Ministerstwo
Sportu i Turystyki

Program wsparcia turystyki

Edycja 2025

SPIS TREŚCI

I CELE, PODSTAWA PRAWNA, PRIORYTETY, PODMIOTY UPRAWNIONE 3
1. Cele 3
2. Podstawa prawna konkursu 3
3. Priorytety 3
4. Podmioty uprawnione i nieuprawnione do składania ofert 5
5. Oferta wspólna 5

II WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADAŃ 6

III WKŁAD WŁASNY I KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW 7
1. Udział środków własnych 7
2. Wydatki kwalifikowalne zadania 7
3. Wydatki niekwalifikowalne zadania 8

IV TERMINY I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA 9

V WARUNKI UDZIELENIA WSPARCIA REALIZACJI ZADANIA 10

VI JAK UBIEGAĆ SIĘ O PRZYZNANIE DOTACJI? 10
1. Ogłoszenie konkursu 10
2. Oferta i wymagane załączniki do oferty 10
3. Terminy obowiązujące w konkursie 11
4. Inne 12
5. Przetwarzanie danych osobowych 12

VII KRYTERIA OCENY OFERT 12
1. Kryteria formalne 13
2. Kryteria merytoryczne 15

VIII PROCEDURA OCENY OFERT I PRZYZNAWANIA DOTACJI 16
1. Oferty pozostające bez rozpatrzenia 16
2. Oferty podlegające odrzuceniu 16
3. Ocena ofert 17
3.1. Etap I – ocena formalna 17
3.2. Etap II – ocena merytoryczna 17
4. Przyznanie dotacji 18

IX ZASADY REALIZACJI, ANEKSOWANIA I ROZLICZENIA UMOWY 19
1. Zawarcie umowy 19
2. Przekazanie środków 19
3. Realizacja umowy 19
4. Zmiana treści umowy 20
5. Rozliczenie umowy 21

X ZAŁĄCZNIKI DO NINIEJSZEGO REGULAMINU.....22

XI INFORMACJA O PRZYZNANYCH DOTACJACH CELOWYCH W LATACH 2022-2024.....24

I CELE, PODSTAWA PRAWNA, PRIORYTETY, PODMIOTY UPRAWNIONE

1. CELE

Celem konkursu jest podniesienie jakości i poziomu innowacyjności świadczonych usług turystycznych na rynku krajowym oraz kontynuacja wsparcia dla krajowej branży turystycznej.

W związku z powyższym działania podejmowane w obszarze turystyki krajowej powinny wspierać organizacje pozarządowe, stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego oraz prowadzenie działalności w obszarze turystyki.

Główne kierunki oddziaływania otwartego konkursu ofert na wsparcie w 2025 roku realizacji zadań z zakresu części 40 budżetu państwa – Turystyka pn.: *Program wsparcia turystyki* (dalej określany jako: „konkurs") to wspieranie przedsięwzięć ukierunkowanych na:

- rozwój i promocję turystyki regionalnej oraz turystyki aktywnej;
- transformację cyfrową;
- rozwój kwalifikacji kadr zawodowych w turystyce;
- działania strategiczne.

2. PODSTAWA PRAWNA KONKURSU

Niniejszy konkurs ogłasza się na podstawie art. 13, w zw. z art. 4 ust. 1 pkt 19 i 33 oraz art. 5, ust. 1, ust. 2 pkt 1 i ust. 4 pkt 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t,j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1491), zwanej dalej „UoDPPioW".

3. PRIORYTETY

W konkursie wyodrębniono 5 priorytetów merytorycznych w ramach, których uprawnione podmioty mogą składać oferty na wsparcie realizowanych przez nich zadań z zakresu części 40 budżetu państwa – Turystyka:

Priorytet 1 – „Zrównoważony rozwój turystyki"

Działania na rzecz zrównoważonego rozwoju turystyki, w tym w szczególności turystyki przyrodniczej, aktywnej i wiejskiej poprzez m.in.:

- realizację projektów mających na celu podnoszenie jakości usług, podnoszenie kompetencji i umiejętności;
- działania sieciujące lokalnych i regionalnych interesariuszy na rzecz ograniczania wpływu na środowisko naturalne oraz wpływające na racjonalny i harmonijny rozwój kulturowy, społeczny i gospodarczy;
- implementacja „dobrych praktyk" wypracowanych w innych krajach lub regionach.

Priorytet 2 – „Produkt turystyczny o wysokiej konkurencyjności”

Działania na rzecz tworzenia nowych produktów, marek turystycznych i ich komercjalizacja oraz wsparcie rozwoju już istniejących produktów turystycznych (regionów turystycznych oraz turystycznych marek terytorialnych).

Priorytet 3 – „Digitalizacja”

Działania wpływające na transformację cyfrową i innowacyjność w turystyce (w tym kontynuacja/rozwój zadań cyfrowych dofinansowanych w latach 2023 oraz 2024).

Wzmocnienie zdolności cyfrowych, rozwój narzędzi i usług cyfrowych wspierających sektor turystyczny.

Zwiększenie stopnia wykorzystania mechanizmów udostępniania danych w kontekście personalizowanych usług, ich monitoring oraz zarządzanie obszarami turystycznymi.

Priorytet 4 – „Transfer wiedzy”

Działania służące rozwojowi turystyki, poprawie jej wizerunku jako istotnego sektora gospodarki narodowej, poprawie zarządzania turystyką w tym m.in. poprzez realizację wydarzeń, konferencji, a także działania mające na celu podnoszenie jakości pracy, bezpieczeństwa w turystyce, pozyskiwanie analiz, ekspertyz, szkolenia.

Priorytet 5 – „Podstrategie turystyczne – dzielenie się wiedzą”

Działania służące powstaniu sektorowych dokumentów rozwojowych, opracowań mających na celu analizę stanu aktualnego i stworzenie propozycji wizji oraz założeń kierunkowych niżej wymienionych sektorów turystyki:

1. turystyka rowerowa;
2. turystyka kulinarna;
3. turystyka uzdrowiskowa;
4. turystyka wiejska;
5. turystyka wodna;
6. turystyka konna/jeździecka;
7. Marka Polska;
8. MICE;
9. HoReCa;
10. turystyka przyrodnicza;
11. turystyka kulturowa;
12. turystyka caravaningowa;
13. turystyka zorganizowana (wyjazdowa i przyjazdowa).

W ramach priorytetu 5, Minister zastrzega sobie prawo do wyboru maksymalnie jednego wykonawcy w każdym ze wskazanych 13 sektorów – na podstawie oceny merytorycznej złożonych ofert.

Minimalne wymogi opracowanego dokumentu podstrategii wskazane są w Załączniku nr 5 do Regulaminu.

4. PODMIOTY UPRAWNIONE I NIEUPRAWNIONE DO SKŁADANIA OFERT

Podmiotami uprawnionymi do składania ofert w konkursie ***Program wsparcia turystyki*** są zarejestrowane w Polsce organizacje pozarządowe oraz jednostki w rozumieniu art. 3 ust. 1 - 3 UoDPPioW, których jednym z celów lub zadań statutowych jest działalność w obszarze turystyki (w tym m.in. ekoturystyki, agroturystyki, przewodnictwa i pilotażu, rekreacji, wypoczynku, hotelarstwa) lub krajoznawstwa.

Warunkiem koniecznym jest działanie podmiotu przez okres co najmniej 2 lat. Okres działania organizacji liczy się od daty wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego lub ewidencji stowarzyszeń zwykłych, a w pozostałych przypadkach – od daty udokumentowanego nabycia osobowości prawnej.

Podmiotami nieuprawionymi do składania ofert są podmioty wskazane w art. 3 ust. 4 UoDPPioW.

5. OFERTA WSPÓLNA

Ofertę wspólną mogą złożyć co najmniej 2 organizacje pozarządowe lub inne podmioty uprawnione do aplikowania o środki w ramach konkursu, które spełniają warunki określone w rozdziale I pkt 4 niniejszego Programu.

Oferta wspólna powinna zawierać następujące informacje dodatkowe:

- wskazanie Oferenta Reprezentanta zwany dalej „Reprezentantem”;
- sposób reprezentacji podmiotów wobec organów administracji publicznej;
- określenie, jakie działania w ramach realizacji zadania wykonywać będą poszczególne podmioty.

W przypadku oferty wspólnej, podmioty składające taką ofertę mają obowiązek zawrzeć między sobą umowę o wspólną realizację zadania publicznego oraz załączyć ją do składanej oferty. Umowa pomiędzy Oferentami, powinna być zawarta najpóźniej w dniu złożenia oferty w systemie AMODIT. W przypadku braku załączenia przedmiotowej umowy, oferta nie będzie poddana ocenie formalnej. Osobami umocowanymi do podpisania oferty wspólnej w systemie Amodit są osoby wskazane w umowie do reprezentacji Oferentów przed organem administracji, zgodnie z właściwymi przepisami o reprezentacji lub osoby upoważnione przez ww. osoby.

W umowie o wspólną realizację zadania publicznego zawartej pomiędzy Oferentami, musi zostać wskazany Reprezentant, który będzie odpowiedzialny m.in. za złożenie oferty w systemie AMODIT, kontakt ze Zleceniodawcą oraz przygotowanie i przekazanie do Ministerstwa kompletu dokumentów sprawozdawczych z przyznanego dofinansowania. Umowa o wspólną realizację zadania publicznego musi jednoznacznie wskazywać, że Reprezentant ponosi pełną i wyłączną odpowiedzialność za działania lub zaniechania pozostałych Oferentów, którym powierzył postanowienia i przedmiot realizowanego zadania publicznego przedstawionego w ofercie wspólnej. Reprezentant, odpowiada za działania ferentów, którymi

posługuje się przy realizacji zadania publicznego przedstawionego w ofercie wspólnej jak za własne działania lub zaniechania.

Odpowiedzialność Reprezentanta w tym zakresie polega również na weryfikacji przedkładanych Reprezentantowi przez pozostałych Oferentów dokumentów rozliczeniowych, na podstawie których Reprezentant przygotuje zbiorcze zestawienie dokumentów do Ministerstwa

Umowa określająca zakres działań Oferentów składających się na realizację zadania publicznego musi wiązać Oferentów na etapie składania oferty o dofinansowanie realizacji zadania publicznego.

Umowa pomiędzy Oferentami powinna zawierać ponadto:

- dane dotyczące oferty (priorytet, tytuł zadania, data realizacji);
- dane Oferentów (dane teleadresowe, numery KRS, NIP, regon, reprezentacja);
- opis działań w ramach realizacji zadania wykonywanych przez poszczególnych Oferentów, w tym: opis współpracy między Oferentami uwzględniający formę i zakres zaangażowania Oferentów w realizację zadania;
- sposób zarządzania zadaniem, przepływ informacji, sprawozdawczość;
- zapis regulujący podział zwrotu podatku VAT z tytułu realizacji zadania – w przypadku zamiaru uzyskania zwrotu.

II WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADAŃ

Dofinansowanie zadań w konkursie realizowane jest w roku 2025 ze środków części 40 budżetu państwa - Turystyka, której dysponentem jest Minister Sportu i Turystyki. Wysokość dostępnych środków dotacji określona została w ustawie budżetowej na rok 2025 w części 40 - Turystyka oraz w planie rzeczowo-finansowym Ministerstwa Sportu i Turystyki na rok 2025.

Na dofinansowanie zadań przeznacza się kwotę w łącznej wysokości: **12 600 000 zł (dwanaście milionów sześćset tysięcy złotych).**

Dofinansowanie realizacji zadania publicznego w ramach wskazanych priorytetów określono na poziomie:

Priorytet 1 – „Zrównoważony rozwój turystyki" – koszt dofinansowania od **80 000,00 zł** do **150 000,00 zł**;

Priorytet 2 – „Produkt turystyczny o wysokiej konkurencyjności" - koszt dofinansowania: od **150 000,00 zł** do **250 000, 00 zł**;

Priorytet 3 – „Digitalizacja" - koszt dofinansowania: od **150 000,00 zł** do **400 000, 00 zł**;

Priorytet 4 – „Transfer wiedzy" - koszt dofinansowania: od **100 000,00 zł** do **200 000, 00 zł**;

Priorytet 5 – „Podstrategie turystyczne – dzielenie się wiedzą" - koszt dofinansowania: od **150 000,00 zł** do **250 000,00 zł**.

Oferent może ubiegać się o wsparcie finansowe w kwotach podanych w pełnych złotych.

III WKŁAD WŁASNY I KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW

1. UDZIAŁ ŚRODKÓW WŁASNYCH

Koszt całkowity zadania - to łączna wartość dotacji i środków własnych Oferenta, na które składają się środki finansowe i niefinansowe środki własne.

Wkład własny finansowy – środki własne, przy czym mogą być wykazane pozyskane przez Oferenta na realizację zadania środki jednostek samorządu terytorialnego, Unii Europejskiej, sponsorów. Wysokość wkładu własnego finansowego Oferenta wynosi **minimum 5%** kosztów całkowitych zadania;

Wkład własny niefinansowy – środki własne o charakterze osobowym lub rzeczowym, niepowodujące powstania faktycznego wydatku pieniężnego.

- **wkład osobowy** - nieodpłatna, dobrowolna praca wolontariuszy na podstawie umowy z wyceną świadczenia lub praca społeczna członków organizacji.

Niedopuszczalne jest wykonywanie przez jedną osobę tych samych zadań na podstawie umowy o pracę i porozumienia, o którym mowa w art. 44 ust. UoDPPioW („porozumienia wolontariackiego") lub umowy cywilno-prawnej i „porozumienia wolontariackiego", w tym samym czasie obowiązywania umowy i porozumienia tzn. etatowi pracownicy jednostki składającej ofertę oraz członkowie władz tej jednostki, pozostający w stosunku pracy z Oferentem wnioskującym o dotację nie mogą otrzymywać z przyznanej dotacji honorariów za pracę, wykłady, opracowania itp.

Dopuszczalne jest oddelegowanie pracownika na podstawie powierzenia dodatkowych obowiązków służbowych związanych z realizacją zadania, którego dofinansowanie nastąpiło na podstawie zawartej przez Zleceniobiorcę umowy dotacyjnej w ramach konkursu.

- **wkład rzeczowy** - przedmioty służące realizacji zadania np. udostępniona infrastruktura lub sprzęt niezbędny do realizacji zadania.

Zabronione jest finansowanie wkładu własnego finansowego ze środków przekazanych w danym roku budżetowym przez Ministra Sportu i Turystyki w ramach innych konkursów bądź naboru wniosków.

Maksymalna wysokość udzielonego dofinansowania wynosi do 90% kosztów realizacji zadania. Wymagane jest wniesienie wkładu własnego w wysokości minimum 10% kosztu całkowitego zadania publicznego, w tym nie mniej niż 5% wkładu własnego finansowego.

2. WYDATKI KWALIFIKOWALNE ZADANIA

Wydatki w ramach konkursu są kwalifikowalne, jeżeli są:

- niezbędne do realizacji zadania;
- racjonalne i efektywne;
- zostały faktycznie poniesione w okresie realizacji zadania;
- udokumentowane (m.in. faktury, umowy oraz rachunki do umów)[1];
- zostały przewidziane w budżecie zadania;
- zgodne ze szczegółowymi wytycznymi określonymi w niniejszym Regulaminie;
- zgodne z odrębnymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego.

Koszty administracyjne rozumiane są jako:

- koszty wynajmu lokalu;
- opłaty bankowe;
- koszty korespondencji;
- koszty wynagrodzeń wraz z pochodnymi (bez nagród, premii, itp.);
- koszt zakupu podpisu kwalifikowanego;
- inne koszty – do akceptacji.

Wyżej wymienione koszty muszą zostać opisane i uzasadnione w formularzu „Oferta realizacji zadania publicznego* / oferta wspólna realizacji zadania publicznego*, o której mowa w art. 14 ust. 1* / 2* ustawy dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1491)", stanowiącej Załącznik nr 1 do Regulaminu.

W ramach kosztów wynagrodzenia personelu, w tym kosztów osobowych związanych bezpośrednio z realizacją zadania publicznego (administracja i merytoryka) kwalifikowalne są wszystkie składniki wynagrodzenia (bez nagród, premii, itp.).

Ponadto realizujący zadanie publiczne, który nie posiada podpisu kwalifikowanego, jest zobligowany do zakupu w roku 2025 w ramach kosztów związanych z rozwojem organizacji podpisu kwalifikowanego u jednego z certyfikowanych dostawców (lista dostępna na stronie internetowej https://www.nccert.pl/). Inne wydatki w ramach kosztów związanych z rozwojem organizacji będą uznawane za niekwalifikowalne.

Suma kosztów pośrednich (administracyjnych) nie może przekroczyć 15% kosztów całkowitych zadania.

3. WYDATKI NIEKWALIFIKOWALNE ZADANIA

Do wydatków, które w ramach konkursu w 2025 roku **nie mogą być finansowane**, należą wydatki nie odnoszące się jednoznacznie do zadania, w tym m. in.:

- **Wydatki infrastrukturalne o koszcie jednostkowym powyżej 10 000 zł**;
- Podatek od towarów i usług (VAT), jeśli Oferent zamierza ubiegać się o zwrot lub odliczenie tego podatku w oparciu o ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 361 z późn. zm.);

[1] Oferent zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z ustawą o rachunkowości w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych).

- Zakup nieruchomości gruntowej, lokalowej, budowlanej;
- Amortyzacja;
- Leasing;
- Rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań;
- Odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań;
- Koszty kar i grzywien;
- Koszty procesów sądowych;
- Nagrody, premie i inne formy bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób zajmujących się realizacją zadania;
- Ekwiwalent za niewykorzystany urlop;
- Zakup napojów alkoholowych (jest to niezgodne z art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2023 r. poz. 2151);
- Zakup wyrobów tytoniowych i wyrobów tytoniowych bezdymnych art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 8 kwietnia 2010 r. o ochronie zdrowia przed następstwami używania tytoniu i wyrobów tytoniowych (Dz.U. poz. 529).

IV TERMINY I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

Oferent może ubiegać się o wsparcie wykonywania zadania publicznego ze środków Ministerstwa Sportu i Turystyki wyłącznie w zakresie zadań o których mowa w *ROZDZIALE I – „Cele, podstawa prawna, priorytety, podmioty uprawnione”* niniejszego Regulaminu.

Zadanie może być realizowane w terminie od dnia 15 kwietnia 2025 r. do 31 grudnia 2025 r., wyłącznie na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.

Zadanie powinno być realizowane w sposób i w terminie określonym w umowie zawartej pomiędzy Ministrem Sportu i Turystyki a Oferentem (Zleceniobiorcą) oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Przyznana kwota wsparcia na realizację zadania publicznego powinna być wykorzystana zgodnie z przeznaczeniem szczegółowo określonym w umowie. Sprawozdanie finansowe i merytoryczno-finansowe powinno być sporządzane w sposób prawidłowy, rzetelny i terminowy.

Szczegółowe warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania publicznego reguluje umowa zawarta pomiędzy Ministrem Sportu i Turystyki a Oferentem (Zleceniobiorcą).

Oferent realizujący zadanie publiczne zobowiązuje się do informowania o fakcie wsparcia realizacji zadania przez Ministerstwo Sportu i Turystyki, zgodnie z obowiązującymi wytycznymi i zasadami prawa powszechnie obowiązującego - https://www.gov.pl/web/premier/dzialania-informacyjne. Zachowanie obowiązku informacyjnego należy uwzględnić także w wydawanych przez siebie w ramach zadania publikacjach, materiałach informacyjnych, poprzez media, jak również stosownie do charakteru zadania, poprzez widoczną w miejscu jego realizacji tablicę, plakat itp. materiały lub przez ustną informację kierowaną do odbiorców (wraz z umieszczeniem na ww. materiałach logo Ministerstwa Sportu i Turystyki).

Oferent (Zleceniobiorca) zobowiązany jest przedstawić dane o wszystkich formach przekazywania informacji o wsparciu wykonania zadania publicznego przez Ministerstwo Sportu i Turystyki przy rozliczeniu zadania.

Tablice informacyjne powinny zawierać informacje o dofinansowaniu z Ministerstwa Sportu i Turystyki, w tym logo Ministerstwa Sportu i Turystyki, ww. tablice informacyjne powinny zostać wykonane zgodnie z § 5 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 maja 2021 roku w sprawie określenia działań informacyjnych podejmowanych przez podmioty realizujące zadania finansowane lub dofinansowane z budżetu państwa lub z państwowych funduszy celowych (Dz. U. poz. 953, z późn. zm.).

V WARUNKI UDZIELENIA WSPARCIA REALIZACJI ZADANIA

Oferent może złożyć łącznie 2 oferty w różnych Priorytetach. Złożenie dwóch lub więcej ofert w ramach jednego Priorytetu jest niedozwolone. W przypadku złożenia więcej niż jednej oferty w ramach jednego priorytetu, wszystkie złożone oferty podlegają odrzuceniu. W przypadku złożenia więcej niż dwóch ofert w konkursie, wszystkie złożone oferty podlegają odrzuceniu.

Zadania publiczne realizowane w ramach konkursu muszą mieć charakter niekomercyjny – nie mogą zakładać osiągnięcia dochodu oraz muszą być realizowane wyłącznie na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.

Oferent, który deklaruje, że nie jest „Zamawiającym" w rozumieniu ustawy z dnia 11 września 2019 – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320, z późn.zm) w celu wyboru najkorzystniejszej oferty jest zobligowany do przeprowadzenia konkurencyjnego rozeznania rynku (rekomendacja np.: https://mikroporady.pl/instrukcje-i-regulaminy/instrukcje/udzial-w-przetargu i wyboru oferty/ wykonawcy) w sposób, transparentny, oszczędny z zachowaniem zasady uzyskiwania maksymalnych efektów z zaangażowanych środków. Dokumentacja dotycząca wyboru podwykonawców będzie przedstawiona Ministrowi Sportu i Turystyki na każde jego żądanie.

VI JAK UBIEGAĆ SIĘ O PRZYZNANIE DOTACJI?

1. OGŁOSZENIE KONKURSU

Otwarty konkurs ofert ogłoszony zostanie zgodnie z UoDPPioW. Termin naboru zostanie wskazany w ogłoszeniu o konkursie. Złożenie oferty musi nastąpić w terminie wskazanym w ogłoszeniu, które zostanie zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej https://www.gov.pl/web/sport

2. OFERTA I WYMAGANE ZAŁĄCZNIKI DO OFERTY

Ofertę wraz z załącznikami należy przygotować wyłącznie za pośrednictwem elektronicznego systemu obsługi ofert i wniosków Ministerstwa Sportu i Turystyki AMODIT dostępnym pod adresem:

https://wnioski.msit.gov.pl/ z wykorzystaniem konta Oferenta, który składa ofertę o dofinansowanie.

Instrukcja użytkowa systemu AMODIT znajduje się w Biuletynie Informacji Publicznej Ministerstwa Sportu i Turystyki link: https://bip.msit.gov.pl/download/2/4292/Dokumentacja_uzytkowa_SIPRW-AMODIT.pdf.

Oferta wraz z niżej wymienionymi załącznikami **(za wyjątkiem załączonego w systemie Amodit aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, który nie wymaga podpisu) muszą być podpisane elektronicznie tj. podpisem zaufanym** (https://www.gov.pl/web/gov/podpisz-dokument-elektronicznie-wykorzystaj-podpis-zaufany) **lub certyfikowanym podpisem kwalifikowanym** przez osobę uprawnioną/ osoby uprawnione zgodnie z reprezentacją ujawnioną w załączonym do oferty KRS lub zaświadczeniu (w przypadku stowarzyszeń zwykłych) lub osoby upoważnione na mocy załączonego upoważnienia lub pełnomocnictwa do działania w imieniu Oferenta i składania oświadczeń woli w jego imieniu, tj. przez osobę uprawnioną/ osoby uprawnione do składania oferty.

Wymagane dokumenty:

- Oferta na rok 2025 (wzór oferty realizacji zadania publicznego w roku 2025 stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu);
- Dokument statutu, umowy lub aktu założycielskiego przewidziany dla prowadzenia działalności Oferenta o treści aktualnej na dzień składania oferty **w formie skanu podpisanego elektronicznie** przez osobę uprawnioną/ osoby uprawnione do składania oferty lub upoważnioną/ upoważnione;
- Aktualny na dzień składania oferty wydruk komputerowy z aktualnej informacji Krajowego Rejestru Sądowego bądź inny dokument, stanowiący o podstawie działalności Oferenta - dotyczy podmiotów wpisanych do Krajowego Rejestru Sądowego;
- Dokument zaświadczenia o wpisie do ewidencji stowarzyszeń zwykłych o treści aktualnej na dzień składania oferty **w formie skanu podpisanego elektronicznie** przez osobę uprawnioną/ osoby uprawnione do składania oferty lub upoważnioną/ upoważnione – o ile dotyczy;
- Upoważnienia/ Pełnomocnictwa do podpisywania dokumentów – w przypadku wystawienia przez osoby uprawnione do działania w imieniu Oferenta i składania oświadczeń woli w jego imieniu **w formie skanu podpisanego elektronicznie** przez osobę uprawnioną/ osoby uprawnione do składania oferty lub upoważnioną/ upoważnione– o ile dotyczy;
- Umowa zawarta pomiędzy podmiotami składającymi ofertę wspólną w formie skanu podpisanego elektronicznie przez osobę/ osoby upoważnioną/ upoważnione do składania oferty.

Ważne

Wyżej wymienione dokumenty muszą być podpisane w terminie naboru ofert, określonym *w Rozdziale VI pkt 3 – Terminy obowiązujące w konkursie.*

3. TERMINY OBOWIĄZUJĄCE W KONKURSIE

Konkurs ma charakter otwarty. Oferty należy składać wyłącznie za pośrednictwem elektronicznego systemu obsługi ofert i wniosków AMODIT do 21 dni kalendarzowych od dnia ukazania się ogłoszenia konkursowego publikowanego na stronie internetowej MSiT dostępnej pod adresem: https://www.gov.pl/web/sport pełniącego rolę Biuletynu Informacji Publicznej.

Datą złożenia oferty jest data przekazania kompletnej podpisanej oferty wraz z załącznikami w systemie AMODIT.

Ogłoszenie wyników konkursu nastąpi w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia składania ofert. Przekroczenie tego terminu nie powoduje domniemania o przyznaniu dofinansowania.

Oferty na wsparcie wykonywania zadań złożone po terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym lub złożone w wersji papierowej (poza systemem AMODIT) nie będą rozpatrywane.

4. INNE

Oferty niekompletne, niepodpisane, złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem do wsparcia realizacji zadań, jak również z przyznaniem dofinansowania we wnioskowanej wysokości.

Minister Sportu i Turystyki zastrzega sobie prawo do przyznania mniejszej kwoty dofinansowania niż wnioskowana.

Wydatki poniesione przez Oferentów mogą być finansowane z przyznanej dotacji zgodnie z terminami wskazanymi w umowie.

W przypadku, gdy w wyniku rozstrzygnięcia konkursowego nie zostaną rozdysponowane wszystkie środki lub zwiększeniu ulegnie wysokość środków finansowych na realizację zadań w wyniku dokonania zmian w planie rzeczowo-finansowym Ministerstwa Sportu i Turystyki na 2025 rok w części 40 - Turystyka, Minister Sportu i Turystyki może ogłosić kolejny konkurs w ramach niniejszego Regulaminu wraz z ewentualnym wprowadzeniem nowego/ nowych priorytetów.

W szczególnie uzasadnionych przypadkach Minister może wyrazić zgodę na odstępstwa od warunków określonych w niniejszym Programie.

5. PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

Zasady przetwarzania danych osobowych określa Załącznik nr 4 do Regulaminu.

VII KRYTERIA OCENY OFERT

Komisja konkursowa powołana przez Ministra Sportu i Turystyki dokona oceny ofert w dwóch etapach:

- ocena formalna,
- ocena merytoryczna.

Ocena merytoryczna oferty na realizacje zadania publicznego następuje jedynie w przypadku pozytywnej oceny formalnej.

1. KRYTERIA FORMALNE

Kryteria formalne – każda poprawnie złożona oferta wraz z załącznikami zostanie poddana ocenie przez dwóch członków Komisji konkursowej. Złożona oferta musi spełniać kryteria formalne (ocena prawna i ocena finansowa), które zostały wymienione w tabeli „Kryteria formalne". Niespełnienie co najmniej jednego z kryterium formalnego powoduje, że oferta zostanie odrzucona z przyczyn formalnych.

Kryteria oceny formalnej:

L.p.	Wymogi formalne	spełnia	nie spełnia	nie dotyczy
Ocena prawna				
1.	Podpisanie oferty elektronicznie przez osobę/ osoby uprawnioną/ uprawnione lub upoważnioną/ upoważnione do składania oferty zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 1 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) z wykorzystaniem konta założonego dla Oferenta składającego ofertę o dofinansowanie.			
2.	Złożenie oferty przez podmiot uprawniony w zakresie: 1. organizacje pozarządowe zarejestrowane w Polsce lub 2. jednostki w rozumieniu art. 3 ust. 1-3 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie zarejestrowane w Polsce.			

3.	Dołączenie Upoważnienia/ Pełnomocnictwa do złożenia w imieniu Oferenta oferty o dofinansowanie realizacji zadania publicznego określonego w Regulaminie oraz do podejmowania w imieniu Oferenta czynności zmierzających do uzyskania dofinansowania, formie **skanu, podpisanego elektronicznie** przez osobę/ osoby upoważnioną/ upoważnione do składania oferty.			
4.	Dołączenie statutu Oferenta o treści aktualnej na dzień składania oferty w formie **skanu podpisanego elektronicznie** przez osobę/ osoby uprawnioną/ uprawnione lub upoważnioną/ upoważnione do składania oferty.			
5.	Dołączenie aktualnego na dzień składania oferty wydruku komputerowego z aktualnej informacji Krajowego Rejestru Sądowego.			
6.	Dołączenie aktualnego na dzień składania oferty wyciągu z innego rejestru bądź ewidencji właściwej dla formy organizacyjnej Oferenta w formie **skanu podpisanego elektronicznie** przez osobę/ osoby uprawnioną/ uprawnione lub upoważnioną/ upoważnione do składania oferty.			
7.	Działalność w obszarze turystyki lub krajoznawstwa jest jednym z celów statutowych.			
8.	Okres działalności Oferenta wynosi co najmniej 2 lata.			
9.	Dołączenie umowy zawartej pomiędzy podmiotami składającymi ofertę wspólną **w formie skanu, podpisanego elektronicznie** przez osobę/ osoby upoważnioną/ upoważnione do składania oferty.			
10.	Zawarcie w umowie o wspólną realizację zadania wszystkich niezbędnych informacji wskazanych w rozdziale I, pkt 5 Regulaminu.			
11.	Oświadczenie potwierdzające, że osoby uprawnione do dysponowania środkami Oferenta i do reprezentowania Oferenta w kontaktach zewnętrznych nie były karane za naruszenie dyscypliny finansów publicznych			
12.	Oświadczenie o zgodności dokumentów/ informacji ze stanem prawnym i faktycznym			
13.	Oświadczenie, że Oferent jest bądź nie jest „Zamawiającym" w rozumieniu ustawy z dnia 11 września 2019 roku – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 poz. 1320). Oświadczenie o zgodności dokumentów ze stanem faktycznym.			

14.	Oświadczenie, że osoba/ osoby składające ofertę wyrażają zgodę na przetwarzanie danych osobowych przez Ministerstwo Sportu i Turystyki podpisanej przez osobę/ osoby składającą/ składające ofertę.			
15.	Potwierdzenie zapoznania się z treścią Programu i załącznikami do Regulaminu.			
Ocena finansowa				
16.	Sprawdzenie poprawności rachunkowej złożonej oferty.			
17.	Termin realizacji zadania publicznego zgodny z terminem wskazanym w Regulaminie konkursu.			
18.	Wymagany wkład własny w wysokości **minimum 10%** kosztów całkowitych zadania.			
19.	Wymagany wkład własny finansowy w wysokości **minimum 5%** kosztów całkowitych zadania.			
20.	Suma kosztów pośrednich (administracyjnych) **nie może przekroczyć 15%** kosztów całkowitych zadania.			
21.	Wysokość dofinansowania zgodna z zapisami programu.			
22.	Oświadczenie, że wkład własny nie jest finansowany ze środków przekazanych w danym roku budżetowym przez Ministra Sportu i Turystyki.			
23.	Rzetelność i terminowość rozliczenia umowy w latach poprzednich (o ile zadania były zlecane).			

2. KRYTERIA MERYTORYCZNE

Kryteria merytoryczne – dotyczą ogólnych zasad odnoszących się do treści oferty, wiarygodności i zdolności Oferenta do podjęcia realizacji zadań oraz zasad finansowania zadań w ramach konkursu. Kryteria merytoryczne mają charakter uniwersalny, tj. odnoszą się do wszystkich zadań realizowanych w ramach konkursu. Kryteria merytoryczne weryfikowane są na etapie oceny merytorycznej po otrzymaniu pozytywnej oceny formalnej.

Kryteria oceny merytorycznej wraz z oceną punktową:

Lp.	Kryterium oceny	Maksymalna liczba punktów	Ocena
1.	Adekwatność merytoryczna oferty do priorytetu określonego w Regulaminie konkursu.	5	
2.	Ocena mierzalnych efektów, rezultatów realizacji zadania publicznego spójnych z założeniami programu.	20	
3.	Wpływ działań zawartych w ofercie na uczestników i innych interesariuszy, w tym także trwałość rezultatów działań zawartych w ofercie, jakość środków mających na celu upowszechnienie rezultatów oraz skala oddziaływania zadania (lokalna, regionalna, ogólnopolska).	20	
4.	Ocena poprawności merytoryczno-finansowej oferty z harmonogramem i założeniami programu.	20	
5.	Doświadczenie w realizacji zadań o podobnym charakterze.	5	
6.	Ocena zasobów kadrowych niezbędnych do realizacji zadania (stopień zaangażowania i wykorzystania potencjału własnego Oferenta).	10	
7.	Racjonalność, prawidłowość i przejrzystość kalkulacji kosztów zadania.	15	
8.	Uzyskanie tytułu „Polskiej Marki Turystycznej”[1]	5	
	Maksymalnie	**100**	

[1] Kryterium to dotyczy ofert złożonych w konkursie ***Program wsparcia turystyki***, w zależności od tytułu przyznanego w ramach realizacji projektu „Polskie Marki Turystyczne”.

- Tytuł „Polska Marka Turystyczna” uzyskany w naborach 2019, 2021, 2023 – oferta w konkursie może otrzymać 5 punktów.

VIII PROCEDURA OCENY OFERT I PRZYZNAWANIA DOTACJI

1. OFERTY POZOSTAJĄCE BEZ ROZPATRZENIA

Pozostawieniu bez rozpatrzenia podlegają oferty, do których dołączono:

- załączniki lub inne dokumenty, których nie można odczytać,
- pliki z dokumentacją, których nie można otworzyć,
- błędy w ofercie zaznaczone przez system, nie poprawione przez Oferenta.

2. OFERTY PODLEGAJĄCE ODRZUCENIU

Odrzucenie oferty następuje w przypadku:

- podpisania przez osoby nieuprawnione do reprezentowania Oferenta lub nieopatrzenia podpisem elektronicznym oferty wraz z załącznikami;
- złożenia dokumentacji z wykorzystaniem konta AMODIT należącego do innego Oferenta;
- złożenia dokumentacji przez podmiot nieuprawniony do ubiegania się o wsparcie wykonywania zadań;
- złożenia dokumentacji po terminie określonym w ogłoszeniu Programu;
- złożenia więcej niż jednej oferty w ramach jednego priorytetu;
- złożenia więcej niż dwóch ofert przez jednego Oferenta w ramach konkursu;
- niespełnienia co najmniej jednego z wymogów formalnych, o których mowa w rozdz. VII pkt 1 Kryteria formalne;
- złożenia niekompletnej oferty;
- złożenia dokumentacji w wersji papierowej (poza systemem AMODIT).

3. OCENA OFERT

Komisja konkursowa powołana przez Ministra Sportu i Turystyki dokona oceny ofert w dwóch etapach:

3.1. ETAP I – OCENA FORMALNA

Każda oferta poprawnie złożona w konkursie zostanie poddana ocenie przez dwóch członków Komisji konkursowej. Złożona oferta musi spełnić kryteria formalne, które zostały wymienione w tabeli „Wymogi formalne" (rozdział VII, pkt 1 - Kryteria formalne).

W wyniku oceny formalnej oferta może zostać:

- Zaopiniowana pozytywnie, zakwalifikowana do oceny merytorycznej;
- Odrzucona w przypadku niespełnienia co najmniej jednego z kryteriów formalnych zawartych w tabeli (rozdz. VII, pkt 1 – Kryteria formalne).

Niespełnienie co najmniej jednego z kryterium formalnego powoduje, że oferta zostanie rozpatrzony negatywnie.

3.2. ETAP II – OCENA MERYTORYCZNA

- Oferty, które spełnią wymogi formalne, zostaną poddane ocenie merytorycznej przez zespół członków Komisji konkursowej;
- W ramach oceny merytorycznej Komisji konkursowej oferta może otrzymać maksymalnie 100 punktów;
- Oferty ocenione merytorycznie zostaną uszeregowane według średniej liczby punktów uzyskanej podczas oceny merytorycznej – od największej do najmniejszej i przekazane do Ministra Sportu i Turystyki;
- Minister Sportu i Turystyki ma możliwość przyznania dodatkowych punktów (max. 20 punktów) dla ofert, które w jego opinii mają kluczowe znaczenie dla rozwoju turystyki.
- Maksymalna ocena jaką może otrzymać oferta przy uwzględnieniu punktów oceny merytorycznej oraz dodatkowych punktów Ministra przyznanych za wpływ na rozwój turystyki dla poszczególnych beneficjentów wynosi maksymalnie 120 punktów.

4. PRZYZNANIE DOTACJI

- Do wsparcia realizacji zadań zostaną rekomendowane najwyższej ocenione oferty, aż do wyczerpania środków finansowych, o których mowa w rozdziale II niniejszego Regulaminu;
- W ramach priorytetu 5, Minister zastrzega sobie prawo do wyboru maksymalnie jednego wykonawcy w każdym ze wskazanych 13 sektorów – na podstawie oceny merytorycznej złożonych ofert.
- Minister może przyznać dodatkowe punkty ofertom (max. 20 pkt), które w jego opinii mają kluczowe znaczenie dla rozwoju turystyki;
- Minister Sportu i Turystyki zastrzega sobie prawo do przyznania niższej kwoty dofinansowania niż wnioskowana zgodnie z zapisami, o których mowa w rozdziale II niniejszego Regulaminu;
- Decyzję o udzieleniu wsparcia na realizację zadań podejmuje Minister Sportu i Turystyki w formie pisemnej, po zapoznaniu się z wynikami prac Komisji, przedstawionymi w formie protokołu zbiorczego;
- W przypadku uzyskania dofinansowania niższego od wnioskowanego, należy dokonać aktualizacji oferty – zgodnie z przyznaną kwotą dofinansowania;
- Decyzja o przyznaniu dofinansowania na realizację zadań nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego i nie służy od niej odwołanie;
- Na podstawie protokołu zbiorczego wyniki oceny ofert zostaną podane do wiadomości publicznej na Portalu GOV Ministerstwa Sportu i Turystyki pełniącego rolę Biuletynu Informacji Publicznej

dostępnego pod adresem: https://www.gov.pl/web/sport. O przyznaniu dofinansowania Oferenci będą powiadamiani również w formie elektronicznej w systemie AMODIT;

- Oferenci, którzy nie uzyskali dofinansowania na realizację zadań, nie będą powiadamiani - zestawienie w tym zakresie znajduje się w protokole Komisji konkursowej;
- Oferenci, których oferty zostaną zakwalifikowane do realizacji zadań i otrzymają dofinansowanie na wykonanie zadań, zobowiązani są wykonywać powierzone im zadania zgodnie z aktualnie obowiązującym prawem i w oparciu o umowę zawartą z Ministrem Sportu i Turystyki;
- W przypadku niewykorzystania wszystkich środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania, Minister Sportu i Turystyki może ogłosić kolejny Konkurs lub wyznaczyć dodatkowy termin na składanie ofert w ramach niniejszego Programu wraz z ewentualnym wprowadzeniem nowego/ nowych priorytetów.
- W przypadku rezygnacji z realizacji zadania publicznego przez podmiot, którego oferta została zakwalifikowana do realizacji zadania, wolne środki finansowe zostaną przeznaczone na wsparcie kolejnych najwyżej ocenionych ofert niezakwalifikowanych do realizacji zadania, aż do wyczerpania środków finansowych o których mowa w II rozdziale Regulaminu.

IX ZASADY REALIZACJI, ANEKSOWANIA I ROZLICZENIA UMOWY

1. ZAWARCIE UMOWY

Przekazanie dofinansowania na realizację zadania publicznego następuje na podstawie umowy zawieranej pomiędzy Ministrem Sportu i Turystyki a Oferentem (Zleceniobiorcą). Szczegółowe warunki realizacji, wsparcia i rozliczania zadań regulować będzie umowa (wzór umowy na realizację zadania publicznego w roku 2025 stanowi Załącznik nr 2 do Regulaminu).

2. PRZEKAZANIE ŚRODKÓW

Dotacja przyznana na rok 2025 zostanie przekazana w jednej transzy na **wyodrębniony rachunek bankowy (lub subkonto)** Oferenta (Zleceniobiorcy) służący do obsługi środków pochodzących z przyznanej dotacji w terminie wskazanym w umowie.

Ważne:

Zleceniobiorca, który uzyskał wsparcie na realizację zadania publicznego, **nieposiadający wyodrębnionego rachunku bankowego (lub subkonta) do obsługi środków pochodzących z dotacji** winien jest przed zawarciem umowy spełnić wyżej wymieniony warunek, co wiąże się z aktualizacją oferty. W celu zaktualizowania numeru rachunku bankowego - wymagane jest pisemne zwrócenia się do Ministerstwa Sportu i Turystyki na e-mail: dotacjewturystyce@msit.gov.pl.

3. REALIZACJA UMOWY

Beneficjent realizujący zadanie publiczne, zobowiązany jest do poddania się kontroli, zarówno w trakcie, jak po jego realizacji, w zakresie objętym umową oraz udostępnienia na wniosek Ministra Sportu i Turystyki wszystkich niezbędnych dokumentów dotyczących realizowanego zadania.

4. ZMIANA TREŚCI UMOWY

Szczegółowy tryb możliwości zmiany umowy uregulowany jest w umowie.

Zleceniobiorca jest zobowiązany informować na bieżąco o zaistniałych zmianach w toku realizacji zadania publicznego, jednak nie później niż w terminie 14 dni kalendarzowych od daty zaistnienia zmian (liczy się data wpływu pisma na adres e-mail: dotacjewturystyce@msit.gov.pl).

Zmiany niewymagające zawarcia aneksu opisane oraz uzasadnione należy zgłosić na piśmie na wskazany w umowie adres e-mail: dotacjewturystyce@msit.gov.pl

Wszystkie zmiany wprowadzone w trakcie realizacji zadania publicznego muszą być opisane i uwzględnione w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego.

a) **Zmiany treści umowy wymagające formy aneksu to**:

- termin realizacji zadania (który nie może wykraczać poza rok 2025);
- aktualizacja kosztów realizacji poszczególnych działań, powyżej 20% założonej wartości działania (dotyczy również poszczególnych kosztów administracyjnych) – **dotyczy środków z dotacji**;
- zmiana numeru rachunku bankowego Zleceniobiorcy;
- pozostałe zmiany treści umowy nie wymienione w podpunkcie b.

Proponowane przez Zleceniobiorcę zmiany wymagające formy aneksu wymagają zwrócenia się na piśmie do Ministra Sportu i Turystyki z prośbą o zawarcie aneksu do umowy nie później niż na 30 dni kalendarzowe przed datą zakończenia realizacji zadania publicznego (liczy się data wpływu pisma na adres e-mail: dotacjewturystyce@msit.gov.pl).
Po zaakceptowaniu zgłoszonych zmian Zleceniobiorca zostanie o tym powiadomiony (na wskazany w umowie adres e-mail) i jest zobowiązany do niezwłocznego zaktualizowania oferty w systemie AMODIT, która będzie stanowić załącznik do aneksu do umowy.

Aneks do umowy zostanie zawarty w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanymi podpisami elektronicznymi pod rygorem nieważności. Integralną częścią aneksu jest zaktualizowana oferta Zleceniobiorcy.

Nie ma możliwości dokonywania zmian wymagających zawarcia aneksu do umowy na etapie przygotowania sprawozdania (tj. po dacie zakończenia realizacji zadania).

b) **Zmiany treści umowy niewymagające formy aneksu to**:

- zmiany w harmonogramie pod warunkiem, że nie naruszają terminu realizacji zadania;
- zmiany w kosztorysie pomiędzy działaniami kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania (dotyczy również kosztów administracyjnych), jeżeli nie przekraczają 20% kosztów realizacji działań – dotyczy środków z dotacji;
- zmiany osobowe – w zakresie personelu realizującego zadanie;
- zmiany dotyczące: nazwy Zleceniobiorcy, siedziby Zleceniobiorcy, reprezentacji Zleceniobiorcy (zawarte w komparycji umowy), mailowego adresu kontaktowego.

5. ROZLICZENIE UMOWY

Zleceniobiorca realizujący zadanie publiczne, zobowiązany jest do rozliczenia umowy oraz **przekazania sprawozdania Ministrowi Sportu i Turystyki w terminie 30 dni od daty zakończenia realizacji zadania**, określonej w umowie. Przekroczenie tego terminu nie powoduje przyjęcia rozliczenia.

Sprawozdanie należy przygotować i przekazać wyłącznie za pośrednictwem elektronicznego systemu obsługi ofert i wniosków Ministerstwa Sportu i Turystyki AMODIT dostępnym pod adresem: https://wnioski.msit.gov.pl/.

Wzór sprawozdania z wykonania zadania na rok 2025 stanowi Załącznik nr 3 do Regulaminu.

Sprawozdanie należy przygotować i przekazać wyłącznie za pośrednictwem elektronicznego systemu obsługi ofert i wniosków Ministerstwa Sportu i Turystyki AMODIT.

Przygotowane wyłącznie za pośrednictwem elektronicznego systemu obsługi ofert i wniosków AMODIT sprawozdanie wraz z załącznikami należy podpisać certyfikowanym podpisem kwalifikowanym, przez osobę/ osoby uprawnione/ upoważnione do działania w imieniu Zleceniobiorcy, składania oświadczeń woli w jego imieniu (stosowne upoważnienie należy załączyć w systemie AMODIT).

Zleceniobiorcy nie posiadający na etapie składania oferty podpisu certyfikowanego kwalifikowanego mają możliwość sfinansowania jego zakupu zgodnie z zapisami niniejszego Regulaminu rozdział III pkt 2.

Uwaga – sprawozdanie podpisane w inny sposób nie zostanie przyjęte przez MSiT.

Sprawozdanie powinno zawierać dokumentację potwierdzającą osiągnięcie bezpośrednich efektów realizacji zadania oraz dokumentację zgodną z deklarowanym sposobem monitorowania rezultatów zgodnie z deklaracją w części III Opis zadania pkt 5 i 6 złożonej oferty (w tym np. dokumentację zdjęciową, filmową, podpisane przez uczestników szkoleń/ konferencji/ wyjazdów imienne listy uczestników tych wydarzeń, programy wydarzeń, materiały merytoryczne opracowane w trakcie realizacji zadania publicznego wraz

z informacją o sposobie i miejscu ich udostępnienia, dokumentacja dotycząca wyboru podwykonawców (konkurencyjne rozeznanie rynku), linki do stron, na których zostały zamieszczone informacje nt. wydarzeń, itp.).

Zleceniobiorca zobligowany jest do dołączenia do sprawozdania skanów dokumentów finansowo-księgowych obejmujących operacje finansowe wykonane w związku z realizacją zadania potwierdzających faktycznie poniesione wydatki ze środków dotacji.

Dokumenty finansowo-księgowe (min. skany faktur/ rachunków, listy płac, umowy wolontariackie, wraz z oświadczeniem wolontariusza o wywiązaniu się z zobowiązań zawartych w umowie), należy załączyć do systemu w jednym pliku PDF podpisanym elektronicznie przez osobę/-y uprawnione zgodnie z reprezentacją ujawnioną w załączonym do oferty KRS lub zaświadczeniu (w przypadku stowarzyszeń zwykłych) lub osoby upoważnione na mocy załączonego upoważnienia lub pełnomocnictwa do działania w imieniu Zleceniobiorcy i składania oświadczeń woli w jego imieniu.

Każdy dokument finansowo - księgowy załączony do systemu AMODIT powinien być właściwie opisany, co określono w umowie - (§ 8 ust. 2 umowy o dofinansowanie realizacji zadania publicznego ze środków budżetu państwa) stanowiącej Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

Zleceniobiorca jest zobligowany oświadczyć, że osoby finansowane ze środków dotacji w ramach realizacji zadania zostały oddelegowane na podstawie powierzenia dodatkowych obowiązków – zgodnie z rodz. III pkt 1.

Zleceniobiorca ma obowiązek przekazać wraz ze składanym sprawozdaniem z realizacji zadania publicznego, dokument wskazujący stan wyodrębnionego rachunku bankowego na dzień zakończenia realizacji zadania (np. wyciąg za ostatni dzień/ zestawienie obrotów i sald z rachunku bankowego).

Do sprawozdania z realizacji zadania należy dołączyć dokumentację potwierdzającą wywiązanie się Zleceniobiorcy z obowiązku informacyjnego o dofinansowaniu realizacji zadnia przez Ministra Sportu i Turystyki zgodnie z zapisami umowy § 8 pkt 1 i 2.

Zleceniobiorca zobowiązany jest zamieścić w części III sprawozdania (dodatkowe informacje) syntetyczny opis podjętych działań w ramach promowania i wykorzystywania logo MSiT w trakcie realizacji dofinansowanego zadania.

Minister zatwierdza prawidłowe rozliczenie zadania w terminie 30 dni kalendarzowych od daty wpływu rozliczenia do Ministerstwa Sportu i Turystyki. Przy rozliczeniu umowy będą brane pod uwagę w szczególności

- terminowe złożenie sprawozdania,
- zgodność realizacji zadania z warunkami określonymi w ofercie i zawartej umowie,
- prawidłowość wykorzystania otrzymanych środków publicznych, zgodnie z przeznaczeniem określonym w umowie,
- prawidłowość i rzetelność sporządzonej dokumentacji rozliczeniowej.

X ZAŁĄCZNIKI DO NINIEJSZEGO REGULAMINU

1) Załącznik nr 1 – Wzór oferty realizacji zadania publicznego w roku 2025;
2) Załącznik nr 2 – Wzór umowy o realizację zadania publicznego w roku 2025 wraz z załącznikami;
3) Załącznik nr 3 – Wzór sprawozdania z wykonania zadania publicznego w roku 2025;
4) Załącznik nr 4 – Klauzula informacyjna RODO;
5) Załącznik nr 5 – Minimalne wymogi opracowanego dokumentu podstrategii.

XI INFORMACJA O PRZYZNANYCH DOTACJACH CELOWYCH W LATACH 2023-2024

2023

Rodzaj dofinansowanego zadania	Liczba dotowanych przedsięwzięć	Ogólna kwota w zł
Priorytet 1 - Działania na rzecz rozwoju i promocji turystyki wiejskiej / agroturystyki.	18	2 751 752,00
Priorytet 2 - Wzmocnienie instytucjonalne i promocyjne regionów turystycznych oraz turystycznych marek terytorialnych.	18	2 726 488,00
Priorytet 3 - Podnoszenie jakości i kompetencji kadr zawodowych i społecznych w turystyce w zakresie poprawy świadczonych usług.	11	1 517 343,00
Priorytet 4 - Badania w turystyce.	6	747 717,00
Priorytet 5 - Innowacyjność w turystyce na rzecz rozwoju turystyki.	24	3 541 312,00
Priorytet 6 - Zwiększenie bezpieczeństwa turystów.	9	1 315 388,00
Razem	**86**	**12 600 000,00**

2024

Rodzaj dofinansowanego zadania	Liczba dotowanych przedsięwzięć	Ogólna kwota w zł
Priorytet 1 - Działania na rzecz rozwoju i promocji turystyki regionalnej.	23	4 596 610,00
Priorytet 2 - Działania na rzecz popularyzacji, wsparcia i ułatwienia uprawiania turystyki aktywnej w kraju.	14	3 407 419,00
Priorytet 3 - Transformacja cyfrowa w turystyce krajowej i w dziedzinie badań oraz szkoleń na rzecz turystyki.	11	2 496 447,00
Priorytet 4 - Zwiększenie poczucia bezpieczeństwa turystów podczas wypoczynku na terenie Polski.	10	2 099 524,00
Razem	**58**	**12 600 000,00**