

Zarządzenie Nr 60/2018  
Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Białymstoku  
z dnia ....22..... listopada 2018 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego z zakresu  
wsparcia rodziny i systemu pieczy zastępczej w 2019 r.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 994 z późn. zm.<sup>1</sup>) oraz art. 10 ust. 1, art. 190 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 998 z późn. zm.<sup>2</sup>) w związku z art. 11 ust. 1 pkt 1 i art. 13 ust. 1, 2, 3, 5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 450 z późn. zm.<sup>3</sup>) oraz § 3 ust. 2 Zarządzenia nr 1065/16 Prezydenta Miasta Białegostoku z dnia 21 listopada 2016 r. w sprawie określenia zasad i trybu postępowania dotyczących zlecenia zadań publicznych organizacjom pozarządowym oraz innym podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego, a także Zarządzenia nr 1225/18 Prezydenta Miasta Białegostoku z dnia 26 października 2018 r. w sprawie udzielenia pełnomocnictwa Dyrektorowi Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Białymstoku zarządzam, co następuje:

§ 1

Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu wsparcia rodziny i systemu pieczy zastępczej w 2019 r. pod nazwą:

**„Specjalistyczna praca z rodzinami dzieci umieszczonych i zagrożonych umieszczeniem w pieczy zastępczej”.**

§ 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.

---

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

<sup>2</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2018 r. poz. 326, poz. 416, poz. 1076, poz. 1544.

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

§ 4

Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Białymstoku, na portalu miejskim [www.bialystok.pl](http://www.bialystok.pl) i na stronie internetowej Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Białymstoku [www.mopr.bialystok.pl](http://www.mopr.bialystok.pl), tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Białymstoku i Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Białymstoku oraz platformie Witkac.pl.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**DYREKTOR**  
Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie  
w Białymstoku  
*mgr Agnieszka Górską*

## WARUNKI KONKURSU OFERT

ogłoszonego przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Białymstoku na realizację zadania publicznego z zakresu wsparcia rodziny i systemu pieczy zastępczej na 2019 r. dla podmiotów wymienionych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w formie wsparcia wykonania zadania.

Warunki konkursu opracowano na podstawie art. 10 ust. 1, art. 190 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz art. 11 ust. 1 pkt 1, art. 13 ust. 1, 2, 3, 5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwanej dalej „ustawą”.

### § 1

#### Rodzaj zadania i wysokość środków publicznych

„Specjalistyczna praca z rodzinami dzieci umieszczonych i zagrożonych umieszczeniem w pieczy zastępczej”.

#### 1. Forma realizacji zadania: wsparcie

#### 2. Opis zadania:

**Cel zadania:** intensywne, wszechstronna praca terapeutyczno-pomocowa z rodzicami, mająca na celu zmianę ich dotychczasowych postaw i nauczenia ich prawidłowego wypełniania ról rodzicielskich tak, by dzieci mogły bezpiecznie powrócić do rodzin własnych, aby uchronić rodzinę przed rozbitciem, czy umieszczeniem dziecka w pieczy zastępczej w szczególności poprzez:

- pracę z rodzinami (edukacja rodzinna, praca indywidualna, grupowa),
- wsparcie specjalistyczne rodziców, poradnictwo (psycholog, psychiatra, mediator, terapia rodzinna),
- wsparcie kompetencyjne (treningi umiejętności rodzicielskich, grupy wsparcia),
- wyposażenie w umiejętności wychowawcze oraz modelowanie zachowań w relacjach z dziećmi w środowiskach domowych (m. in. warsztaty umiejętności wychowawczych),
- prowadzenie warsztatów specjalistycznych dla rodzin, tj. m.in. terapii TZA, terapii rodzinnej i terapii skoncentrowanej na rozwiązaniach,
- wdrożenie warsztatów służących wzmocnieniu rodziny dla dzieci i rodziców w wieku 10 – 14 lat,
- prowadzenie grupowych warsztatów weekendowych w celu poprawy umiejętności rodziny z zakresu prac gospodarczych, kuchennych, remontowych, a także organizacji wolnego czasu,
- organizację tygodniowych wyjazdów terapeutycznych, podczas których ocenie podlegać będą kompetencje rodzinne uczestników,
- budowanie kompetencji społecznych rodzin poprzez zaangażowanie w pracę wolontarystyczną,
- przygotowanie i adaptację domów dla dzieci powracających z placówek i rodzinnej pieczy zastępczej oraz poprawa warunków mieszkaniowych dla dzieci w ich domach rodzinnych.

#### 3. Adresaci zadania:

- rodzice biologiczni z ograniczonymi umiejętnościami rodzicielskimi, zagrożeni umieszczeniem dzieci w pieczy zastępczej,
- inna dalsza rodzina dzieci przebywających w pieczy zastępczej.

#### 4. Miejsce realizacji zadania: Miasto Białystok

Wysokość planowanych środków publicznych przeznaczonych na wsparcie realizacji zadania w okresie od dnia 01 stycznia 2019 r. do dnia 31 grudnia 2019 r. wynosi **736 000 zł** (słownie: siedemset trzydzieści sześć tysięcy).

**§ 2**  
**Zasady przyznawania dotacji**

1. Zlecenie zadania i udzielenie dofinansowania następuje z odpowiednim zastosowaniem przepisów art. 16 ustawy, z uwzględnieniem art. 221 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.) oraz innych właściwych przepisów.
2. O przyznanie dotacji na realizację zadania mogą ubiegać się organizacje pozarządowe oraz podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy, z zastrzeżeniem, że prowadzą działalność statutową w zakresie wspierania rodziny i pieczy zastępczej.
3. Dwa lub więcej podmioty, o których mowa w ust. 2, działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną. Oferta wspólna wskazuje:
  - 1) jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne podmioty;
  - 2) sposób reprezentacji podmiotów wobec organu administracji publicznej.
4. Dotacja Prezydenta Miasta Białegostoku nie może być wyższa niż 90 % kwoty całkowitej przeznaczonej na realizację niniejszego zadania.
5. **Minimalny wkład własny oferenta wynosi 10 % całkowitych kosztów projektu. Koszty realizacji zadania, które nie mogą zostać uznane za kwalifikowane do objęcia dotacją oferent ponosi w całości.**
6. Udziału własnego nie można finansować z innych środków przekazanych z budżetu Miasta Białystok, np. otrzymanych w ramach konkursów na realizację innych zadań zleconych przez Miasto Białystok.
7. **Wkład własny może mieć formę:**
  - 1) wkładu finansowego – środki finansowe własne oferenta lub pozyskane przez niego ze źródeł innych niż budżet Miasta Białystok;
  - 2) wkładu osobowego – nieodpłatna, dobrowolna praca, w tym świadczenia wolontariuszy i prace społeczne 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 prowadzić na bieżąco karty czasu pracy wraz ze szczegółowym opisem wykonywanej pracy (dokumentacja ta musi być przechowywana na zasadach ogólnych, tak jak dokumenty finansowe); karty czasu pracy muszą być podpisane przez wolontariusza oraz osobę upoważnioną do odbioru pracy wykonanej przez wolontariusza,
    - c) wolontariusz musi posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanej pracy,
    - d) wartość pracy jednego wolontariusza wyliczona jest w oparciu o maksymalną stawkę za jedną godzinę pracy nieprzekraczającą **20 zł/godz.**, z zastrzeżeniem treści lit. e,
    - e) 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. d, 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. d.
8. Oferent ubiegający się o dotację powinien:
  - 1) posiadać zasoby w postaci bazy materialno-technicznej lub dostęp do takiej bazy;
  - 2) posiadać niezbędne warunki i doświadczenie w realizacji zadań o podobnym charakterze, w tym kadrę posiadającą odpowiednie kwalifikacje.

9. **Za kwalifikowane uznane będą w szczególności koszty:**

- 1) bezpośrednio związane z realizacją zadania, a także są niezbędne dla jego realizacji;
- 2) zgodne z opisem działań zawartym w ofercie i kosztorysie, uwzględniając pozycje w ramach której są rozliczane;
- 3) racjonalnie skalkulowane na podstawie cen rynkowych;
- 4) spełniające wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi;
- 5) odzwierciedlające koszty rzeczywiste, a także 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) które zostaną poniesione w okresie realizacji zadania;
- 7) poparte właściwymi dowodami księgowymi oraz prawidłowo odzwierciedlone w ewidencji księgowej Zleceniobiorcy (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);
- 8) osobowe i bezosobowe które mogą być ponoszone w następującym zakresie:
  - a) 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 tj. wynagrodzenie miesięczne lub stawki za godzinę pracy),
  - b) koszty bezosobowe: wynagrodzenie osób zaangażowanych bezpośrednio przy realizacji projektu na podstawie umów zlecenia i umów o dzieło (ze wskazaniem stawki za godzinę pracy).

10. 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 i kartami ich czasu pracy.

11. W przypadku kosztów osobowych kosztorys winien zawierać szczegółowy opis dotyczący ilości godzin, stawki godzinowej oraz formę zatrudnienia (w przypadku umów o pracę ze wskazaniem na jaką część etatu zatrudniona jest osoba). Powyższe dane winne znaleźć się w części IV oferty pkt 12: „Wycena wkładu osobowego przewidzianego do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego”.

12. Dotacje na realizację zadań publicznych w zakresie wsparcia rodziny i systemu pieczy zastępczej **nie mogą być wykorzystane na:**

- 1) przedsięwzięcia, które są dofinansowywane z budżetu Miasta Białostok;
- 2) zobowiązania powstałe przed datą podpisania umowy o udzielenie dotacji;
- 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.

13. 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 Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Białymstoku (MOPR) i zawierać nazwę zadania, pieczęć oferenta oraz podpisy osób uprawnionych do składania oświadczenia woli w imieniu oferenta.
14. Oferent, który otrzymał dotację mniejszą niż wnioskowana, zobowiązany jest do **złożenia za pośrednictwem platformy Witkac.pl aktualizacji: opisu poszczególnych działań, kalkulacji przewidywanych kosztów oraz harmonogramu realizacji zadania. Wersję papierową ww. dokumentów należy złożyć w sekretariacie Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Białymstoku, ul. Icchoka Malmeda 8, niezwłocznie po opublikowaniu wyników konkursu.**
  15. 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 sytuacji przyznania dotacji w mniejszej kwocie niż wnioskował, nie przedstawi aktualizacji: opisu poszczególnych działań, kalkulacji przewidywanych kosztów oraz harmonogramu realizacji zadania, w czasie umożliwiającym przygotowanie i podpisanie umowy;
    - 3) nie podpisze przygotowanej umowy w czasie umożliwiającym terminowe przekazanie kwoty dotacji na konto oferenta, umożliwiające jej wydatkowanie w terminie określonym w umowie;
    - 4) zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności, podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

### § 3

#### Terminy i warunki realizacji zadania

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się od dnia 1 stycznia 2019 r. do dnia 31 grudnia 2019 r.
2. Termin poniesienia wydatków dla środków pochodzących z **dotacji ustala się od dnia 01 stycznia 2019 r. do dnia 31 grudnia 2019 r.**
3. W przypadku wykorzystania dotacji niezgodnie z umową środki finansowe podlegają niezwłocznemu zwrotowi na rzecz Prezydenta Miasta Białegostoku zgodnie z zapisami umowy.
4. Zleceniobiorca zobowiązany jest do:
  - 1) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy;
  - 2) prowadzenia karty czasu pracy (stanowiącej załącznik Nr 1 do warunków konkursu) przez osoby zatrudnione przy realizacji zadań, których wynagrodzenie opłacane będzie ze środków pochodzących z udzielonej dotacji;
  - 3) stosowania Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 2016);
  - 4) dostarczenia do Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Białymstoku 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;
  - 5) 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), za pośrednictwem platformy Witkac.pl;

- 6) realizowania zadania 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;
  - 7) zamieszczania na wszystkich drukach i materiałach promocyjnych, szkoleniowych, informacyjnych, związanych z realizacją zadania informacji o fakcie realizacji zadania przy udziale środków Miasta Białystok oraz zamieszczaniu logotypów „Wschodzący Białystok”. Ponadto ww. informacja powinna znaleźć się na stronie internetowej podmiotu.
5. Wkład własny oferenta, o którym mowa w § 2 ust. 5 powinien być poniesiony w terminie wskazanym w zawartej umowie, nie później jednak niż do dnia 31 grudnia 2019 r.

#### § 4

#### Terminy i warunki składania ofert

1. Oferty należy sporządzić i następnie złożyć za pośrednictwem platformy Witkac.pl w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 13.12.2018 r.**
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 zamkniętej kopercie z dokładnie określonym w nagłówku oferty rodzajem zadania oraz nazwą i adresem oferenta, w sekretariacie Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Białymstoku, ul. Icchoka Malmeda 8, w nieprzekraczalnym terminie wskazanym w ust. 1, do godziny 15.30 (decyduje data wpływu do sekretariatu).
3. Jeden oferent może w konkursie złożyć maksymalnie **1 ofertę**.
4. Do oferty należy dołączyć następujące dokumenty:
  - 1) aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących w przypadku, gdy nie jest on dostępny w Krajowym Rejestrze Sądowym;
  - 2) statut;
  - 3) pełnomocnictwa niezbędne do reprezentowania podmiotu;
  - 4) oświadczenie oferenta o nieubieganiu się o inne środki budżetowe Miasta Białegostoku stanowiące Załącznik nr 2 do warunków konkursu;
  - 5) 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;
  - 6) udokumentowane przygotowanie zawodowe osób pracujących w ramach zadania, dające gwarancję merytorycznej poprawności przebiegu realizacji zadania.
5. Oferty, które nie spełniają któregokolwiek z wymogów formalnych, nie będą rozpatrywane pod względem merytorycznym.
6. Złożone oferty nie podlegają uzupełnieniu ani korekcji po upływie ich składania.
7. W przypadku załączników składanych w formie kserokopii każda strona załącznika powinna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby do tego upoważnione.

**1. Kryteria stosowane przy wyborze ofert:**

- 1) wybór ofert nastąpi w oparciu o kryteria formalne i merytoryczne;
- 2) karta oceny formalnej oferty i karta oceny merytorycznej oferty stanowią odpowiednio załącznik Nr 3 do warunków konkursu i załącznik Nr 4 do warunków konkursu;
- 3) za spełnienie wymogów formalnych przyjmuje się:
  - a) złożenie oferty w terminie i w miejscu, określonych w szczegółowych warunkach otwartego konkursu ofert,
  - b) złożenie oferty na właściwym formularzu z jednakową sumą kontrolną,
  - c) złożenie oferty przez uprawniony podmiot,
  - d) prawidłowe (m.in. wszystkie pola wymagane) wypełnienie oferty,
  - e) złożenie oferty na zadanie wskazane w ogłoszeniu o konkursie,
  - f) złożenie oferty podpisanej przez osoby uprawnione do reprezentacji,
  - g) dołączenie do oferty wymaganych załączników, określonych w § 4 ust. 4 warunków konkursu, potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez osoby do tego uprawnione;
- 4) oferty niespełniające któregokolwiek z kryterium oceny formalnej, nie będą dopuszczone do oceny pod względem merytorycznym;
- 5) kryteria oceny ofert pod względem merytorycznym:
  - a) możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta,
  - b) przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
  - c) jakość wykonania przez oferenta zadania publicznego,
  - d) kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne,
  - e) wysokość udziału środków finansowych własnych i pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego (procentowy udział własny oferenta),
  - f) wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna przy realizacji zadania,
  - g) zasięg pomocy oferowanej przez podmiot,
  - h) ocena realizacji zleconych zadań publicznych, w tym rzetelność i terminowość wykonania dotychczas zrealizowanych przedsięwzięć finansowanych z budżetu Miasta Białegostoku;
- 6) w przypadku stwierdzenia oczywistych błędów pisarskich przewiduje się możliwość wezwania oferentów do składania wyjaśnień.

**2. Termin i tryb wyboru ofert:**

- 1) do zaopiniowania złożonych ofert pod względem formalnym i merytorycznym Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Białymstoku powoła komisję konkursową. Skład komisji oraz regulamin jej pracy określi odrębne Zarządzenie Dyrektora MOPR w Białymstoku;
- 2) komisja konkursowa dokona oceny formalnej i merytorycznej ofert, po czym Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Białymstoku przedstawi Prezydentowi Miasta Białegostoku opinię komisji konkursowej, dotyczącą wszystkich ofert, ze wskazaniem liczby uzyskanych punktów oraz z proponowaną wysokością kwoty dotacji;
- 3) zleceniobiorcą zadania zostanie podmiot, którego oferta będzie oceniona najwyżej pod względem merytorycznym przez komisję konkursową, pod warunkiem, że w wyniku oceny merytorycznej liczba uzyskanych przez oferenta punktów będzie nie niższa niż 70 na 100 punktów możliwych do uzyskania;



- 4) po zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej, ostateczną decyzję o wyborze ofert i przyznaniu bądź odmowie przyznania dotacji podejmuje Prezydent Miasta Białegostoku w formie zarządzenia, który dokonuje wyboru ofert, jego zdaniem, najlepiej służących realizacji zadania;
- 5) rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później niż w ciągu 30 dni po upływie terminu składania ofert;
- 6) postępowanie o udzielenie dotacji jest jawne;
- 7) wyniki otwartego konkursu ofert zostaną zamieszczone:
  - a) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Białymstoku,
  - b) na stronie internetowej Miasta Białegostoku [www.bialystok.pl](http://www.bialystok.pl),
  - c) na stronie internetowej MOPR w Białymstoku [www.mopr.bialystok.pl](http://www.mopr.bialystok.pl),
  - d) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Białymstoku przy ul. Słonimskiej 1,
  - e) na tablicy ogłoszeń MOPR w Białymstoku przy ul. Icchoka Malmeda 8,
  - f) na portalu Witkac.pl;
- 8) od rozstrzygnięcia w sprawie wyboru ofert i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.

**§ 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 przekazało środki finansowe na realizację zadania polegającego na specjalistycznej pracy z rodzinami dzieci umieszczonych i zagrożonych umieszczeniem w placówkach opiekuńczo – wychowawczych: **656 000 zł.**

W 2018 roku Miasto Białystok przekazało środki finansowe na realizację zadania polegającego na specjalistycznej pracy z rodzinami dzieci umieszczonych i zagrożonych umieszczeniem w pieczy zastępczej: **656 000 zł.**

Dodatkowe informacje na temat warunków i możliwości uzyskania dotacji można uzyskać w Dziale Nadzoru i Kontroli Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Białymstoku pod numerem tel. 85 678 31 18 lub 85 678 31 21.

Białystok, dnia 22.11 2018 r.

**DYREKTOR**  
Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie  
w Białymstoku

*mgr Agnieszka Górską*

**Karta czasu pracy**

Projekt „.....” finansowany /dofinansowany z budżetu Miasta Białegostoku

1. Za okres .....
2. Imię i Nazwisko .....
3. Stanowisko .....

<i>Data</i>	<i>Godzina rozpoczęcia</i>	<i>Godzina zakończenia</i>	<i>Łączna liczba godzin pracy</i>	<i>Opis wykonanych zadań</i>	<i>Podpis</i>
<i>Łączny czas pracy</i>					

.....  
/podpis wykonawcy/



Zatwierdzam wykonanie wyżej wymienionych zadań

.....

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)



### Karta oceny formalnej oferty

Nazwa zadania publicznego:	
Nr zadania publicznego:	
Nazwa i adres oferenta:	

Kryteria oceny formalnej oferty	tak	nie
Oferta została złożona w terminie i w miejscu, określonych w szczegółowych warunkach otwartego konkursu ofert		
Oferta została złożona na właściwym formularzu z jednakową sumą kontrolną		
Oferta została złożona przez podmiot uprawniony		
Oferta została wypełniona prawidłowo (m.in. wszystkie pola wymagane zostały wypełnione)		
Oferta została złożona na zadanie wskazane w ogłoszeniu o konkursie		
Oferta została podpisana przez osoby uprawnione do reprezentacji podmiotu		
Do oferty załączono następujące załączniki potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby do tego uprawnione:	X	X
a) aktualny, tj. zgodny ze stanem faktycznym wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji bądź inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących		
b) aktualny statut oferenta		
c) pełnomocnictwa niezbędne do reprezentowania podmiotu		
d) oświadczenie oferenta o nieubieganie się o inne środki budżetowe Miasta Białegostoku (Załącznik Nr 2 do Zarządzenia)		
e) dokument poświadczający prawo do zajmowanego lokalu, w którym realizowane ma być zadanie		
f) udokumentowane przygotowanie zawodowe osób pracujących w ramach zadania, dające gwarancję merytorycznej poprawności przebiegu realizacji zadania		

*Yes*



**Karta oceny merytorycznej oferty**

<b>Nazwa zadania publicznego:</b>	
<b>Nr zadania publicznego:</b>	
<b>Nazwa i adres oferenta:</b>	

<b>Lp.</b>	<b>Kryteria oceny merytorycznej oferty</b>	<b>Skala ocen</b>	<b>Liczba przyznanych punktów</b>
<b>I.</b>	<b>Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta:</b>		
1.	posiada bazę lokalową umożliwiającą realizację zadania	0 – 9	
2.	posiada odpowiednie zasoby techniczne i wyposażenie potrzebne do realizacji zadania	0 – 6	
<b>II.</b>	<b>Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania:</b>		
1.	kalkulacja kosztów jest spójna z opisem działań	0 – 10	
2.	wnioskowana dotacja jest adekwatna do planowanych działań (czy budżet jest zawyżony/ zaniżony)	0 – 5	
3.	wydatki są zasadne w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania	0 – 5	
<b>III.</b>	<b>Jakość wykonania przez oferenta zadania publicznego:</b>		
1.	opis proponowanych przez oferenta działań gwarantuje właściwą realizację zadania	0 – 10	
<b>IV.</b>	<b>Kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne</b>		
1.	kwalifikacje osób zatrudnionych przy realizacji zadania są wystarczające	0 – 5	
<b>V.</b>	<b>Wysokość udziału środków finansowych własnych i pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego (procentowy wkład własny oferenta)</b>		
1.	10 % kosztów realizacji zadania	0 – 4	
2.	powyżej 10 % kosztów realizacji zadania	0 – 4	
3.	Pozyskiwanie środków przez oferenta z innych źródeł publicznych, środków europejskich, itp.	0 – 2	
<b>VI.</b>	<b>Wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna przy realizacji zadania</b>		
1.	przewiduje wkład osobowy, w tym pracę społeczną członków i świadczenia wolontariuszy przy realizacji zadania	0 – 5	

2.	wkład osobowy gwarantuje właściwą realizację zadania	0 – 5	
<b>VII.</b>	<b>Zasięg pomocy oferowanej przez podmiot</b>		
1.	ocena skali realizowanego projektu, tj. liczba osób objętych projektem	0 – 10	
2.	atrakcyjność i dostępność projektu dla odbiorców	0 – 5	
<b>VIII.</b>	<b>Ocena realizacji zleconych zadań publicznych, w tym rzetelność i terminowość wykonywania dotychczas zrealizowanych przedsięwzięć finansowanych z budżetu Miasta</b>		
1.	posiada doświadczenie w realizacji zleconych zadań publicznych w latach poprzednich	0 – 10	
2.	rzetelnie i terminowo rozliczał środki pozyskane w ramach zleconych zadań publicznych	0 – 5	
	<b>Razem:</b>	<b>max. 100</b>	

### Ocena Komisji Konkursowej i propozycja przyznania/nieprzyznania\* dotacji

Komisja Konkursowa zaopiniowała ofertę pozytywnie/negatywnie\* i zaproponowała przyznanie dotacji w wysokości ..... zł.

\* niewłaściwe skreślić

#### Uzasadnienie wyboru bądź odrzucenia oferty:

.....

.....

.....

.....

.....

Białystok, dnia .....

Lp.	Komisja Konkursowa w składzie	Podpis czytelny (imię i nazwisko)
1.	Przewodniczący Komisji Konkursowej	
2.	Z-ca Przewodniczącego Komisji Konkursowej	
3.	Członek Komisji Konkursowej	
4.	Członek Komisji Konkursowej	
5.	Członek Komisji Konkursowej	
6.	Członek Komisji Konkursowej	
7.	Członek Komisji Konkursowej	



... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..