

ZARZĄDZENIE NR 813/21
PREZYDENTA MIASTA BIAŁEGOSTOKU
z dnia 19 listopada 2021 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 2022”**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 r. poz. 1372 z późn. zm.¹), art. 11 i 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.²) oraz § 3 ust. 2 Zarządzenia Nr 144/19 Prezydenta Miasta Białegostoku z dnia 27 lutego 2019 r. w sprawie określenia zasad i trybu postępowania dotyczących zlecania, kontroli i rozliczania zadań publicznych, 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 2022”.
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 2020 r. poz. 1057 z późn. 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 2021 r. poz. 1834.

² Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz.U. z 2021 r. poz. 1038, 1243 i 1535.



OGŁOSZENIE

Prezydent Miasta Białegostoku ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w zakresie wypoczynku dzieci i młodzieży pn. „Wypoczynek zimowy dzieci i młodzieży szkolnej – Ferie 2022”.

Warunki konkursu opracowano na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.), zwanej dalej ustawą.

§ 1.

Rodzaj zadania

1. Zadanie obejmuje zagospodarowanie czasu wolnego dzieci i młodzieży szkolnej poprzez organizację wypoczynku w formie następujących przedsięwzięć:
 - 1) półkolonie (stałe grupy dzieci uczęszczające na zajęcia w określonym czasie, realizujące program pod opieką wychowawcy),
 - 2) kolonie i obozy wypoczynkowe (kilkudniowe pobyty/wędrówki z wykorzystaniem bazy noclegowej oraz aktywnym programem wypoczynku).
2. Beneficjentami zadania mogą być wyłącznie dzieci i młodzież szkolna zamieszkała na terenie Miasta Białegostoku.

§ 2.

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

1. Prezydent Miasta Białegostoku na realizację zadania przeznaczył dotację celową w kwocie 30.000,00 zł (na wszystkie oferty).
2. Kwota dotacji może ulec zmianie w przypadku stwierdzenia, że złożone oferty nie uzyskają akceptacji Komisji Konkursowej lub zaistnieje konieczność zmiany budżetu Miasta na 2022 r. w części przeznaczonych na realizację zadania z przyczyn niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłaszania konkursu.
3. Ostateczna kwota dotacji zostanie ustalona po złożeniu ofert, dokonaniu oceny Komisji Konkursowej oraz zatwierdzeniu przez Prezydenta Miasta Białegostoku.

§ 3.

Zasady przyznawania dotacji

1. O dotację mogą ubiegać się oferenci, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie prowadzący działalność statutową w zakresie wypoczynku dzieci i młodzieży.
2. Zlecenie realizacji zadania nastąpi w formie wsparcia wykonania zadania. Wysokość udzielonej dotacji nie może przekroczyć 50% całkowitych kosztów realizacji zadania.
3. Wkład oferenta może pochodzić z:
 - 1) wkładu własnego finansowego,
 - 2) wkładu własnego osobowego,
 - 3) świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania.
4. Udział wkładu własnego finansowego, w stosunku do sumy wszystkich kosztów realizacji zadania nie może być niższy niż 5%.

5. Dopuszcza się pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania pod warunkiem, że oferent realizujący zadanie publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego. Informacja o prowadzeniu odpłatnej działalności wraz z jej zakresem musi być określona w statucie lub innym akcie wewnętrznym organu uprawnionego do podjęcia decyzji w tym zakresie, np. uchwale zarządu. W przypadku pobierania opłat konieczne jest podanie w części VI. oferty, wysokości opłaty pobieranej od uczestnika zadania.
6. Środki pochodzące z dotacji mogą być przeznaczone wyłącznie na:
 - 1) wynagrodzenie wychowawców i osób prowadzących zajęcia;
 - 2) pokrycie kosztów wyżywienia uczestników projektu;
 - 3) pokrycie kosztów noclegów uczestników projektu;
 - 4) zakup materiałów i usług zapewniających realizację programu;
 - 5) zakup środków dezynfekujących i ochrony osobistej;
 - 6) ubezpieczenie uczestników projektu;
 - 7) pokrycie kosztów transportu uczestników projektu;
 - 8) koszty administracyjne związane wyłącznie z realizowanym zadaniem, np. wynagrodzenie kierownika wypoczynku i koordynatora projektu, obsługa księgową projektu, jednak nie więcej niż 5% wysokości dotacji.
7. Dotacje na realizację zadań publicznych nie mogą być wykorzystane na:
 - 1) pokrycie kosztów utrzymania biura, z wyłączeniem bezpośrednich kosztów związanych z realizacją zadania publicznego, na które dotacja została przyznana;
 - 2) pokrycie zobowiązań powstałych przed datą zawarcia umowy o udzielenie dotacji;
 - 3) opłaty leasingowe oraz zobowiązania z tytułu otrzymanych kredytów;
 - 4) nabycie lub dzierżawy gruntów;
 - 5) prace remontowe i budowlane;
 - 6) zadania inwestycyjne;
 - 7) działalność gospodarczą i polityczną;
 - 8) cła, opłaty skarbowe, odsetki i kary.
8. W zestawieniu kosztów realizacji zadania należy uwzględnić rodzaje kosztów, które będą miały potwierdzenie w dokumentach księgowych oferenta (umowy, faktury, rachunki).
9. W części III.6 oferty należy podać dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego.
10. Złożenie oferty nie gwarantuje przyznania środków w wysokości, o którą występuje oferent. W przypadku przyznania mniejszej kwoty niż wnioskowana oferent może:
 - 1) negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania publicznego oraz udziału finansowego wkładu własnego określonego w ofercie z tym, że zobowiązany jest do utrzymania procentowego udziału wkładu własnego finansowego w stosunku do kwoty dotacji. Zmiana tej proporcji może polegać na zwiększeniu wkładu własnego;
 - 2) zrezygnować z dotacji, oświadczając o tym pisemnie.
11. 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, zaktualizowanego planu i harmonogramu oraz zakładanych rezultatów, w czasie umożliwiającym przygotowanie i podpisanie umowy lub nie podpisze 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 oferenta.

12. Prezydent Miasta Białegostoku odmawia podpisania umowy i przekazania dotacji w przypadku, kiedy oferent zmniejszy swój wkład własny finansowy w stosunku większym niż proporcjonalnie do zmniejszonej dotacji.

§ 4.

Terminy i warunki realizacji zadania

1. Konkurs obejmuje zadania realizowane w terminie ferii zimowych w województwie podlaskim, ogłoszonym przez Ministerstwo Edukacji i Nauki w roku szkolnym 2021/2022.
2. Środki z dotacji przekazane w ramach realizacji zadania mogą być wykorzystane wyłącznie na dofinansowanie dla osób zamieszkałych na terenie Miasta Białegostoku.
3. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z warunkami określonymi w ofercie oraz umowie.
4. 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 Białegostoku oraz zamieszczaniu logo „Białystok”.
5. Oferent, który otrzymał dotację zobowiązany jest do:
 - 1) przedłożenia za pośrednictwem platformy Witkac.pl oraz w wersji papierowej aktualizacji zestawienia kosztów realizacji zadania, zaktualizowanego planu i harmonogramu działań, opisu zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego oraz dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania, w przypadku przyznania dotacji w wysokości mniejszej niż wnioskowana, niezwłocznie po opublikowaniu wyników konkursu;
 - 2) przedstawienia osiągniętych rezultatów i działań – nieosiągnięcie zakładanych rezultatów i działań może skutkować wystąpieniem Zleceniodawcy z żądaniem zwrotu dotacji;
 - 3) zapewnienia uczestnikom wypoczynku opieki kadry posiadającej odpowiednie kwalifikacje do prowadzenia wypoczynku/sprawowania opieki nad dziećmi i młodzieżą;
 - 4) uzyskania informacji (przed nawiązaniem stosunku pracy lub dopuszczeniem osoby do innej działalności (np. wolontariatu) związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi), czy dane osoby są zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym, zgodnie z art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 152);
 - 5) organizacji wypoczynku zgodnie z ustawą z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2021 r. poz. 1915) i rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2016 r. poz. 452 z późn. zm.);
 - 6) zgłoszenia organizowanego wypoczynku w bazie wypoczynku, którą prowadzi minister właściwy do spraw oświaty i wychowania za pomocą systemu teleinformatycznego. Zgodnie z art. 96a ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2021 r. poz. 1915), kto organizuje wypoczynek pomimo braku umieszczenia jego zgłoszenia w ww. bazie podlega karze grzywny.
6. 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 wskazanym w umowie, w tym podatek dochodowy od osób fizycznych, składki na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne.

7. W przypadku zmian wynikłych w trakcie realizacji zadania, Zleceniobiorca powinien wystąpić do Prezydenta Miasta Białegostoku za pośrednictwem Departamentu Edukacji Urzędu Miejskiego w Białymstoku o aneksowanie umowy, wskazując zaktualizowaną kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania, zaktualizowany harmonogram i plan poszczególnych działań, informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego. Pisemny wniosek o dokonanie zmian należy złożyć co najmniej 7 dni od ich planowanego wprowadzenia w życie.
8. Zleceniobiorca jest zobowiązany do złożenia sprawozdania z realizacji zadania w ciągu 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego według wzoru stanowiącego załącznik Nr 5 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057). Sprawozdanie należy złożyć za pośrednictwem systemu Witkac.pl oraz dostarczyć w wersji papierowej (o sumie kontrolnej zgodnej z wersją złożoną za pośrednictwem systemu Witkac.pl) i podpisanej przez osoby uprawnione do Departamentu Edukacji Urzędu Miejskiego w Białymstoku.
9. Oferent w ramach realizacji zadania publicznego zobowiązany jest do spełnienia minimalnych wymagań służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, o których mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2020 r. poz. 1062 z późn. zm.).
10. Podmiot wyłoniony w procedurze konkursowej zobowiązany jest do realizacji zadania z uwzględnieniem aktualnych przepisów prawa regulujących sposób postępowania w związku ze stanem epidemii SARS-CoV-2, w tym rekomendacji rządowych oraz zaleceń Ministra Edukacji Narodowej, Ministra Zdrowia i Głównego Inspektora Sanitarnego.
11. Dopuszcza się możliwość dokonywania przesunięć w trakcie realizacji zadania w zakresie poszczególnych pozycji kosztów działania oraz pomiędzy działaniami, które nie prowadzą do zmiany kwoty dotacji, jak również nie zmieniają rzeczowego charakteru zadania. Przesunięcia nie mogą zwiększać kosztów osobowych i obsługi zadania publicznego. Zmiany, w których nastąpiło zwiększenie wydatku w danej pozycji kosztorysowej powyżej 10% wymagają aneksu do umowy.

§ 5.

Terminy i warunki składania ofert

1. Termin składania ofert upływa 21. dnia o godz. 15.30 od daty ukazania się ostatniego ogłoszenia o konkursie, zamieszczonego w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Białymstoku, na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Białymstoku www.bialystok.pl, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Białymstoku, ul. Słonimska 1 oraz na platformie www.witkac.pl.
2. Ofertę należy sporządzić i złożyć za pośrednictwem platformy Witkac.pl.
3. Po złożeniu oferty za pośrednictwem platformy Witkac.pl, ofertę należy wydrukować (z tą samą sumą kontrolną co wersja elektroniczna), podpisać przez uprawnione osoby i złożyć w wersji papierowej do:
 - 1) Departamentu Edukacji Urzędu Miejskiego w Białymstoku, ul. Legionowa 7, 15-281 Białystok, pok. 17, lub
 - 2) Kancelarii Ogólnej Urzędu Miejskiego w Białymstoku, ul. Słonimska 1, 15-950 Białystok,w nieprzekraczalnym terminie wskazanym w ust. 1.

4. Oferty należy składać w kopertach opatrzonej adnotacją „Departament Edukacji – otwarty konkurs ofert - wypoczynek dzieci i młodzieży – Ferie 2022”. Na kopercie należy również zamieścić nazwę podmiotu składającego ofertę.
5. O zachowaniu terminu złożenia oferty decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego w Białymstoku.
6. 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).
7. W przypadku realizowania kilku form wypoczynku (patrz § 1 „Rodzaj zadania”) oferent składa odrębne oferty na każdą z form wypoczynku (w obrębie jednej formy wypoczynku oferent składa tylko jedną ofertę).
8. Do oferty składanej w wersji papierowej należy dołączyć:
 - 1) w wersji papierowej:
 - a) 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 2021 r. poz. 1915) oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2016 r. poz. 452 z późn. zm.);
 - b) oświadczenie o nieubieganiu się o dofinansowanie przedkładanego projektu z innych środków Miasta Białegostoku;
 - c) pełnomocnictwo do działania w imieniu organizacji (w przypadku, gdy ofertę podpisują osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie ze statutem organizacji);
 - d) kopię aktualnego wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji - w przypadku zarejestrowania w rejestrze lub ewidencji innej niż Krajowy Rejestr Sądowy oraz ewidencji prowadzonej przez Prezydenta Miasta Białegostoku;
 - 2) w wersji elektronicznej, jako skan w generatorze Witkac.pl:
 - statut organizacji.

W przypadku załączników składanych w formie kserokopii każda strona załącznika powinna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby do tego uprawnione.
9. Odrzuceniu podlegają oferty:
 - 1) złożone na drukach innych niż określone w § 5 ust. 6 i niezłożone w systemie Witkac.pl;
 - 2) złożone na zadanie niespójne z warunkami konkursu;
 - 3) niepodpisane przez osoby uprawnione;
 - 4) złożone po terminie;
 - 5) złożone ponad liczbę określoną w § 5 ust. 7;
 - 6) bez załączników określonych w § 5 ust. 8;
 - 7) złożone przez podmiot, który w celach statutowych nie ma zapisanej działalności statutowej w zakresie wypoczynku dzieci i młodzieży;
 - 8) niespełniające wymogu wkładu własnego oferenta, określonego w ogłoszeniu konkursowym.
10. Nie przewiduje się uzupełniania braków formalnych ofert.

§ 6.

Termin, kryteria i tryb dokonywania wyboru ofert

1. Prezydent Miasta Białegostoku w celu zaopiniowania złożonych ofert powołuje Komisję Konkursową.
2. Skład Komisji Konkursowej oraz zasady jej pracy określa zarządzenie Prezydenta Miasta Białegostoku.
3. Oferty zostaną ocenione w oparciu o następujące kryteria merytoryczne:



| lp. | Kryteria oceny ofert | Skala ocen | Liczba przyznanych punktów |
|-----|--|------------|----------------------------|
| 1. | Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta: | | |
| | 1) posiadanie/zapewnienie odpowiedniej bazy lokalowej; 2) doświadczenie oferenta w realizacji zadań publicznych zgodnych z rodzajem zadania wskazanym w ogłoszeniu konkursowym. | 0 - 10 | |
| 2. | Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do jego zakresu rzeczowego: | | |
| | 1) spójność kalkulacji kosztów z opisem rzeczowym; 2) adekwatność wnioskowanej dotacji do planowanych działań; 3) prawidłowość wyliczeń, opisu pozycji kosztorysu oraz przyjętych w kalkulacji jednostek miary i cen jednostkowych. | 0 - 15 | |
| 3. | Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne: | | |
| | 1) opis zadania: rzetelny i wyczerpujący zawierający informacje o grupie docelowej, miejscu realizacji zadania, sposobie realizacji potrzeb; 2) kwalifikacje kadry, przy udziale której oferent będzie realizował zadanie; 3) ocena zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego oraz sposobu monitorowania rezultatów/źródła informacji o osiągnięciu wskaźnika, w tym: a) liczba uczestników objętych projektem, b) liczba dni organizowanego wypoczynku, c) atrakcyjność i różnorodność form spędzania czasu wolnego. | 0 - 35 | |
| 4. | Wysokość planowanego przez oferenta udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego. | 0 - 20 | |
| 5. | Planowany przez oferenta wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków organizacji pozarządowej. | 0 - 10 | |
| 6. | Ocena realizacji zadań publicznych w przypadku oferenta, który w latach poprzednich realizował zlecone zadania publiczne, w tym rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków. | 0 - 10 | |
| | Razem: | 100 | |

4. Komisja Konkursowa rekomenduje dofinansowanie ofert, które będą ocenione najwyżej pod względem merytorycznym, pod warunkiem, że w wyniku oceny merytorycznej liczba uzyskanych punktów nie będzie niższa niż 70 na 100 punktów możliwych do uzyskania.
5. Po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej, decyzję o przyznaniu dotacji i jej wysokości podejmuje Prezydent Miasta Białegostoku w formie zarządzenia. Możliwe jest dofinansowanie więcej niż jednej oferty.
6. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później, niż w ciągu 30 dni od ostatniego dnia przyjmowania ofert. Możliwe jest dokonywanie rozstrzygnięć w kilku etapach.
7. Decyzja o przyznaniu dotacji nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów kodeksu postępowania administracyjnego i nie przysługuje od niej odwołanie.

8. Prezydent Miasta Białegostoku zastrzega sobie prawo odstąpienia od rozstrzygnięcia konkursu ofert bez podania przyczyny.
9. Informacja o rozstrzygnięciu konkursu zawierająca wykaz podmiotów, nazwę zadania publicznego oraz wysokość przyznanych środków publicznych zostanie zamieszczona 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.

§ 7.

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

1. W roku 2020 na organizację wypoczynku dzieci i młodzieży wydatkowano kwotę – 124 194,27 zł, z czego na organizację wypoczynku zimowego wydatkowano kwotę w wysokości 53 543,61 zł, natomiast na organizację wypoczynku letniego 70 650,66 zł.
2. W roku 2021 na organizację wypoczynku letniego wydatkowano kwotę w wysokości 100 000,00 zł, natomiast na organizację wypoczynku zimowego nie wydatkowano środków.

§ 8.

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.

§ 9.

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

