

Zarządzenie Nr *1308*/18  
Prezydenta Miasta Białegostoku  
z dnia ..... *21.11.* 2018 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego  
z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej**

Na podstawie art. 32 ust. 1 w zw. z art. 92 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2018 r. poz. 995 z późn. zm.<sup>1</sup>), art. 93 ust. 2 i art. 190 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2018 r. poz. 998 z późn. zm.<sup>2</sup>), art. 11 i 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450 z późn. zm.<sup>3</sup>) zarządza się, co następuje:

**§ 1**

Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej polegającego na:

**Prowadzeniu placówki opiekuńczo-wychowawczej typu socjalizacyjno-interwencyjnego dla 14 dzieci w okresie 01.01.2019 r. - 31.12.2021 r.**

**§ 2**

Treść ogłoszenia zawierającego warunki konkursu stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 3**

Zlecenie realizacji zadania publicznego wymienionego w § 1 nastąpi w formie wsparcia z udzieleniem dotacji, która nie będzie pokrywać pełnych kosztów realizacji zadania.

**§ 4**

Wykonanie zarządzenia powierzam Zastępcy Prezydenta nadzorującemu realizację zadań w zakresie polityki społecznej.

**§ 5**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**PREZYDENT MIASTA**

*dr hab. Tadeusz Truskolaski*

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

<sup>2</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2018 r. poz. 1076 i 1544.

<sup>3</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2018 r. poz. 650, 723 i 1365.

## WARUNKI KONKURSU OFERT

ogłoszonego przez Prezydenta Miasta Białegostoku na realizację zadania publicznego w dziedzinie pomocy społecznej dla podmiotów wymienionych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450 z późn. zm.) w formie wspierania wykonania zadania.

Warunki konkursu opracowano na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r., poz. 450 z późn. zm.), zwanej dalej ustawą.

### § 1

#### Rodzaj zadania i wysokość środków publicznych

**Prowadzenie placówki opiekuńczo-wychowawczej typu socjalizacyjno-interwencyjnego dla 14 dzieci w okresie 01.01.2019 r. - 31.12.2021 r.**

**1. Cel zadania:** Objęcie pieczę zastępczą dzieci pozbawionych opieki rodziców poprzez:

- zapewnienie całodobowej opieki i wychowania oraz zaspokojenie ich niezbędnych potrzeb, w szczególności emocjonalnych, rozwojowych, zdrowotnych, bytowych, społecznych i religijnych,
- realizację przygotowanych we współpracy z asystentem rodziny planów pomocy dziecku,
- umożliwienie kontaktu dzieciom z rodzicami i innymi osobami bliskimi, chyba że sąd postanowi inaczej,
- podejmowanie działań w celu powrotu dzieci do rodziny,
- zapewnienie dzieciom dostępu do kształcenia dostosowanego do ich wieku i możliwości rozwojowych,
- obejmowanie dzieci działaniami terapeutycznymi,
- zapewnienie korzystania z przysługujących świadczeń zdrowotnych.

**2. Adresaci zadania:** Dzieci i młodzież powyżej 10 roku życia z terenu miasta Białegostoku oraz dzieci pochodzące z poza terenu miasta Białegostoku na podstawie zawartych porozumień. W wyjątkowych przypadkach placówka może przyjąć dzieci poniżej 10 roku życia, w sytuacji gdy przemawia za tym stan ich zdrowia lub dotyczy to rodzeństwa.

**3. Organizacja, działanie i kwalifikacje kadry pracującej w placówce** winny być zgodne z przepisami ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej (Dz. U. Nr 292, poz. 1720).

4. Dokumentacja dotycząca dzieci przebywających w placówce opiekuńczo-wychowawczej typu socjalizacyjno-interwencyjnego powinna być prowadzona zgodnie z wymogami rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej.

W placówce dla każdego dziecka prowadzi się plan pomocy, kartę pobytu, kartę udziału w zajęciach prowadzonych przez psychologa, pedagoga lub osobę prowadzącą terapię, z opisem ich przebiegu, o ile dziecko tego wymaga, arkusze badań i obserwacji psychologicznych oraz pedagogicznych.

5. Miejsce realizacji zadania: Miasto Białystok.

6. Wysokość planowanych środków publicznych przeznaczonych na wsparcie realizacji zadania w okresie od dnia 01 stycznia 2019 r. do dnia 31 grudnia 2021 r. wynosi **1 548 000 zł** ( słownie: jeden milion pięćset czterdzieści osiem tysięcy złotych).

- w roku 2019 na realizację zadania przeznaczona jest kwota w wysokości: **516 000 zł** (słownie: pięćset szesnaście tysięcy złotych),

- w roku 2020 na realizację zadania przeznaczona jest kwota w wysokości: **516 000 zł** (słownie: pięćset szesnaście tysięcy złotych),

- w roku 2021 na realizację zadania przeznaczona jest kwota w wysokości: **516 000 zł** (słownie: pięćset szesnaście tysięcy złotych).

Wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania uzależniona będzie od wysokości środków zatwierdzonych w budżecie miasta na dany rok i będzie ustalana w drodze aneksu do umowy w oparciu o środki finansowe przekazywane Zleceniobiorcy na realizację zadania w danym roku budżetowym.

---

Zleceniodawca oprócz dotacji prześle Zleceniobiorcy środki pochodzące z budżetu państwa na pokrycie składek na ubezpieczenie zdrowotne dzieci, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1510 z późn. zm.).

Ostateczna kwota dotacji przeznaczonej na realizację zadania zostanie ustalona na podstawie budżetu na rok 2019, po jego uchwaleniu przez Radę Miasta Białystok oraz po złożeniu ofert, dokonaniu oceny komisji konkursowej i zatwierdzeniu przez Prezydenta Miasta Białegostoku.

**Planowane kwoty dotacji przeznaczone na realizację zadania, mogą ulec zmianie w przypadku:**

- zaistnienia konieczności zmiany budżetu miasta w części przeznaczonej na realizację zadania z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu,
- stwierdzenia, że zadanie może być zrealizowane mniejszym kosztem lub wówczas, gdy złożone oferty nie uzyskają akceptacji Komisji.

## § 2

### Zasady przyznawania dotacji

1. Zlecenie zadania i udzielenie dofinansowania następuje z odpowiednim zastosowaniem przepisów art. 15 ustawy oraz innych właściwych przepisów.

2. O przyznanie dotacji na realizację zadania mogą ubiegać się podmioty określone w art.190 ust.1 pkt 1 i pkt 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej tj:
  - organizacje pozarządowe prowadzące działalność w zakresie wspierania rodziny, pieczy zastępczej lub pomocy społecznej,
  - 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 w przedmiotowym zakresie.
3. Dotacja Prezydenta Miasta Białegostoku nie może być wyższa niż 90% kwoty całkowitej przeznaczonej na realizację niniejszego zadania.
4. **Minimalny wkład własny oferenta wynosi 10% całkowitych kosztów projektu. Koszty realizacji zadania, które nie mogą zostać uznane za kwalifikowalne do objęcia dotacją oferent ponosi w całości.**

**Wkład własny może mieć formę:**

- 1) wkładu finansowego – środki finansowe własne oferenta lub pozyskane przez niego ze źródeł innych niż budżet Gminy Białystok,
- 2) wkładu osobowego- nieodpłatna, dobrowolna praca, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków organizacji odpowiednio udokumentowana, z zachowaniem następujących warunków:
  - a) zakres, sposób i czas wykonywania pracy przez wolontariusza muszą być określone w porozumieniu zawartym zgodnie z art. 44 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
  - b) wolontariusz musi posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanej pracy,
  - c) wartość pracy jednego wolontariusza wyliczona jest w oparciu o maksymalną stawkę za jedną godzinę pracy nieprzekraczającą 20 zł/godz., z zastrzeżeniem treści lit. d,
  - d) jeśli wolontariusz wykonuje pracę taką jak stały personel to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza może być dokonana w oparciu o stawki obowiązujące dla tego personelu, z tym że warunkiem przyjęcia do kalkulacji kwoty wyższej niż kwota wskazana treści lit. c, jest posiadanie przez wolontariusza kwalifikacji co najmniej takich jakie posiada stały personel, w pozostałych przypadkach przyjmuje się, iż wartość pracy jednego wolontariusza nie może przekroczyć kwoty za jedną godzinę pracy wskazanej w treści lit. c.
5. Kwotę minimum 10% wkładu własnego powinny stanowić w całości lub częściowo środki finansowe, którymi dysponuje podmiot uprawniony (własne lub pochodzące z innych źródeł) - nie może to być wyłącznie tzw. wkład osobowy rozumiany jako praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy.
6. Oferent ubiegający się o dotację powinien:
  - 1) realizować zadania na terenie Miasta Białegostoku, zgodnie ze standardami merytorycznymi wynikającymi z art. 93 ust.4 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz § 18 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej,
  - 2) posiadać kadre specjalistów o kwalifikacjach potwierdzonych dokumentami zgodnie z wytycznymi ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,

- 3) zapewnić warunki lokalowe niezbędne do realizacji zadania co najmniej zgodne ze standardami usług świadczonych w placówkach określonych w § 18 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej. Obiekt, w którym będzie realizowane zadanie musi znajdować się na terenie miasta Białegostoku i być przystosowany pod względem sanitarnym, przeciwpożarowym i bhp do prowadzenia placówki opiekuńczo-wychowawczej typu socjalizacyjno-interwencyjnego,
- 4) posiadać doświadczenie w realizacji zadań o podobnym charakterze,
- 5) posiadać zezwolenie wojewody na prowadzenie placówki opiekuńczo-wychowawczej typu socjalizacyjno-interwencyjnego, o którym mowa w art. 106 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

7. Dotacja na realizację zadania publicznego, o którym mowa w § 1 **może być wykorzystana w szczególności na:**

- 1) wyżywienie dostosowane do potrzeb rozwojowych, kulturowych, religijnych oraz stanu zdrowia dziecka;
- 2) dostęp do opieki zdrowotnej;
- 3) zaopatrzenie w produkty lecznicze;
- 4) zaopatrzenie w środki spożywcze specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyroby medyczne wraz z pokryciem udziału środków własnych dziecka – do wysokości limitu przewidzianego w przepisach o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych;
- 5) dostęp do zajęć wychowawczych, kompensacyjnych, a także terapeutycznych i rewalidacyjnych, o ile takie są wskazane dla dziecka;
- 6) wyposażenie w:
  - a) odzież, obuwie, bieliznę i inne przedmioty osobistego użytku, stosownie do wieku i indywidualnych potrzeb dziecka,
  - b) zabawki odpowiednie do wieku rozwojowego,
  - c) środki higieny osobistej;
- 7) zaopatrzenie w podręczniki, pomoce i przybory szkolne;
- 8) kwotę pieniężną do własnego dysponowania przez dzieci od 5 roku życia, której wysokość, ustala co miesiąc dyrektor placówki opiekuńczo-wychowawczej zgodnie z przepisami ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej;
- 9) dostęp przez całą dobę do podstawowych produktów żywnościowych oraz napojów,
- 10) dostęp do nauki, która w zależności od potrzeb dzieci odbywa się:
  - a) w szkołach poza placówką opiekuńczo-wychowawczą,
  - b) w systemie nauczania indywidualnego;
- 11) pomoc w nauce, w szczególności przy odrabianiu zadań domowych oraz w miarę potrzeby przez udział w zajęciach wyrównawczych;
- 12) uczestnictwo, w miarę możliwości, w zajęciach pozalekcyjnych i rekreacyjno-sportowych;
- 13) opłatę za pobyt w bursie lub internacie, jeżeli dziecko uczy się poza miejscowością, w której znajduje się placówka opiekuńczo-wychowawcza,
- 14) pokrycie kosztów przejazdu do i z miejsca uzasadnionego pobytu poza placówką opiekuńczo-wychowawczą.

8. Koszty zostaną uznane za kwalifikowalne tylko wtedy, gdy:

- 1) są bezpośrednio związane z realizacją zadania i niezbędne do jego realizacji,

- 2) są uwzględnione w budżecie projektu, w pozycji w ramach której są rozliczane,
  - 3) są racjonalnie skalkulowane na podstawie cen rynkowych,
  - 4) są wykazane w kosztorysie proporcjonalnie do terminu realizacji zadania wskazanego w umowie,
  - 5) odzwierciedlające koszty rzeczywiste, a także są skalkulowane proporcjonalnie dla przedsięwzięcia objętego finansowaniem (np. kosztem kwalifikowanym może być jedynie część wynagrodzenia księgowego, jeżeli wykonuje on w ramach godzin pracy również inne zadania, nie związane z obsługą zadania),
  - 6) zostaną poniesione w okresie realizacji zadania,
  - 7) koszty osobowe i bezosobowe które mogą być ponoszone w następującym zakresie:
    - wynagrodzenia za realizację zadań wraz z przewidzianymi prawem narzutami, płatne zgodnie z cenami obowiązującymi na lokalnym rynku. W kosztorysie do oferty należy w szczególności określić wynagrodzenie dla każdego stanowiska pracy (wynagrodzenie miesięczne lub stawki za godzinę pracy),
    - koszty bezosobowe: wynagrodzenie osób zaangażowanych bezpośrednio przy realizacji zadania na podstawie umów zlecenia i umów o dzieło.
  - 8) są poparte właściwymi dowodami księgowymi oraz są prawidłowo odzwierciedlone w ewidencji księgowej (oferent jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z ustawą o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych),
9. W kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania należy uwzględnić rodzaje kosztów, które będą miały potwierdzenie w dokumentach księgowych oferenta (umowy, faktury, rachunki) oraz wycenę pracy wolontariuszy udokumentowaną zawartymi umowami (porozumieniami) lub oświadczeniami wolontariuszy.
10. Dotacja na realizację zadania publicznego o którym mowa w § 1 **nie może** być wykorzystana na:
- 1) przedsięwzięcia, które są dofinansowywane z budżetu miasta,
  - 2) zobowiązania powstałe przed datą podpisania umowy o udzielenie dotacji lub datą przekazania środków finansowych oraz wydatki poniesione przed dniem zawarcia umowy,
  - 3) opłaty leasingowe oraz zobowiązania z tytułu otrzymanych kredytów,
  - 4) nabycie lub dzierżawę gruntów,
  - 5) pokrycie kosztów utrzymania biura oferenta starającego się o przyznanie dotacji (w tym także wydatków na wynagrodzenie z pochodnymi pracowników biura zajmujących się administracją podmiotu), o ile nie służą one bezpośrednio realizacji zadań w ramach projektu,
  - 6) zadania inwestycyjne oraz prace remontowe i budowlane,
  - 7) działalność gospodarczą i polityczną,
  - 8) koszty wyjazdów służbowych (krajowych i zagranicznych),
  - 9) kary i odsetki,
  - 10) opłaty poniesione po zakończeniu realizacji zadania,
  - 11) podatki, cła i opłaty skarbowe.
11. 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

między wkładem własnym a dotacją. Jedynym powodem zmiany tej proporcji może być zwiększenie wkładu własnego.

- 2) zrezygnować z dotacji, oświadczając o tym pisemnie w ciągu 14 dni od dnia powiadomienia o wysokości przyznanej dotacji. W szczególnie uzasadnionych przypadkach oświadczenie to można złożyć po terminie wymienionym wyżej. Oświadczenie powinno być skierowane do Departamentu Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego w Białymstoku zawierając nazwę zadania, pieczęć oferenta oraz podpisy osób uprawnionych do składania oświadczenia woli w imieniu oferenta.
12. Oferent, który otrzymał dotację zobowiązany jest do: przedłożenia korekty opisu poszczególnych działań, korekty kosztorysu oraz harmonogramu realizacji zadania w przypadku o którym mowa w ust. 11 pkt 1 (korekta opisu poszczególnych działań, kosztorysu i harmonogram powinny być złożone w wersji elektronicznej za pomocą programu „WITKAC” udostępnionego na stronie [www.witkac.pl](http://www.witkac.pl) oraz w wersji papierowej do Prezydenta Miasta Białegostoku za pośrednictwem Departamentu Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego w Białymstoku **niezwłocznie po opublikowaniu wyników konkursu**).
13. 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 korekty kosztorysu, opisu poszczególnych działań oraz harmonogramu realizacji zadania, 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.
14. 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.

### § 3

#### Terminy i warunki realizacji zadania

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się **od dnia 01 stycznia 2019 r. do dnia 31 grudnia 2021 r.**
2. Termin poniesienia wydatków dla środków pochodzących z **dotacji ustala się od dnia obowiązywania umowy do dnia 31 grudnia 2021 r.**
3. Po rozstrzygnięciu konkursu w pierwszym roku realizacji zadania, z dotacji rozliczone będą wydatki związane z realizacją zadania, ponoszone od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2021 r.



**Do czasu zawarcia umowy, organizacja pozarządowa powinna realizować zadania korzystając ze środków własnych proporcjonalnie ujętych w kosztach realizacji zadania.**

4. Warunkiem przyznania miesięcznych transz dotacji jest złożenie comiesięcznej informacji o liczbie dzieci przebywających w placówce.
5. W przypadku wykorzystania dotacji niezgodnie z umową środki finansowe podlegają niezwłocznemu zwrotowi na rzecz Prezydenta Miasta Białegostoku zgodnie z zapisami umowy.
6. Zleceniobiorca zobowiązany jest do:
  - 1) wyodrębnienia ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy;
  - 2) dostarczenia na wezwanie oryginałów lub kopii dokumentów (faktur, rachunków), celem kontroli prawidłowości wydatkowania dofinansowania oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej. Kontrola, o której mowa wyżej, nie ogranicza prawa do kontroli całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym;
  - 3) sporządzania i składania sprawozdań z wykonania zadania publicznego w terminie określonym w umowie wg wzoru określonego w rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonywania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300).
7. Dofinansowanie realizacji zadania obejmuje koszty finansowane z dotacji poniesione od dnia obowiązywania umowy do dnia wskazanego w zawartej umowie, nie później niż do dnia 31 grudnia 2021 r.
8. Wkład własny oferenta o którym mowa w § 2 ust. 4 powinien być poniesiony w terminie wskazanym w zawartej umowie, nie później jednak niż do dnia 31 grudnia 2021 r.
9. Zadanie winno być realizowane z najwyższą starannością gwarantującą ich wykonanie w sposób efektywny, oszczędny i terminowy, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.
10. W przypadku rezygnacji przez Zleceniobiorcę z realizacji zadań po przekazaniu dotacji, środki finansowe podlegają zwrotowi wraz z karą umowną.
11. Informacja o dofinansowaniu zadania publicznego z budżetu Miasta Białegostoku winna znaleźć się na stronie internetowej podmiotu, któremu przyznana zostanie dotacja.

**§ 4**

**Terminy i warunki składania ofert**

1. Termin składania ofert upływa 21 dnia o godz. 15.30 od daty ukazania się ogłoszenia o konkursie, zamieszczonego w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Białymstoku, na portalu miejskim [www.bialystok.pl](http://www.bialystok.pl), na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Białymstoku oraz na stronie [www.witkac.pl](http://www.witkac.pl).



2. Oferty należy złożyć w zaklejonej kopercie z dokładnie określonym w nagłówku oferty rodzajem zadania w Sekretariacie Departamentu przy ul. Bema 60/1 15-370 Białystok do godz. 15.30 lub przesłać na ww. adres.
3. Jeden oferent może w konkursie złożyć maksymalnie **1 ofertę**.
4. **Wszystkie pola oferty muszą zostać czytelnie wypełnione. W pola, które nie odnoszą się do oferenta, należy wpisać „nie dotyczy”. W formularzu oferty nie wolno dokonywać żadnych skreśleń i poprawek, poza wyraźnie wskazanymi rubrykami. Na pierwszej stronie oferty należy wskazać rodzaj zadania publicznego określony w § 1. W przypadku opcji „niepotrzebne skreślić”, należy dokonać właściwego wyboru. We wskazanych miejscach należy umieścić pieczęć podmiotu.**
5. **W przypadku kosztów osobowych kosztorys winien zawierać szczegółowy opis dotyczący ilości godzin, stawki godzinowej oraz formę zatrudnienia. Powyższe dane winne znaleźć się w części IV oferty pkt 12: „Wycena wkładu osobowego przewidzianego do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego”.**
6. **Złożona oferta powinna zawierać harmonogram i kalkulacje przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego w rozbiciu na poszczególne lata (tj. 2019, 2020 i 2021).**
7. O zachowaniu terminu decyduje data złożenia oferty do Sekretariatu Departamentu. Oferty należy składać zgodnie z załącznikiem do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonywania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300) znajdujących się na stronie internetowej Urzędu Miejskiego: [www.bip.bialystok.pl](http://www.bip.bialystok.pl) oraz na stronie [www.witkac.pl](http://www.witkac.pl).
8. Oferty należy składać w wersji elektronicznej za pomocą programu „WITKAC” udostępnionego na stronie [www.witkac.pl](http://www.witkac.pl) oraz w wersji papierowej do Prezydenta Miasta Białegostoku za pośrednictwem Departamentu Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego w Białymstoku.
9. **Wymagane dokumenty.**
  - 1) prawidłowo i kompletnie wypełniony formularz oferty podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z wyciągiem z Krajowego Rejestru Sądowego lub zgodnie z innym dokumentem potwierdzającym status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących.
  - 2) aktualny odpis z rejestru (np. KRS) lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym),
  - 3) potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię statutu podmiotu, w przypadku złożenia innego dokumentu niż odpis z KRS,
  - 4) regulamin organizacyjny placówki,
  - 5) oświadczenie oferenta o nieubieganiu się o inne środki budżetowe Miasta Białegostoku stanowiące załącznik do warunków niniejszego konkursu,
  - 6) kserokopię decyzji Wojewody Podlaskiego zezwalającej na prowadzenie placówki opiekuńczo-wychowawczej typu socjalizacyjno-interwencyjnego,

- 7) dokument poświadczający prawo do zajmowania lokalu, w którym realizowane ma być niniejsze zadanie, np. akt własności, umowa najmu, umowa użyczenia, porozumienie w sprawie udostępnienia lokalu lub przyrzeczenie użyczenia lokalu,
- 8) udokumentowane przygotowanie zawodowe osób pracujących w placówce, dające gwarancję merytorycznej poprawności przebiegu realizacji zadania.

#### **10. Odrzuceniu podlegają oferty:**

- 1) złożone w formie nieodpowiadającej wzorowi wskazanemu w ogłoszeniu, niekompletne co do wymaganego zestawu dokumentów i informacji,
- 2) złożone po terminie,
- 3) których termin realizacji zadania jest inny niż wskazany w ogłoszeniu,
- 4) dotyczące zadania, które nie jest objęte celami działania organizacji składającej ofertę,
- 5) złożone przez podmiot nieuprawniony,
- 6) podpisane przez osoby nieupoważnione,
- 7) przy braku pieczętki imiennej podpisane w sposób nieczytelny,
- 8) niekompletne i nieprawidłowo wypełnione lub dostarczone w nie zamkniętej kopercie,
- 9) nie dotyczące pod względem merytorycznym zadania wskazanego w warunkach konkursu,
- 10) do których nie dołączono wymaganych dokumentów wskazanych w warunkach konkursu,
- 11) zawierające dokumenty nieoryginalne, niepotwierdzone za zgodność z oryginałem lub potwierdzone odmiennie, niż to wynika z zasad określonych powyżej,
- 12) w których wnioskowana kwota dotacji przekracza 90 % kosztów finansowych realizacji całego zadania,
- 13) w których wkład własny oferenta nie spełnia wymaganego minimum wskazanego w ogłoszeniu.

Oferty, które nie spełniają wymogów formalnych, nie będą rozpatrywane pod względem merytorycznym.

**11.** Złożone oferty nie podlegają uzupełnieniu ani korekcie po upływie ich składania.

**12.** Złożenie oferty przez podmiot uprawniony nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub z przyznaniem dotacji we wskazanej wysokości.

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

**14.** Oferty niekompletne, złożone na niewłaściwym formularzu nie będą rozpatrywane.

#### **§ 5**

#### **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.** Oferty zostaną ocenione przy zastosowaniu następujących kryteriów punktowych:

L.p	Przyjęte kryteria oceny oferty	Punkty kontrolne oceny	Skala ocen	Liczba przyznanych punktów
1.	Możliwość realizacji zadania publicznego	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Czy podmiot posiada bazę lokalową umożliwiającą realizację zadania?</li> <li>• Czy podmiot posiada odpowiednie zasoby materialne potrzebne do realizacji zadania?</li> <li>• Czy opis planowanych działań gwarantuje osiągnięcie celu zadania?</li> </ul>	0-15 pkt	
2.	Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Czy przedstawiona kalkulacja kosztów jest spójna z opisem działań?</li> <li>• Czy wysokość wnioskowanej dotacji jest adekwatna do planowanych działań (czy budżet jest zawyżony/zaniżony)?</li> <li>• Czy planowane wydatki są zasadne w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania?</li> </ul>	0-10 pkt	
3.	Proponowana przez podmiot jakość wykonania zadania	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Czy opis proponowanych przez podmiot działań gwarantuje właściwą realizację zadania ?</li> </ul>	0-10 pkt	
4.	Kwalifikacje osób, przy udziale których podmiot ma realizować zadanie	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Czy kwalifikacje kadry zatrudnionej przy realizacji zadania są wystarczające do realizacji programu?</li> </ul>	0-5 pkt	
5.	Wysokość udziału środków finansowych własnych i pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego.	<p>Procentowy wkład własny oferenta:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 10 % kosztów realizacji zadania.</li> <li>• Powyżej 10% kosztów realizacji zadania.</li> <li>• Pozyskiwanie środków przez oferenta z innych źródeł publicznych.</li> </ul>	0-10 pkt	
6.	Zadeklarowany wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków przy realizacji zadania	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Czy podmiot przewiduje wkład osobowy, w tym pracę społeczną członków i świadczenia wolontariuszy przy realizacji zadania?</li> <li>• Czy deklarowany wkład osobowy gwarantuje właściwą realizację zadania?</li> </ul>	0-10 pkt	
7.	Zasięg pomocy oferowanej przez pomiot	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ocena skali realizowanego projektu tj. liczba osób objętych projektem.</li> </ul>	0-15 pkt	
8.	Ocena realizacji zleconych zadań publicznych, w tym rzetelność i terminowość wykonywania dotychczas zrealizowanych przedsięwzięć finansowych z budżetu Miasta	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Czy realizacja zadań w okresie poprzednich 3 lat była wykonywana terminowo i rzetelnie?</li> <li>• Czy środki z dotacji z lat ubiegłych zostały rozliczone terminowo i prawidłowo?</li> </ul>	0-15 pkt	
9.	Staranność w przygotowaniu oferty	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Czy poszczególne części oferty są ze sobą spójne?</li> <li>• Czy oferta sporządzona jest jasno i przejrzystie?</li> </ul>	0-10 pkt	
<b>Razem</b>			max. 100	

3. Komisja konkursowa powołana w drodze zarządzenia Prezydenta Miasta Białegostoku rekomenduje dofinansowanie ofert, które uzyskają w ocenie merytorycznej co najmniej 70 punktów.
4. Decyzję o wyborze ofert i o udzieleniu dotacji oraz ich wysokości podejmuje Prezydent Miasta Białegostoku w formie zarządzenia.
5. Każdy w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.
6. Podmioty składające oferty zostaną powiadomione o podjętej decyzji.
7. Od decyzji Prezydenta Miasta Białegostoku w sprawie wyboru ofert i udzielenia dotacji oraz ich wysokości nie stosuje się trybu odwołania.

#### § 6

**Informacja o tego samego rodzaju zadaniach publicznych zrealizowanych przez organ administracji publicznej w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim i związanymi z nimi kosztami.**

W 2017 roku Miasto Białystok na realizację zadania polegającego na prowadzeniu placówki opiekuńczo-wychowawczej typu socjalizacyjno-interwencyjnego dla 14 dzieci, przekazało środki finansowe w wysokości: 456 000 zł.

W 2018 roku Miasto Białystok na realizację zadania polegającego na prowadzeniu placówki opiekuńczo-wychowawczej typu socjalizacyjno-interwencyjnego dla 14 dzieci, przekazało środki finansowe w wysokości: 456 000 zł.

PREZYDENT MIASTA

*dr hab. Tadeusz Truskolaski*

**Załącznik do warunków konkursu**

Białystok, dnia .....

.....  
(pieczęćka oferenta)

**Oświadczenie**

W związku z ubieganiem się o dofinansowanie z budżetu Miasta Białegostoku realizacji zadania publicznego pn....., niżej podpisane osoby, posiadające prawo do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta, informują, iż oferent nie ubiegał się i nie ubiega się, poza ww. konkursem, o wsparcie realizacji przedmiotowego zadania z innych środków Miasta Białegostoku.

Osoby składające oświadczenie:

.....  
pieczęćka i podpis  
(ew. czytelny podpis i funkcja)

.....  
pieczęćka i podpis  
(ew. czytelny podpis i funkcja)



**PREZYDENT MIASTA**  
*dr hab. Tadeusz Truskolaski*

