

Zarządzenie Nr ¹⁰⁰⁶...../15
Prezydenta Miasta Białegostoku
z dnia^{20 LIS.}..... 2015 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 2016”**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1515 i poz. 1045) i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118, poz. 1138 i poz. 1146 oraz z 2015 r. poz. 1255, poz. 1339, poz. 1333 i poz. 1777) - 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 2016”.
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 2014 r. poz. 1118, 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.


wz. PREZYDENTA MIASTA
Adam Polński
ZASTĘPCA PREZYDENTA

Prezydent Miasta Białegostoku

na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118, z późn. 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 2016”
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 23 stycznia 2016 r. do 7 lutego 2016 r. w formie następujących przedsięwzięć:

- 1) „otwarte drzwi” (oferta zajęć ogólnodostępnych dla dzieci i młodzieży realizowana pod opieką wychowawcy),
- 2) półkolonie z wyżywieniem lub bez wyżywienia (stałe grupy dzieci uczęszczające na zajęcia w określonym czasie, realizujące program pod opieką wychowawcy),
- 3) kolonie 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 **80.000 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 lub zaistnieje konieczność zmiany budżetu Miasta na 2016 r. w części przeznaczonej na realizację zadania z przyczyn niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłaszania konkursu.

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 2014 r. poz. 1118, z późn. 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 go uwzględnić w pkt. 2 część V oferty.
5. Dotacje na realizację zadań publicznych **nie mogą** być wykorzystane na:
- 1) koszty stałe podmiotów, w tym wynagrodzenia osobowe i utrzymanie biura,
 - 2) podatki, cła, opłaty skarbowe,
 - 3) zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy o udzielenie dotacji,
 - 4) opłaty leasingowe oraz zobowiązania z tytułu otrzymanych kredytów,
 - 5) nabycie lub dzierżawy gruntów,
 - 6) prace remontowe i budowlane,
 - 7) zadania inwestycyjne,
 - 8) działalność gospodarczą i polityczną,
 - 9) 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 odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru lub ewidencji,
 - 2) przedstawienia zaktualizowanego kosztorysu realizacji zadania oraz (ewentualnie) zaktualizowanego harmonogramu realizacji zadania 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 i dostarczenie do Departamentu Edukacji. Wzór sprawozdania został określony w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25).
8. 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 zaktualizowanego kosztorysu realizacji zadania oraz (ewentualnie) zaktualizowanego 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.
9. W przypadku otrzymania dotacji, do sprawozdania końcowego należy załączyć listy uczestników projektu ze wskazaniem miejsca zamieszkania.
- 10. 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 23 stycznia 2016 r. do 7 lutego 2016 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.
Środki z dotacji należy wydatkować w terminie realizacji zadania wskazanym w umowie, w tym podatek dochodowy od osób fizycznych, składki na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne.
5. W przypadku rezygnacji przez Zleceniobiorcę z realizacji zadania po przekazaniu dotacji, środki finansowe podlegają zwrotowi wraz z karą umowną w wysokości 10 % dotacji.
6. 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 kosztów oraz harmonogram.

V. Terminy i warunki składania ofert

1. Oferty należy złożyć do Prezydenta Miasta Białegostoku za pośrednictwem Departamentu Edukacji Urzędu Miejskiego w Białymstoku, ul. Legionowa 7, pok. 12 w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 15.12.2015 r.** lub przesłać na adres Departamentu Edukacji: ul. Legionowa 7, 15-281 Białystok (decyduje data wpływu do Departamentu).

Oferta, która wpłynie po ww. terminie, nie będzie objęta procedurą konkursową (dotyczy to również ofert przesłanych pocztą).

2. Wzór oferty określony w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25) w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania znajduje się na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Białymstoku bezpośrednio pod ogłoszonym konkursem. Druki można otrzymać również w Departamencie Edukacji Urzędu Miejskiego.
3. 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).

POUCZENIE:

W części III oferty pkt. 3 „Opis grup adresatów zadania publicznego”, w przypadku realizacji zadania w formie „otwartych drzwi”, należy określić średnią liczbę dzieci biorących udział w zadaniu każdego dnia (nie należy wstawiać zsumowanej liczby uczestników ze wszystkich dni).

Oferta ma dotyczyć tylko osób zamieszkałych na terenie Miasta Białegostoku.

4. Do oferty należy dołączyć:
 - 1) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji;
 - 2) oświadczenie organizatorów o tym, że zostaną spełnione warunki wynikające z rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 stycznia 1997 r. *w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania* (Dz. U. Nr 12, poz. 67 z późn. zm.);
 - 3) oświadczenie o nie ubieganiu się o dofinansowanie przedkładanego projektu z innych środków Miasta Białegostoku.
5. **Oferty złożone na drukach innych niż określone w pkt. 2, nie podpisane przez osoby uprawnione, niekompletne, niepoprawnie wypełnione, z błędami rachunkowymi, bez wszystkich wymaganych załączników, złożone ponad liczbę określoną w pkt. 3 oraz złożone na powierzenie realizacji zadania, oferty, w których wkład własny wynosi mniej niż 50 % finansowych kosztów zadania zostaną odrzucone.**

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 45 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,
 - 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 finansowych środków własnych oraz innych źródeł finansowania (nie mniej niż 50% finansowych kosztów zadania),
 - 9) rzetelność, terminowość wykonywania i rozliczania dotychczas zrealizowanych przedsięwzięć zlecanych 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 oraz na stronie Biuletynu Informacji Publicznej.

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 2014 na organizację wypoczynku dzieci i młodzieży przeznaczono łączną kwotę – 260.119 zł, z czego na organizację wypoczynku zimowego dzieci i młodzieży przeznaczono kwotę w wysokości 63.576 zł, natomiast na organizację wypoczynku letniego 196.543 zł.

W roku 2015 na organizację wypoczynku dzieci i młodzieży przeznaczono łączną kwotę – 287.527 zł, z czego na organizację wypoczynku zimowego dzieci i młodzieży przeznaczono kwotę w wysokości 77.427 zł, natomiast na organizację wypoczynku letniego 210.100 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 oraz na stronie Biuletynu Informacji Publicznej.

Informacje telefoniczne ws. konkursu można uzyskać w Departamencie Edukacji Urzędu Miejskiego w Białymstoku, tel. (85) 869-63-63.

WZ. PREZYDENTA MIASTA
Adam Poliški
ZASTĘPCA PREZYDENTA