

Zarządzenie Nr 1262/18
Prezydenta Miasta Białegostoku
z dnia 14 listopada 2018 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych
w zakresie wypoczynku dzieci i młodzieży
pn. „Wypoczynek zimowy dzieci i młodzieży szkolnej – Ferie 2019”

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 994¹) i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450²), zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w zakresie wypoczynku dzieci i młodzieży pn. „Wypoczynek zimowy dzieci i młodzieży szkolnej – Ferie 2019”.
2. Treść ogłoszenia otwartego konkursu ofert, o którym mowa w ust.1, stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Konkurs skierowany jest do organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego w zakresie wypoczynku dzieci i młodzieży, określonych w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450 ze zm.).

§ 3

Ostateczną decyzję o wyborze ofert i przyznaniu lub odmowie przyznania dotacji oraz jej wysokości podejmuje Prezydent Miasta Białegostoku.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZYDENT MIASTA

dr hab. Tadeusz Truskolaski

¹ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2018 r. poz. 1000, 1349, 1432.

² Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2018 r. poz. 650, 723, 1365.

pl

Załącznik do Zarządzenia Nr 1262/18
Prezydenta Miasta Białegostoku
z dnia 14 listopada 2018 r.

Prezydent Miasta Białegostoku

na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450 ze zm.), zwanej dalej ustawą, ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w zakresie wypoczynku dzieci i młodzieży pn. „**Wypoczynek zimowy dzieci i młodzieży szkolnej – Ferie 2019**” dla podmiotów określonych w ustawie, realizujących zadania w sferze pożytku publicznego **w formie wspierania zadań.**

I. Rodzaj zadania

Konkurs obejmuje zadania realizowane w okresie od 21 stycznia 2019 r. do 3 lutego 2019 r. w formie następujących przedsięwzięć:

- 1) półkolonie (stałe grupy dzieci uczęszczające na zajęcia w określonym czasie, realizujące program pod opieką wychowawcy),
- 2) kolonie, biwaki i obozy wypoczynkowe (kilkudniowe pobyty/wędrówki z wykorzystaniem bazy noclegowej oraz aktywnym programem wypoczynku).

Beneficjentami zadania mogą być wyłącznie dzieci i młodzież szkolna zamieszkała na terenie Miasta Białegostoku. Oferta, w tym kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania, powinna dotyczyć tylko uczestników z Białegostoku.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

1. Prezydent Miasta Białegostoku na realizację zadania przeznaczył dotację celową w kwocie **65.000 zł** (na wszystkie oferty).
2. Kwota dotacji może ulec zmianie w przypadku stwierdzenia, że zadanie można zrealizować mniejszym kosztem, złożone oferty nie uzyskają akceptacji Komisji Konkursowej na kwotę przeznaczoną na realizację zadania publicznego, określoną powyżej, lub zaistnieje konieczność zmiany budżetu Miasta na 2019 r. w części przeznaczonej na realizację zadania z przyczyn niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłaszania konkursu.

Ostateczna kwota dotacji zostanie ustalona po złożeniu ofert, dokonaniu oceny Komisji Konkursowej oraz zatwierdzeniu przez Prezydenta Miasta Białegostoku.

III. Zasady przyznawania dotacji

1. Zlecenie zadania i udzielenie dofinansowania następuje z odpowiednim zastosowaniem przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450 ze zm.).
2. O dotacje mogą ubiegać się oferenci prowadzący działalność statutową w zakresie wypoczynku dzieci i młodzieży.



3. Wspieranie zadań następuje poprzez udzielenie dotacji na dofinansowanie ich realizacji **z przeznaczeniem na:**
 - 1) pokrycie kosztów transportu uczestników projektu,
 - 2) pokrycie kosztów wyżywienia uczestników projektu,
 - 3) pokrycie kosztów noclegów uczestników projektu,
 - 4) zakup materiałów i usług zapewniających realizację programu,
 - 5) ubezpieczenie uczestników,
 - 6) wynagrodzenia dla osób prowadzących zajęcia.

4. W kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania należy uwzględnić tylko te rodzaje kosztów, które będą miały potwierdzenie w dokumentach księgowych oferenta (umowy, faktury, rachunki). **Pozafinansowy wkład własny (nieodpłatne użyczenie pomieszczeń, sprzętu, zasoby rzeczowe itp.) nie może być przeliczony na własny wkład finansowy i wykazywany jako środki finansowe własne. Należy uwzględnić jego opis w pkt. 13 części IV oferty.**

5. Dotacje na realizację zadań publicznych **nie mogą** być wykorzystane na:
 - 1) koszty stałe podmiotów, w tym wynagrodzenia osobowe i utrzymanie biura,
 - 2) wynagrodzenie kierownika wypoczynku i koordynatora projektu,
 - 3) rozliczenie projektu,
 - 4) podatki, cła, opłaty skarbowe,
 - 5) zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy o udzielenie dotacji,
 - 6) opłaty leasingowe oraz zobowiązania z tytułu otrzymanych kredytów,
 - 7) nabycie lub dzierżawy gruntów,
 - 8) prace remontowe i budowlane,
 - 9) zadania inwestycyjne,
 - 10) działalność gospodarczą i polityczną,
 - 11) odsetki i kary.

6. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa, niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferent może:
 - 1) negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania oraz zmniejszyć deklarowany wkład własny zawarty w ofercie z tym, że zobowiązany jest do utrzymania proporcji pomiędzy wkładem własnym a dotacją. Zmiana tej proporcji może polegać na zwiększeniu wkładu własnego,
 - 2) zrezygnować z dotacji, oświadczając o tym pisemnie.

7. Oferent, który otrzymał dotację zobowiązany jest do:
 - 1) przedłożenia kopii aktualnego wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji w przypadku zarejestrowania w rejestrze lub ewidencji innej niż Krajowy Rejestr Sądowy oraz ewidencja prowadzona przez Prezydenta Miasta Białegostoku,
 - 2) przedłożenia za pośrednictwem platformy Witkac.pl oraz w wersji papierowej zaktualizowanej kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania, (ewentualnie) zaktualizowanego harmonogramu realizacji zadania oraz (ewentualnie) zaktualizowanego opisu poszczególnych działań w przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana,
 - 3) **wyodrębnienia ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy,**
 - 4) sporządzenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie określonym w umowie za pośrednictwem platformy Witkac.pl i dostarczenie wersji papierowej (o zgodnej sumie kontrolnej z wersją złożoną za pośrednictwem platformy Witkac.pl), podpisanej przez osoby uprawnione, do Departamentu Edukacji Urzędu Miejskiego w Białymstoku.

8. Oryginały faktur, rachunków oraz innych dokumentów finansowych lub księgowych, potwierdzające prawidłowe wydatkowanie kwoty dotacji, powinny zawierać opis o następującej treści: **„Kwota w wysokości ... została pokryta z dotacji udzielonej przez Miasto Białystok/środków własnych na podstawie umowy z dnia , nr , pozycja z kosztorysu”**. Informacja powinna być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania oferenta.
9. Prezydent Miasta Białegostoku może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy:
 - 1) okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie;
 - 2) oferent, w przypadku otrzymania dotacji w mniejszej kwocie niż wnioskowana, nie przedstawi zaktualizowanej kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania, (ewentualnie) zaktualizowanego harmonogramu oraz (ewentualnie) zaktualizowanego opisu poszczególnych działań, w czasie umożliwiającym przygotowanie i podpisanie umowy lub nie podpisze przygotowanej umowy w czasie umożliwiającym terminowe przekazanie kwoty dotacji na konto oferenta, umożliwiające jej wydatkowanie w terminie określonym w umowie;
 - 3) zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności, podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
10. W przypadku otrzymania dotacji, do sprawozdania końcowego należy przedłożyć do wglądu listy uczestników projektu ze wskazaniem miejsca zamieszkania, podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania oferenta.
11. **Prezydent Miasta Białegostoku odmawia podpisania umowy i przekazania dotacji w przypadku, kiedy oferent zmniejszy swój wkład własny w stosunku większym niż proporcjonalnie do zmniejszonej dotacji.**

IV. Terminy i warunki realizacji zadania

1. Zadanie winno zostać wykonane w terminie **od 21 stycznia 2019 r. do 3 lutego 2019 r.**
2. Podmioty wyłonione w procedurze konkursowej będą zobowiązane do zamieszczenia na wszystkich drukach i materiałach promocyjnych związanych z realizacją zadania informacji o fakcie realizacji zadania przy udziale środków Miasta Białystok oraz zamieszczaniu logotypów „Wschodzący Białystok”.
3. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z warunkami określonymi w ofercie oraz umowie.
4. W przypadku niewykorzystania lub wykorzystania dotacji niezgodnie z umową środki finansowe podlegają zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych na rzecz Urzędu Miejskiego w Białymstoku.
Dokumenty księgowe związane z realizacją zadania muszą być wystawione w terminie realizacji zadania określonym w umowie. Środki z dotacji oraz inne środki finansowe należy wydatkować w terminie realizacji wskazanym w umowie, w tym podatek dochodowy od osób fizycznych, składki na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne.
5. W przypadku zmian wynikłych w trakcie realizacji zadania, Zleceniobiorca powinien wystąpić pisemnie do Prezydenta Miasta Białegostoku za pośrednictwem Departamentu

Edukacji Urzędu Miejskiego w Białymstoku o aneksowanie umowy, wskazując zaktualizowaną kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania, zaktualizowany harmonogram oraz zaktualizowany opis poszczególnych działań. Pisemny wniosek o dokonanie zmian należy złożyć co najmniej 7 dni od ich planowanego wprowadzenia w życie.

V. Terminy i warunki składania ofert

1. Oferty należy sporządzić i następnie złożyć za pośrednictwem platformy Witkac.pl.
2. Po złożeniu oferty za pośrednictwem platformy Witkac.pl, ofertę z jednakową sumą kontrolną należy wydrukować, podpisać przez uprawnione osoby i złożyć w wersji papierowej w Departamencie Edukacji Urzędu Miejskiego w Białymstoku ul. Legionowa 7, pok.118 w nieprzekraczalnym terminie do dnia 07 grudnia 2018 r. do godz. 15.30. Oferty można przesłać pocztą, jednakże o terminie złożenia decyduje data wpływu do Urzędu.
3. Wzór oferty został określony w Rozporządzeniu 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).
4. W przypadku realizowania kilku form wypoczynku (patrz pkt. I. „Rodzaj zadania”) oferent składa odrębne oferty na każdą z form wypoczynku (w obrębie jednej formy wypoczynku oferent składa tylko jedną ofertę).
5. Do oferty składanej w wersji papierowej należy dołączyć:
 - 1) oświadczenie organizatorów o tym, że podczas realizacji zadania zostaną spełnione warunki wynikające z art. 92a – 92t ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2018 r. poz. 1457 ze zm.) oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2016 r. poz. 452);
 - 2) oświadczenie o nieubieganiu się o dofinansowanie przedkładanego projektu z innych środków Miasta Białegostoku.

POUCZENIE:

Wypoczynek może się odbyć wyłącznie po umieszczeniu jego zgłoszenia w bazie wypoczynku, którą prowadzi minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

Zgodnie z art. 96a ust 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2018 r. poz. 1457 ze zm.) organizacja wypoczynku pomimo braku umieszczenia jego zgłoszenia w ww. bazie podlega karze grzywny.

6. Podlegają odrzuceniu oferty:
 - 1) złożone na drukach innych niż określone w pkt. 3 i niezłożone w systemie Witkac.pl,
 - 2) złożone na zadanie niespójne z warunkami konkursu,
 - 3) niepodpisane przez osoby uprawnione,
 - 4) niekompletne (niewypełnione wszystkie rubryki zgodnie z objaśnieniami znajdującymi się na końcu oferty),
 - 5) niepoprawnie wypełnione,
 - 6) z błędami rachunkowymi,
 - 7) bez wszystkich wymaganych załączników,
 - 8) złożone ponad liczbę określoną w pkt. 4,

- 9) w których wkład własny wynosi mniej niż 50 % finansowych kosztów zadania,
- 10) złożone przez podmiot, który w celach statutowych nie ma zapisanej działalności z zakresu wypoczynku dzieci i młodzieży.

W przypadku załączników składanych w formie kserokopii każda strona załącznika powinna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby do tego uprawnione.

VI. Termin, kryteria i tryb dokonywania wyboru ofert

1. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później, niż w ciągu 30 dni od ostatniego dnia przyjmowania ofert. Możliwe jest dokonywanie rozstrzygnięć w kilku etapach.
2. Kryteria wyboru ofert:
 - 1) adresatami zadania są dzieci i młodzież szkolna zamieszkała na terenie Miasta Białegostoku,
 - 2) merytoryczna wartość projektu i jego zgodność z celami zadania, w tym atrakcyjność propozycji programowej;
 - 3) ocena możliwości realizacji zadania przez podmiot, przy uwzględnieniu doświadczenia w realizacji wcześniejszych przedsięwzięć, kwalifikacji kadry, bazy lokalowej,
 - 4) atrakcyjność propozycji programowej,
 - 5) liczba osób objętych projektem,
 - 6) ocena kalkulacji kosztów zadania pod kątem ich celowości, oszczędności oraz efektywności,
 - 7) ocena wkładu finansowego oraz wkładu rzeczowego i osobowego,
 - 8) udział środków finansowych własnych oraz innych środków finansowych (nie mniej niż 50% finansowych kosztów zadania),
 - 9) rzetelność, terminowość wykonywania i rozliczania dotychczas zrealizowanych przedsięwzięć zleczanych przez Miasto.
3. Po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej, konkurs rozstrzyga Prezydent Miasta Białegostoku, dokonując wyboru ofert najlepiej służących realizacji zadania. Możliwe jest dofinansowanie więcej niż jednej oferty, dofinansowanie jednej oferty lub nie dofinansowanie żadnej z ofert.
4. Od decyzji Prezydenta Miasta w sprawie wyboru ofert i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwołania.
5. Prezydent Miasta Białegostoku zastrzega sobie prawo odstąpienia od rozstrzygnięcia konkursu ofert bez podania przyczyn.
6. Wykaz podmiotów, wysokość przyznanej dotacji i jej cel zostanie zamieszczony na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Białymstoku, ul. Słonimska 1, na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Białymstoku, na stronie Biuletynu Informacji Publicznej oraz na platformie Witkac.pl.

VII. Informacja o tego samego rodzaju zadaniach publicznych zrealizowanych przez organ administracji publicznej w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert oraz w roku poprzednim i związanych z nimi kosztach

W roku 2017 na organizację wypoczynku dzieci i młodzieży przeznaczono kwotę – 197.935,70 zł, z czego na organizację wypoczynku zimowego dzieci i młodzieży przeznaczono kwotę w wysokości 63.172,70 zł, natomiast na organizację wypoczynku letniego 134.763 zł.

W roku 2018 na organizację wypoczynku dzieci i młodzieży przeznaczono kwotę – 199.843,18 zł, z czego na organizację wypoczynku zimowego dzieci i młodzieży przeznaczono kwotę w wysokości 61.843,42 zł, natomiast na organizację wypoczynku letniego 137.999,76 zł.

Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert zamieszcza się na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Białymstoku, ul. Słonimska 1, na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Białymstoku, na stronie Biuletynu Informacji Publicznej oraz na platformie Witkac.pl.

Informacje telefoniczne ws. konkursu można uzyskać w Departamencie Edukacji Urzędu Miejskiego w Białymstoku, tel. (85) 869-63-50 – część merytoryczna, tel. (85) 869-63-82 – część finansowa.

PREZYDENT MIASTA
dr hab. Tadeusz Truskolaski

SP

