

**OGŁOSZENIE OTWARTEGO KONKURSU OFERT NA REALIZACJĘ W 2013 R.
ZADAŃ SAMORZĄDU WOJEWÓDZTWA W SFERZE TURYSTYKI I KRAJOZNAWSTWA**

I. RODZAJE ZADAŃ:

- 1) wyznaczanie i odnawianie szlaków turystycznych, w tym opracowanie dokumentacji,
- 2) organizacja imprez turystyki aktywnej i kwalifikowanej o zasięgu międzynarodowym, krajowym i wojewódzkim wśród dzieci i młodzieży oraz osób niepełnosprawnych,
- 3) tworzenie i promocja markowych produktów turystycznych lokalnych i regionalnych w oparciu o wykorzystanie atrakcji krajobrazowo-przyrodniczych,
- 4) opracowanie i wydawanie niekomercyjnych wydawnictw promujących walory turystyczne województwa podlaskiego,
- 5) szkolenie i doskonalenie kadr dla turystyki.

II. ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI:

1. Przyznawanie dotacji następuje na zasadzie wspierania lub powierzania wykonywania zadania publicznego, o którym mówi art. 5 ust. 4 pkt 1, 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.).
2. Wnioskowana maksymalna kwota dotacji na wsparcie realizacji zadania nie może przekraczać 80 % kosztów finansowych realizacji całości zadania:
 - a. oferent ma obowiązek wniesienia wkładu własnego w wysokości co najmniej 20% całkowitego kosztu zadania,
 - b. Wkład własny może być wniesiony w całości ze środków finansowych (środki własne, inne źródła finansowania, opłaty adresatów zadania) lub z środków finansowych i wkładu niefinansowego,
 - c. Wkład niefinansowy nie może przekroczyć 50% wkładu własnego oferenta,
 - d. Wkład własny może mieć formę wkładu finansowego i/lub niefinansowego:
 - Wkład finansowy – środki finansowe własne oferenta lub pozyskane przez niego ze źródeł innych niż budżet samorządu województwa.
 - Wkład niefinansowy – wniesienie wkładu osobowego - nieodpłatnej dobrowolnej pracy, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków organizacji.

III. PODMIOTY UPRAWNIONE DO SKŁADANIA OFERT:

1. organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.),
2. podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.) w zakresie prowadzenia działalności pożytku publicznego:
 - a) 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,
 - b) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego,
 - c) spółdzielnie socjalne,
 - d) spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. Nr 127, poz. 857 i Nr 151, poz. 1014,) które - nie działają w celu osiągnięcia zysku

oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.

IV. TERMIN REALIZACJI ZADAŃ: 1 kwiecień 2013 r. – 31 grudzień 2013 r.
KWOTA PRZEZNACZONA NA DOTACJE: 70 000 zł.

V. TERMIN SKŁADANIA OFERT: 16 stycznia 2013 r. – 8 luty 2013 r.

VI. ZASADY SKŁADANIA OFERT:

1. Ofertę realizacji zadania należy sporządzić według wzoru, stanowiącego załącznik nr 1 rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 roku w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011, nr 6 poz. 25).
2. Każdy projekt na realizację zadania powinien być złożony jako oddzielna oferta.
3. **Do oferty należy załączyć następujące dokumenty:**
 - a) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji,
 - b) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę/ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów).
4. W przypadku składania kopii, dokument powinien być potwierdzony za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu zgodnie z wpisem w KRS lub innym dokumentem potwierdzającym status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących.
5. W przypadku złożenia więcej niż jednej oferty dokumenty wymienione w podpunkcie 3 można złożyć w jednym egzemplarzu, zamieszczając odpowiednią informację w ofercie.
6. Oferty wraz z załącznikami należy składać w godzinach pracy osobiście w Departamencie Edukacji, Sportu i Turystyki Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego, 15-888 Białystok, ul. Kard. St. Wyszyńskiego 1 (III piętro, pokój 314, tel. 085/6654-485) lub przesłać pocztą na ten adres (liczy się data stempla pocztowego).

VII. KWALIFIKOWALNOŚĆ KOSZTÓW:

1. Koszty będą uznane za kwalifikowane tylko wtedy, gdy:
 - 1) są bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem i niezbędne do jego realizacji,
 - 2) są racjonalnie skalkulowane w oparciu o ceny rynkowe,
 - 3) są skalkulowane wyłącznie w odniesieniu do zakresu zadań realizowanych w ramach dofinansowanego zadania (dotyczy szczególnie kosztów stałych, m.in. czynszu (tzn. koszty związane z uczestnictwem bezpośrednim adresatów zadania, w tym: wynajem sali, koszty związane z eksploatacją powierzchni wykorzystywanej na potrzeby bezpośrednie zadania) rachunków telefonicznych, wynagrodzeń pracowników etatowych np. kosztem kwalifikowanym może być jedynie część wynagrodzenia księgowego, jeżeli wykonuje on w ramach godzin pracy również inne zadania niezwiązane z obsługą projektu),
 - 4) zostaną poniesione w ramach realizacji danego zadania, tj. zgodnie z terminem przyjętym w umowie na realizację zadania publicznego.
2. Ze środków Województwa Podlaskiego mogą być pokryte następujące koszty:
 - 1) koszty administracyjne związane z realizacją zadania, w tym:
 - a) koszty osobowe administracji i obsługi zadania, np.: koordynator projektu, obsługa administracyjno-biurowa, księgowość (w części odpowiadającej zaangażowaniu danej osoby w realizację projektu),
 - b) koszty funkcjonowania organizacji związane z realizacją projektu – w stosownej części, przypadającej na dany projekt (w tym np. opłaty za telefon/faks, Internet, opłaty pocztowe, centralne ogrzewanie) – nie mogą przekraczać 15% wnioskowanej dotacji.
 - 2) koszty osobowe merytoryczne, w tym np. trenerzy, eksperci, artyści, pedagodzy, psycholodzy, inni specjaliści realizujący zadania (koszt umowy zlecenia, umowy o dzieło lub część wynagrodzenia odpowiadająca zaangażowaniu danej osoby w realizację projektu),

- 3) koszty związane z uczestnictwem bezpośrednich adresatów projektu w tym np. materiały szkoleniowe, wynajem sali, wynajem niezbędnego sprzętu, odzież, żywność, koszty związane z eksploatacją pomieszczeń wykorzystywanych na potrzeby beneficjentów np. noclegowni, świetlic itp., przejazd beneficjentów, nagrody dla beneficjentów w konkursach itp.,
- 4) wyjazdy służbowe osób zaangażowanych w realizację projektu,
- 5) inwestycje związane z realizacją zadania publicznego, w tym zakup środków trwałych, których wartość przekracza 3500 zł brutto,
- 6) wydatki związane z działaniami promocyjnymi projektu w tym m.in.: plakaty, ulotki, ogłoszenia prasowe, banery, gadżety promocyjne itp.
3. Dotacja nie może być wykorzystana na zobowiązania powstałe poza terminami zawartymi w umowie (przed i po terminie) oraz na pokrycie kosztów statutowych niezwiązanych bezpośrednio z realizacją danego zadania lub trudnych do wyodrębnienia.
4. Do wydatków, które nie mogą być finansowane w ramach dotacji udzielanych przez Samorząd Województwa, należą wydatki nieodnoszące się jednoznacznie do projektu, w tym m.in.:
 - 1) rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań,
 - 2) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań,
 - 3) wydatki finansowane aktualnie z innych źródeł,
 - 4) nagrody, premie i inne formy gratyfikacji finansowej lub rzeczowej dla osób zajmujących się realizacją zadania,
 - 5) obsługa prawna zadania,
 - 6) działalność gospodarcza.

VIII. OCENA OFERT:

1. Do oceny formalnej i merytorycznej ofert złożonych w ogłoszonym konkursie powołuje się uchwałą Zarządu Województwa komisję konkursową.
2. W skład komisji konkursowej wchodzi:
 - a) dyrektor lub z-ca dyrektora departamentu merytorycznego jako przewodniczący Komisji,
 - b) pracownicy właściwego merytorycznie departamentu wyznaczeni przez dyrektora Departamentu lub dyrektora jednostki organizacyjnej,
 - c) osoby reprezentujące organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, z wyłączeniem osób reprezentujących organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 biorące udział w konkursie,
 - d) na wniosek dyrektora departamentu właściwego merytorycznie w skład komisji konkursowej mogą zostać powołane również, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy,
 - e) przedstawiciel Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi może uczestniczyć w obradach komisji lub w charakterze obserwatora.
3. Członkowie komisji przed przystąpieniem do oceny składają oświadczenia o bezstronności do protokołu komisji. W przypadku wystąpienia okoliczności wskazujących na brak bezstronności lub interesowności członka komisji opiniującego podlega on wyłączeniu z prac komisji.
4. Szczegółowe zasady działania komisji konkursowych zostaną określone w uchwałach Zarządu Województwa powołujących poszczególne komisje.
5. Odrzuceniu podlegają oferty:
 - 1) złożone przez organizacje, które w poprzednim roku nie rozliczyły dotacji,
 - 2) które nie odpowiadają wymogom zawartym w ogłoszeniu, w szczególności:
 - a) złożone w formie nieodpowiadającej wzorowi wskazanemu w ogłoszeniu,
 - b) złożone po terminie,
 - c) których termin realizacji zadania jest inny niż wskazany w ogłoszeniu,
 - d) dotyczące zadania, które nie jest objęte celami działania organizacji składającej ofertę,
 - e) złożone przez podmiot nieuprawniony,
 - f) podpisane przez osoby nieupoważnione,
 - g) przy braku pieczętki imiennej podpisane w sposób nieczytelny,
 - h) niekompletnie wypełnione.

- 3) Po odrzuceniu ofert, które nie odpowiadają wymogom zawartym w ogłoszeniu członkowie komisji dokonują oceny merytorycznej pozostałych ofert według zatwierdzonych w niniejszym dokumencie kryteriów,
- 4) Oferty oceniane są punktowo przez Komisję konkursową zgodnie z przyjętymi kryteriami:
 - 1) merytoryczne (stopień, w jakim oferta odpowiada warunkom realizacji zadania, zasięg działania, atrakcyjność, nowatorstwo, możliwość kontynuacji): 12 pkt,
 - 2) finansowe:
 - a) koszty realizacji zadania w stosunku do zakresu i liczby osób objętych projektem – 2 pkt,
 - b) udział środków własnych oferenta – 2 pkt,
 Procentowy udział środków własnych oferenta:
 poniżej 20% - 0 pkt,
 od 20% - 30% - 1 pkt,
 powyżej 30% - 2 pkt,
 - c) inne źródła finansowania - 1 pkt
 - 3) organizacyjne (posiadane zasoby rzeczowe, kadrowe – profesjonalizm kadry) – 2 pkt,
 - 4) dotychczasowe doświadczenie w realizacji zadań podobnego typu – 2 pkt;
 - 5) ocena dotychczasowej współpracy z administracją publiczną (m.in. rzetelne oraz terminowe wykonywanie i rozliczanie zadań zleconych w ubiegłych latach):
 pozytywna współpraca: 1 pkt,
 brak wcześniejszej współpracy: 0 pkt,
 negatywna ocena współpracy: -3 pkt.
- 5) Po zsumowaniu wszystkich punktów, komisja ustala ranking ofert wg punktacji i wybiera najlepsze oferty, proponując wysokość dotacji.
- 6) Ze swoich prac komisja sporządza protokół, który przedkładany jest Zarządowi Województwa.

IX. WYBÓR OFERT:

1. Ostateczną decyzję o wyborze ofert i przyznaniu bądź odmowie przyznania dotacji podejmuje Zarząd Województwa Podlaskiego w drodze uchwały, po zapoznaniu się z protokołem komisji, w terminie 30 dni od daty zakończenia naboru ofert.
2. Wysokość dotacji może być niższa, niż wnioskowana w ofercie, w takim przypadku oferent może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać swoją ofertę.
3. Rozstrzygnięcie konkursu podaje się do publicznej wiadomości na stronie internetowej Urzędu, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu.
4. Od uchwały Zarządu Województwa w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie ma zastosowania tryb odwoławczy.
5. Zarząd Województwa może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji wówczas, gdy podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolności do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

X. ZAWARCIE UMOWY I PRZEKAZANIE ŚRODKÓW:

1. Podmioty, których oferty zostały wybrane, przedkładają do Departamentu Edukacji, Sportu i Turystyki tutejszego Urzędu zaktualizowany harmonogram i kosztorys wykonania zadania, celem zawarcia umowy o wsparcie realizacji zadania.
2. Po otrzymaniu niezbędnych danych (w tym informacji na temat osób, które są uprawnione do podpisania umowy), pracownik departamentu przygotowuje umowę na realizację zadania publicznego zgodnie z zasadami obowiązującymi w departamentach i jednostkach organizacyjnych Urzędu.
3. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy sporządzonej według wzoru, stanowiącego załącznik nr 2 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, nr 6 poz. 25).

4. Po podpisaniu umowy oferent jest uprawniony do dokonywania przesunięć w budżecie zadania w trakcie jego realizacji, w następujący sposób:
 - a) w ramach pozycji kosztorysu zadania dotyczących wkładu własnego, możliwe są przesunięcia między pozycjami bez ograniczeń procentowych,
 - b) w ramach pozycji kosztorysu zadania dotyczących dotacji, możliwe są samodzielne przesunięcia do 20% wartości pozycji z której następuje przesunięcie,
 - c) w ramach pozycji kosztorysu zadania dotyczących dotacji, w przypadku przesunięć większych niż 20% pozycji z której następuje przesunięcie, konieczna jest pisemna zgoda w formie aneksu do umowy o dofinansowanie,
 - d) dla wprowadzenia nowej pozycji do kosztorysu finansowanej z dotacji konieczna jest pisemna zgoda w formie aneksu do umowy o dofinansowanie,
 - e) jeżeli zostały zmienione istotne dane organizacji (adres, osoby reprezentujące organizację, nr rachunku bankowego) – należy o tym niezwłocznie poinformować departament i jednocześnie dostarczyć dokumenty poświadczające dokonane zmiany.
5. Przekazanie środków finansowych na numer rachunku bankowego podany w umowie następuje po podpisaniu jej przez obie strony (Zlecniodawcę i Zleceniobiorcę) we wskazanym w umowie terminie.
6. Zleceniobiorca musi być jedynym posiadaczem wskazanego rachunku bankowego oraz jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo księgowej i ewidencji księgowej dotyczącej realizowanego zadania, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. 1994 Nr 121 poz. 591), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
7. Zleceniobiorca zobowiązany jest do bieżącego informowania Zlecniodawcy w formie pisemnej o wszelkich zmianach dotyczących podmiotu wnoszącego (zmiana osób osoby reprezentujące organizację, siedziby, nr rachunku bankowego, itp.) lub realizowanego zadania (np. miejsca i terminu realizacji zadania) kierując wniosek do departamentu.
8. Zmiany, o których mowa są wprowadzane do umowy aneksem (nie dotyczy zmiany rachunku bankowego).
9. Informacje o zmianach powinny być podpisane przez osoby upoważnione, dla których upoważnienie wynika z KRS lub innego rejestru lub ewidencji.

XI. KONTROLA WYKONANIA ZADANIA:

1. Kontroli i oceny wykonania zadania i postanowień umowy dokonują upoważnieni według właściwości pracownicy Urzędu zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy, jak i w miejscu realizacji zadania.
2. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu.
3. W trakcie czynności kontrolnych sprawdzane są:
 - a) stan realizacji zadania,
 - b) efektywność i rzetelność oraz jakość wykonania zadania,
 - c) prawidłowość wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania,
 - d) prowadzenie dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.

XII. SPRAWOZDAWCZOŚĆ:

1. Zleceniobiorca ma obowiązek złożenia sprawozdania z wykonania zadania w terminie 30 dni od daty zakończenia zadania.
2. Sprawozdanie należy złożyć na formularzu stanowiącym załącznik nr 3 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. Sprawozdanie składane jest w siedzibie Urzędu, a po naniesieniu adnotacji o dacie wpływu – niezwłocznie przekazywane do pracowników odpowiedzialnych za nadzór nad realizacją zadań.
4. Wszystkie oryginały dokumentów powinny być wystawione na Zleceniobiorcę i zawierać trwały opis zgodnie z następującym wzorem: „Kwota w wysokości ...zł została opłacona z dotacji Województwa Podlaskiego, zgodnie z umową nr ... z dnia ... Dotyczy pozycji nr ... kosztorysu”.

5. W przypadku nieprzedłożenia sprawozdania w terminie określonym w umowie, pracownik przygotowuje pisemne wezwanie do złożenia sprawozdania w terminie 7 dni od daty otrzymania wezwania.
6. W przypadku niezastosowania się do wezwania, Zleceniobiorca zapłaci karę określoną w umowie.
7. Niezastosowanie się do wezwania może być podstawą do rozwiązania umowy oraz zwrotu dotacji.

XIII. SAMORZĄD WOJEWÓDZTWA PODLASKIEGO ZREALIZOWAŁ W LATACH 2011 i 2012 ZADANIA PUBLICZNE TEGO SAMEGO RODZAJU I UDZIELIŁ DOTACJI NASTĘPUJACYM PODMIOTOM W WYSOKOŚCI (W ZŁ):

Lp.	Nazwa wnioskodawcy, adres	Nazwa zadania, termin realizacji i miejsce	Kwota udzielonej dotacji w zł
1	PTTK ul. Lipowa 18, 15-427 Białystok	Odnowienie turystycznego szlaku rowerowego "Z Puszczy Knyszyńskiej do doliny Biebrzy"	4 000
2	Towarzystwo Ochrony Siedlisk "PROHABITAT" ul. Wołodyjowskiego 8A/1, 15-309 Białystok	"Szlak nadbużański grodzisk"	2 000
3	Regionalny Oddział PTTK w Białymstoku ul. Waryńskiego 30, 15-461 Białystok	VI Otwarty Integracyjny Spływ Osób Niepełnosprawnych "Powitanie lata 2011"	2 000
		II Mistrzostwa Województwa Podlaskiego w Turystycznych Marszach Na Orientację	3 000
		IX Podlaski Rajd Długodystansowy " Zażynek 2011	3 000
4	Caritas Diecezji Drohiczyńskiej ul. Kościelna 10, 17 - 312 Drohiczyn	Aktywne wakacje z Caritas, warsztaty turystyczno - krajoznawcze dla dzieci	6 000
5	Polskie Towarzystwo Turystyczno Krajoznawcze im. Adama Chętnika w Łomży ul. Wojska Polskiego 1, 18-400 Łomża	XX Rajd Pieszy "Poznajemy Kurpiowszczyznę"	4 000
		Ogólnopolska Młodzieżowa Szkoła Turystyki Kajakowej - Czarną Hańczę	3 000
6	Związek Harcerstwa Polskiego Chorągiew Białostocka ul. Pałacowa 3/1, 15-042 Białystok	XIV Rajd Białowiecki - "Wielkie Łowy	5 000
7	Lokalna Organizacja Turystyczna Ziemia Łomżyńska ul. Główna 38, Drozdowo, 18-421 Piątnica	Odkrywamy zapomniane dziedzictwo historyczne Łomży i Ziemi Łomżyńskiej w celu podniesienia atrakcyjności regionu	7 000
8	Polskie Towarzystwo Turystyczno - Krajoznawcze Oddział w Suwałkach ul. T. Kościuszki 37, 16-400 Suwałki	XIII Lato na rowerze	2 000
		XXI Ogólnopolski Wielodyscyplinowy Rajd po Wigierskim Parku Narodowym,	1 000
		Odnowienie oznakowania na nizinnych pieszych szlakach turystycznych województwa podlaskiego	4 000
9	Stowarzyszenie Wspierania Inicjatyw Harcerskich "Otwórzmy Bramy" ul. Świętojańska 22/1, 15-080 Białystok	Szlakiem Bł. Jana Pawła II (Złot ogólnopolski),	4 000

Lp.	Nazwa wnioskodawcy, adres	Nazwa zadania, termin realizacji i miejsce	Kwota udzielonej dotacji w zł
1	Związek Harcerstwa Polskiego Chorągiew Białostocka ul Pałacowa 3/1, 15-042 Białystok	XV Jubileuszowy Rajd Białowiecki „Cudze chwalicie, swego nie znacie...”	4 000
2	Caritas Diecezji Drohiczyńskiej, ul. Kościelna 10, 17-312 Drohiczyn	Z mapą i kompasem poznajemy Podlasie, warsztaty turystyczno-krajoznawcze dla dzieci i młodzieży	5 000
3	Podlaska Regionalna Organizacja Turystyczna, ul. Malmęda 6, 15-440 Białystok	Organizacja międzynarodowej konferencji pt.: "Kształtowanie przestrzeni turystycznej transgranicznego produktu turystycznego "Kanał Augustowski - wodny cud natury"	20 000
4	Caritas Diecezji Łomżyńskiej, ul. Rybaki 1, 18-400 Łomża	Integracyjny spływ kajakowy Doliną Rospudy	4 000
5	Stowarzyszenie Szukamy Polski, ul. Żelazna 5 lok. 1 A, 15-297 Białystok	"Turystyczne bogactwo różnorodności" - trzy krótkie materiały telewizyjne na temat największych miast regionu	5 000
6	Stowarzyszenie Samorządów Euroregionu Puszcza Białowiecka, ul. Parkowa 3, 17-200 Hajnówka	"Wsparcie turystyki aktywnej poprzez organizację Pucharu Polski Nordic Walking w Krainie Puszczy i Żubra"	7 000
7	Polskie Towarzystwo Turystyczno-Krajoznawcze Regionalny Oddział w Białymstoku, ul. Waryńskiego 30, 15-460 Białystok	X Podlaski Rajd Długodystansowy "Zażynek 2012",	3 000
		Oriento 2012 (ogólnopolska impreza na orientację)	3 000
		VII Otwarty Integracyjny Spływ Osób Niepełnosprawnych "Powitanie lata 2012"	2 000
8	Polskie Towarzystwo Turystyczno - Krajoznawcze im. Adama Chętnika Oddział w Łomży, ul. Wojska Polskiego 1, 18-400 Łomża	XXI Rajd Pieszy "Poznajemy Kurpiowszczyznę"	4 000
9	Stowarzyszenie Miłośników Suwalskiego Parku Krajobrazowego "Kraina Hańczy", Malesowizna-Turtul, 16-404 Jeleniewo	Odnova oznakowania tras rowerowych Suwalskiego Parku Krajobrazowego	5 000
10	Polskie Towarzystwo Turystyczno-Krajoznawcze ul. T. Kościuszki 37, 16-400 Suwałki	Odnawienie oznakowania na pieszych szlakach turystycznych województwa podlaskiego	6 000