lat, ale nie będą ponownie oceniane.

VI. ZAWIERANIE I REALIZACJA UMÓW

1. Z podmiotami, którym przyznano dotacje, będą sukcesywnie zawierane umowy, po zakończeniu wszystkich wewnętrznych procedur obowiązujących w Ministerstwie Sportu i Turystyki. Niedopuszczalne jest wnioskowanie o środki na realizację zadań już wykonanych.
2. Zleceniobiorca zobowiązany jest do:
 - prowadzenia dokumentacji rzeczowej dotyczącej realizowanego zadania,
 - prowadzenia wyodrębnionej ewidencji finansowo - księgowej otrzymanych środków finansowych w ramach realizacji zadania,
 - opatrzenia dokumentów źródłowych, stanowiących podstawę rozliczenia finansowego, klauzulą „*płatne ze środków Ministerstwa Sportu i Turystyki*” i przechowywania tych dokumentów przez okres 5-ciu lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym realizowane było zadanie,
 - poddania się na każde życzenie Zleceniodawcy kontroli prowadzonej przez niego lub osoby przez niego upoważnione, w zakresie objętym zawartą umową.
3. Zleceniobiorcy, realizujący dofinansowywane zadania, są zobowiązani do informowania beneficjentów projektu o źródle pochodzenia funduszy - ze środków Ministerstwa Sportu i Turystyki.
4. Do sprawozdania z realizacji zadania należy dołączyć kopie faktur/rachunków pokrywanych w całości lub w części ze środków dotacji. Załączane kopie faktur muszą być na odwrocie opatrzone pieczęcią Zleceniobiorcy, zawierać trwały zapis określający źródło pochodzenia środków, z których zostały pokryte oraz przeznaczenie zakupionych przedmiotów/usług, poświadczenie „za zgodność z oryginałem”, a także podpis osoby odpowiedzialnej za rozliczenia finansowe Zleceniobiorcy.
5. W zestawieniu faktur/rachunków należy podać wykaz wszystkich dokumentów księgowych potwierdzających wydatkowanie środków na realizację zadania.
6. W przypadku zmniejszenia wkładu własnego poniżej wymaganych 15% lub zmniejszenia kosztów całkowitych zrealizowanego zadania nastąpi proporcjonalne pomniejszenie dotacji.
7. W przypadku dofinansowywania nagród dla uczestników zadania do rozliczenia końcowego należy dołączyć listę osób nagrodzonych.
8. Wykorzystanie dotacji niezgodnie z przeznaczeniem wyklucza prawo do ubiegania się o przyznanie dotacji przez kolejne trzy lata.