

Zarządzenie Nr. 1036/15
Prezydenta Miasta Białegostoku
z dnia 30.11.2015r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej w 2016 r.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1515 i 1890), art. 8 i 9, art. 18, 19 i 24 oraz art. 190 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2015 r. poz. 332, 1045, 1199, 1830) oraz na podstawie art. 11 i 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118, 1146 i 1138, z 2015 r. poz. 1255, 1333, 1339, 1777), zarządzam co następuje:

§ 1.

Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej w 2016 r.:

1. Prowadzenie placówki wsparcia dziennego w formie opiekuńczej (w tym kół zainteresowań, świetlic, klubów i ognisk wychowawczych), w formie specjalistycznej oraz w formach połączonych.

2. Prowadzenie placówki wsparcia dziennego w ramach realizacji Miejskiego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych.

§ 2.

Treść ogłoszenia zawierającego warunki konkursu stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Zadania, o których mowa w § 1 mieszczą się w zakresie priorytetowych zadań wskazanych w Programie współpracy Miasta Białystok z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego w roku 2016.

§ 4.

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

§ 5.

Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Białymstoku, na portalu miejskim www.bialystok.pl oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Białymstoku.

§ 6.

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

§ 7.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZYDENT MIASTA

dr hab. Tadeusz Truskolaski



Załącznik
do Zarządzenia Nr 1036/15
Prezydenta Miasta Białegostoku
z dnia 3.0.11.11. 2015

Prezydent Miasta Białegostoku

na podstawie art. 11,12,13,14 i 15 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 z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej na 2016 r.

Zlecenie realizacji zadań nastąpi w formie wsparcia wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.

I. Rodzaje zadań i wysokość środków publicznych przeznaczonych na ich realizację:

1. Prowadzenie placówki wsparcia dziennego w formie opiekuńczej (w tym kół zainteresowań, świetlic, klubów i ognisk wychowawczych), w formie specjalistycznej oraz w formach połączonych.

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na wsparcie realizacji zadania wynosi 987 400 zł (dziewięćset osiemdziesiąt siedem tysięcy czterysta złotych).

Powyższa kwota na realizację zadania może ulec zmianie w przypadku ważnych przyczyn niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu oraz w przypadku stwierdzenia, że zadanie można zrealizować mniejszym kosztem lub wówczas, gdy złożone oferty nie uzyskają akceptacji Komisji.

2. Prowadzenie placówki wsparcia dziennego, w ramach realizacji Miejskiego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych.

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na wsparcie realizacji zadania wynosi 1 610 000 zł (jeden milion sześćset dziesięć tysięcy złotych).

Planowana kwota na realizację zadania może ulec zmianie w przypadku ważnych przyczyn niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu oraz w przypadku stwierdzenia, że zadanie można zrealizować mniejszym kosztem lub wówczas, gdy złożone oferty nie uzyskają akceptacji Komisji.

Ostateczne kwoty dotacji zostaną ustalone na podstawie projektu budżetu na 2016 r. lub po jego uchwaleniu przez Radę Miasta Białegostok oraz po złożeniu ofert.

II. Termin realizacji zadań:

1. Zadania powinny być realizowane w okresie od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2016 r.
2. Dzień 31 grudnia 2016 r. oznacza jednocześnie końcowy dzień wydatkowania środków finansowych uzyskanych w formie dotacji.

3. W przypadku krótszego terminu realizacji zadania określonego w ofercie, mieszczącego się w terminie określonym w pkt 1, należy w kosztorysie i harmonogramie uwzględnić termin realizacji zadania.

III. Formy realizacji zadań:

1. Prowadzenie placówki wsparcia dziennego w formie opiekuńczej zapewniającej dziecku:

-opiekę i wychowanie;

-pomoc w nauce;

-organizację czasu wolnego, zabawę i zajęcia sportowe oraz rozwój zainteresowań.

2. Prowadzenie placówki wsparcia dziennego w formie specjalistycznej zapewniającej dziecku w szczególności:

-organizację zajęć socjoterapeutycznych, terapeutycznych, korekcyjnych, kompensacyjnych oraz logopedycznych;

-realizację indywidualnego program korekcyjnego, program psychokorekcyjnego lub psychoprophylaktycznego w szczególności terapię pedagogiczną, psychologiczną i socjoterapię.

3. Prowadzenie placówki wsparcia dziennego w połączonych formach, wymienionych w punktach od 1 do 2.

4. W ramach realizacji niniejszych zadań nie będą dofinansowywane wydatki dotyczące pracy z rodziną w tym asystentury rodzinnej.

IV. Warunki realizacji zadań:

1. Adresaci zadań: dzieci i młodzież z terenu miasta Białegostoku oraz ich rodzice/opiekunowie.

2. Dostępność placówki przez co najmniej pięć dni w tygodniu, w wymiarze nie mniej niż 5 godzin dziennie.

3. Pobyt dziecka w placówce jest nieodpłatny.

4. W placówce pod opieką jednego wychowawcy, w tym samym czasie może przebywać nie więcej niż 15 dzieci.

5. Dobór zajęć zgodny z formą prowadzenia placówki wsparcia dziennego oraz ze zdiagnozowanymi potrzebami dzieci i młodzieży.

6. W placówce prowadzona jest dokumentacja merytoryczna realizacji zadania (m.in. lista realizatorów, lista/rejestr odbiorców, raporty realizatorów z prowadzonych działań i inne) oraz wyodrębniona dokumentacja finansowo-księgowa.

7. W placówce prowadzona jest dokumentacja dotycząca dzieci korzystających z placówki, w sposób określony w regulaminie organizacyjnym placówki, w tym zgody rodziców/opiekunów na uczestnictwo w zajęciach, pracy z rodziną dziecka oraz współpracy z innymi instytucjami działającymi na rzecz rodzin i dziecka.

8. Podmioty realizujące zadania powinny posiadać niezbędne warunki i doświadczenie w realizacji zadań o podobnym charakterze, w tym kadrę posiadającą potwierdzone dokumentami kwalifikacje, wymagane ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

9. W zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, podmiot jest zobowiązany do odbioru stosownych oświadczeń osób, których te dane dotyczą, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r., poz.1182 z późn. zm.).

10. Placówki, w których będą realizowane ww. zadania powinny posiadać wydane przez Prezydenta Miasta Białystok zewolenie na prowadzenie placówki wsparcia dziennego określonego typu.

11. Zadania winny być realizowane z najwyższą starannością gwarantującą jego wykonanie w sposób efektywny, oszczędny i terminowy, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.

12. W przypadku niewykorzystania dotacji lub wykorzystania dotacji niezgodnie z umową środki finansowe podlegają zwrotowi wraz z odsetkami, jak dla zaległości podatkowych, na rzecz Urzędu Miejskiego w Białymstoku.

13. W przypadku rezygnacji przez Zleceniobiorcę z realizacji zadania po przekazaniu dotacji, środki finansowe podlegają zwrotowi wraz z karą umowną.

V. Warunki przyznawania dotacji :

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

2. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa, niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferent dostosowuje kosztorys do wysokości przyznanych środków lub rezygnuje ze wsparcia finansowego zadania. Oferent może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania.

3. Prezydent Miasta Białegostoku może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

4. Dotacje na realizację zadań z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej nie mogą być wykorzystane na :

- przedsięwzięcia, które są dofinansowywane z budżetu miasta,
- zobowiązania powstałe przed datą podpisania umowy o udzielenie dotacji,
- opłaty leasingowe oraz zobowiązania z tytułu otrzymanych kredytów,
- nabycie lub dzierżawę gruntów,
- pokrycie kosztów utrzymania biura podmiotu starającego się o przyznanie dotacji (w tym także wydatków na wynagrodzenie z pochodnymi pracowników biura zajmujących się administracją podmiotu),
- zadania inwestycyjne oraz prace remontowe i budowlane,
- działalność gospodarczą i polityczną,
- projekty dyskryminujące jakiegokolwiek osoby lub grupy,
- kary i odsetki,
- opłaty poniesione po zakończeniu realizacji zadania,
- podatki, cła i opłaty skarbowe.

5. Oferent ma obowiązek wniesienia wkładu własnego w wysokości nie niższej niż 10% całkowitych kosztów zadania. 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.

6. Wkład własny może mieć formę:

1) wkładu finansowego – środki finansowe własne oferenta lub pozyskane przez niego ze źródeł innych niż budżet Gminy Białystok. Wkład rzeczowy nie może być przeliczany na finansowy.

2) wkład osobowy- nieodpłatne, dobrowolne prace, w tym świadczenia wolontariuszy i prace społeczne członków organizacji odpowiednio udokumentowane.

7. Oferent ubiegający się o wsparcie zadania publicznego ma również obowiązek umieszczania w treści oferty m.in. informacji o wysokości środków finansowych uzyskanych na realizację danego zadania z innych źródeł.

8. Oryginały faktur, rachunków oraz innych dokumentów finansowych lub księgowych, potwierdzające prawidłowe wydatkowanie kwoty dotacji, powinny zawierać opis o następującej treści: „Kwota w wysokości.... została pokryta z dotacji udzielonej przez Miasto Białystok na podstawie umowy z dnia nr..... „. Informacja powinna być podpisana przez osoby uprawnione do reprezentowania beneficjenta.

VI. Termin i warunki składania ofert.

1. W konkursie mogą brać udział następujące podmioty :

- organizacje pozarządowe niebędące jednostkami sektora finansów publicznych, w rozumieniu przepisów o finansach publicznych, nie działające w celu osiągnięcia zysku, osoby prawne lub jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, którym odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, w tym fundacje i stowarzyszenia,
- 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,
- stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego,
- spółdzielnie socjalne,
- spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2014 poz.715 z późn. zm.), które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.
- prowadzące statutową działalność z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej.

2. Oferty dotyczące realizacji zadania z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej należy składać do Prezydenta Miasta Białegostoku za pośrednictwem Departamentu Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego w Białymstoku, w nieprzekraczalnym terminie do dnia 22 grudnia 2015 r. 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 lub przesłać na w/w adres. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Sekretariatu Departamentu.

3. Dwie lub więcej organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w pkt VI ust. 1 działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną.

Oferta wspólna wskazuje:

- a) jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w pkt VI ust. 1;
- b) sposób reprezentacji w/w podmiotów wobec organu administracji publicznej.

4. Umowę zawartą między organizacjami pozarządowymi lub podmiotami w/w, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego, załącza się do

umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego lub o powierzenie realizacji zadania publicznego.

5. Organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w pkt VI ust. 1 składające ofertę wspólną ponoszą odpowiedzialność solidarną za zobowiązania, o których mowa w art. 16 ust. 1 ustawy.

6. Oferty należy składać zgodnie z załącznikiem do rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonywania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25) znajdujących się na stronie internetowej Urzędu Miejskiego: www.bip.bialystok.pl. Druki można również pobrać w Urzędzie Miejskim w Białymstoku w Departamencie Spraw Społecznych przy ul. Bema 60/1 tel. 869 65 50.

7. Warunkiem rozpatrzenia oferty jest prowadzenie przez organizację działalności na terenie Miasta Białegostoku.

VII. Wymagana dokumentacja:

1. Prawidłowo wypełniony **formularz oferty** podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli uwzględniający:

- tryb naboru uczestników oraz określenie liczby adresatów, którzy będą korzystać z placówki wsparcia dziennego w okresie trwania realizacji zadania, każde dziecko liczone jest jeden raz w danym roku. Określenie liczby dzieci korzystających z placówki, w tym samym czasie, dla każdej zgłoszonej w ofercie placówki oraz dla poszczególnych okresów realizacji zadania;
- określenie formy prowadzenia placówki wsparcia dziennego dla każdej zgłoszonej w ofercie placówki, zgodnej ze statutem i regulaminem;
- przedstawienie szczegółowego harmonogramu realizacji zadania wraz z podaniem tygodniowego planu zajęć dla poszczególnych okresów realizacji zadania, tzn. dokładnym określeniem godzin pracy placówki, terminów prowadzenia poszczególnych zajęć oraz godzin pracy osób stanowiących kadre;
- określenie sposobu dożywiania dzieci i młodzieży, wraz z podaniem rodzaju posiłku.

2. Aktualny **wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego** lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub w przypadku podmiotów nie będących stowarzyszeniami lub fundacjami inne dokumenty potwierdzającego status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących.

3. Potwierdzoną każdą ze stron za zgodność z oryginałem kopię statutu podmiotu, w przypadku złożenia innego dokumentu niż odpis z KRS.

4. **Program działania placówki**, w przypadku placówki realizującej zadania Miejskiego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych obejmujący:

- szczegółowy program zajęć grupowych socjoterapeutycznych,
- program terapii pedagogicznej w obszarze mikrodeficytów, pracy z dziećmi z dysleksją, wadami wymowy itp.,
- program edukacyjno-rozwojowy dla różnych grup wiekowych,
- program zajęć świetlicowych,
- program współpracy z rodzicami i środowiskiem dzieci.

Program powinien posiadać akceptację Młodzieżowego Ośrodka Konsultacji i Terapii Uzależnień w Białymstoku.

5. Pełnomocnictwa niezbędne do reprezentowania podmiotu w sytuacji nieobecności osób do tego uprawnionych.

6. Oświadczenie oferenta o nieubieganiu się o inne środki budżetowe Miasta Białegostoku, stanowiące załącznik Nr 1 do niniejszego ogłoszenia.

7. W sytuacji wykazania w ofercie wkładu osobowego kosztorys winien zawierać szczegółowy opis dotyczący ilości godzin, stawki godzinowej oraz formę zatrudnienia. Powyższe dane winny znaleźć się w części IV oferty - Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego w pozycji: „Uwagi , które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu”.

Wszystkie wymienione dokumenty muszą być oryginałami lub kopiami poświadczonymi za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione do reprezentowania danego podmiotu na każdej stronie dokumentu.

Złożenie wniosku o wsparcie finansowe realizacji zadania podmiotu uprawnionego nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub z przyznaniem dotacji we wskazanej wysokości.

W przypadku przyznania dofinansowania w kwocie mniejszej niż wnioskowana, organizacja pozarządowa (podmiot uprawniony) zostanie poinformowana o kwocie i przeznaczeniu przyznanej dotacji oraz będzie zobowiązana do przedstawienia **aktualnego opisu poszczególnych działań, korekty kalkulacji przewidywanych kosztów** realizacji zadania, z uwzględnieniem różnicy pomiędzy wnioskowaną a przyznaną kwotą dofinansowania oraz **korekty harmonogramu realizacji zadania.**

VIII. Termin i tryb wyboru ofert oraz kryteria stosowane przy wyborze ofert.

1. Prezydent Miasta powołuje Komisję Konkursową do zaopiniowania złożonych ofert, po spełnieniu przez nie wymogów formalnych konkursu.

2. Skład Komisji oraz zasady jej pracy określa Zarządzenie Prezydenta Miasta Białegostoku.

3. Po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej, Prezydent Miasta Białegostoku dokonuje wyboru ofert najlepiej służących realizacji zadania. Decyzję o przyznaniu dotacji i jej wysokości podejmuje Prezydent Miasta Białegostoku w formie zarządzenia. Od tej decyzji nie przysługuje odwołanie.

4. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w terminie 30 dni po upływie terminu składania ofert.

5. Wybór ofert, stanowiących formę realizacji zadania, o którym mowa w rozdziale I nastąpi w oparciu o następujące kryteria :

- kompletność i prawidłowość oferty zgodnie z wymaganiami podanymi w ogłoszeniu,
- formalny i merytoryczny zakres oferty i jej zgodność z celami zadania oraz możliwość realizacji zadania publicznego przez podmiot uprawniony,
- kalkulacja kosztów realizacji zadania,
- zadeklarowana przez podmiot jakość wykonywania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których realizowane będzie zadanie publiczne,
- zadeklarowany udział środków finansowych własnych lub pochodzących z innych źródeł,

- zadeklarowany wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy,
- wiarygodność i rzetelność podmiotu,
- terminowość rozliczenia środków otrzymanych na realizację zadania publicznego Miasta Białegostoku, zleconych w latach poprzednich,
- staranność w przygotowaniu oferty (spójność kosztorysu z opisem zadania).

6. Przy rozpatrywaniu oferty zostaną uwzględnione kryteria określone w art. 15 ust. 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Karta oceny formalnej i merytorycznej oferty stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego ogłoszenia.

7. Za spełnienie **wymogów formalnych** przyjmuje się:

- a) złożenie oferty terminowo oraz na właściwym formularzu,
- b) prawidłowe, kompletne i czytelne wypełnienie oferty,
- c) złożenie oferty z wymaganymi załącznikami,
- d) złożenie oferty przez podmiot uprawniony,
- e) złożenie oferty podpisanej przez osoby uprawnione,
- f) zgodność działalności statutowej podmiotu z rodzajem proponowanych zadań,
- g) okres realizacji zadania zawartego w ofercie zgodny z przedziałem czasowym określonym w konkursie,
- h) zapewnienie co najmniej 10% wkładu własnego, przez który rozumie się środki własne, środki finansowe z innych źródeł, wkład pozafinansowy.

8. Oferty niekompletne, nieprawidłowo wypełnione, niepodpisane, nieczytelne, złożone po terminie lub dotyczące działań wykraczających poza zadania statutowe organizacji zostaną **odrzucone z przyczyn formalnych i nie będą dopuszczone do oceny merytorycznej.**

9. Za poprawność złożonej oferty odpowiada podmiot składający ofertę.

10. Nie przewiduje się możliwości uzupełnienia złożonych ofert.

11. Postępowanie o udzielenie dotacji jest jawne. Wykaz podmiotów, wysokość przyznanej dotacji i jej cel zostanie zamieszczony:

- a) w Biuletynie Informacji Publicznej,
- b) na stronie internetowej Miasta Białegostoku www.bialystok.pl,
- c) w siedzibie Urzędu Miejskiego, w miejscu przeznaczonym na zamieszczenie ogłoszeń.

12. Zastrzega się możliwość nierozstrzygnięcia konkursu, bez prawa do odwołania.

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

- Miasto Białystok w 2015 r. realizuje zadanie pn. „Prowadzenie placówek wsparcia dziennego w formie opiekuńczej (w tym kół zainteresowań, świetlic, klubów i ognisk wychowawczych) w formie specjalistycznej oraz w połączonych formach”. Środki finansowe przeznaczone na realizację zadania przy udziale podmiotów uprawnionych wynoszą 1 132 000 zł.

- Miasto Białystok w 2015 r. realizuje zadanie pn. „ Prowadzenie placówki wsparcia dziennego, w ramach realizacji Miejskiego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych”. Środki finansowe przeznaczone na realizację zadania przy udziale podmiotów uprawnionych wynoszą 1 592 000 zł.

- Miasto Białystok w 2014 r. realizowało zadanie pn. „Prowadzenie placówek wsparcia dziennego w formie opiekuńczej (w tym kół zainteresowań, świetlic, klubów i ognisk wychowawczych) w formie specjalistycznej oraz w połączonych formach”. Środki finansowe przeznaczone na realizację zadania przy udziale podmiotów uprawnionych wyniosły 1 107 000 zł.

- Miasto Białystok w 2014 r. realizowało zadanie pn. „Prowadzenie świetlic socjoterapeutycznych dla dzieci z rodzin dysfunkcyjnych, a w szczególności z problemem alkoholowym”. Środki finansowe przeznaczone na realizację zadania przy udziale podmiotów uprawnionych wynoszą 1 651 096 zł.

Dodatkowe informacje na temat warunków i możliwości uzyskania dotacji można uzyskać w Departamencie Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego w Białymstoku pod numerem tel. 85 869 65 71.

Białystok, dnia... 30.11.2015

PREZYDENT MIASTA
dr hab. Tadeusz Truskolaski

Załącznik nr 1 do ogłoszenia

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

Załącznik nr 2 do ogłoszenia

**Karta formalnej i merytorycznej oceny oferty
na realizację zadania w obszarze wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej w 2016 r.**

Nazwa wnioskodawcy:

Nazwa zadania:

I. Ocena formalna:

- a) Oferta została / nie została* złożona na właściwym formularzu.
- b) Oferta została / nie została* złożona w terminie.
- c) Oferta została / nie została* wypełniona prawidłowo, kompletnie i czytelnie.
- d) Oferta jest / nie jest* złożona przez podmiot uprawniony.
- e) Oferta jest / nie jest* podpisana przez osoby uprawnione .
- f) Działalność statutowa podmiotu jest/nie jest* zgodna z rodzajem proponowanych zadań.
- g) Okres realizacji zadania zawartego w ofercie jest/nie jest * zgodny z przedziałem czasowym określonym w konkursie
- h) Zapewniono/nie zapewniono* co najmniej 10% wkładu własnego.
- i) Do oferty dołączono wymagane załączniki:
 - a/ aktualny odpis z rejestru – tak/nie*
 - b/statut- tak/nie*
 - c/ pełnomocnictwa niezbędne do reprezentowania podmiotu w sytuacji nieobecności osób to tego uprawnionych- tak/nie*
 - d/ oświadczenie oferenta o nieubieganiu się o inne środki budżetowe Miasta Białegostoku- tak/nie*

j) Uwagi

.....

II. Ocena rachunkowa:

Kalkulacja kosztów jest / nie jest* obciążona błędami rachunkowymi.

Data

Podpis i pieczęć osoby dokonującej oceny

.....

PREZYDENT MIASTA

dr hab. Tadeusz Truskolaski

III. Ocena merytoryczna:

L.p	Przyjęte kryteria oceny oferty	Punkty kontrolne oceny	Skala ocen	Liczba przyznanych punktów
1.	Realizacja zadania publicznego przez oferenta	<ul style="list-style-type: none"> • Czy podmiot posiada bazę lokalową umożliwiającą realizację zadania? • Czy podmiot posiada odpowiednie zasoby materialne potrzebne do realizacji zadania? • Czy opis planowanych działań gwarantuje osiągnięcie celu zadania? 	0-15 pkt	
2.	Kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania	<ul style="list-style-type: none"> • Czy przedstawiona kalkulacja kosztów jest spójna z opisem działań? • Czy wysokość wnioskowanej dotacji jest adekwatna do planowanych działań (czy budżet jest zawyżony/zaniżony)? • Czy planowane wydatki są zasadne w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania? 	0-15 pkt	
3.	Zadeklarowana przez podmiot jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których podmiot ma realizować zadanie	<ul style="list-style-type: none"> • Czy opis proponowanych przez podmiot działań gwarantuje właściwą realizację zadania? • Czy kwalifikacje kadry zatrudnionej przy realizacji zadania są wystarczające do realizacji programu? 	0-15 pkt	
4.	Zadeklarowany udział środków finansowych własnych, pozyskanych z innych źródeł oraz wkładu osobowego	<ul style="list-style-type: none"> • 10 % kosztów realizacji zadania. • Powyżej 10% kosztów realizacji zadania. 	0-15 pkt	
5.	Zadeklarowany wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków przy realizacji zadania	<ul style="list-style-type: none"> • Czy podmiot przewiduje pracę społeczną członków i świadczenia wolontariuszy przy realizacji zadania? • Czy deklarowany wkład osobowy gwarantuje właściwą realizację zadania? 	0-15 pkt	
6.	Wiarygodność i rzetelność podmiotu	<ul style="list-style-type: none"> • Czy realizacja zadań w okresie poprzednich 3 lat była wykonywana terminowo i rzetelnie? • Czy środki z dotacji z lat ubiegłych zostały rozliczone prawidłowo? 	0-15 pkt	
7.	Staranność w przygotowaniu oferty	<ul style="list-style-type: none"> • Czy poszczególne części oferty są ze sobą spójne? • Czy oferta sporządzona jest jasno i przejrzysto? 	0-10 pkt	
Razem			max. 100	

IV. Ocena Komisji konkursowej i propozycja przyznania / nie przyznania* dotacji.

Komisja konkursowa zaopiniowała ofertę pozytywnie/negatywnie* i zaproponowała przyznanie dotacji w wysokościzł (słownie:.....).

Uzasadnienie wyboru bądź odrzucenia oferty:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Białystok.....

Podpisy członków Komisji Konkursowej

.....
.....
.....
.....
.....

* niewłaściwe skreślić



PREZYDENT MIASTA

dr hab. Tadeusz Fruskołaski

