

Zarządzenie Nr *1059/15*
Prezydenta Miasta Białegostoku
z dnia *04.06.2015* 2015 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację niektórych zadań z zakresu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych na 2016 r.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2015 r., poz. 1515 i 1890) art. 11, 12, 13 i 14 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, 1339 i 1777) oraz § 2 ust. 2 Zarządzenia Nr 239/15 Prezydenta Miasta Białegostoku z dnia 07 kwietnia 2015 r. w sprawie zasad i trybu postępowania w sprawie zlecania zadań publicznych organizacjom pozarządowym oraz innym podmiotom określonym w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zarządzam co następuje:

§ 1.

Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację następujących zadań publicznych z zakresu Miejskiego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych na 2016 r.:

- 1/ promowanie trzeźwego stylu życia połączone z działaniami pomocowymi skierowanymi do osób i rodzin z problemem alkoholowym,
- 2/ prowadzenie punktu informacyjnego o problemach alkoholowych,
- 3/ prowadzenie poradnictwa telefonicznego w zakresie rozwiązywania problemów alkoholowych i przemocy domowej,
- 4/ prowadzenie ośrodka wsparcia dzieci krzywdzonych oraz ich rodzin i opiekunów,
- 5/ prowadzenie poradnictwa i terapii dla młodzieży uzależnionej od alkoholu,
- 6/ prowadzenie zajęć edukacyjnych dla rodziców w zakresie obejmującym w szczególności profilaktykę zachowań ryzykownych.

§ 2.

Treść ogłoszenia zawierającego warunki konkursu stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Konkurs skierowany jest do organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego w zakresie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych, 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.).

§ 4.

Ostateczną decyzję o wyborze ofert i przyznaniu lub odmowie przyznania dotacji oraz jej wysokości podejmuje Prezydent Miasta Białegostoku.

Z-CA DYREKTORA
Departamentu Spraw Społecznych

ZASTĘPCA PREZYDENTA MIASTA

Robert Romuald Józwiak

04 GRU. 2015

wz. PREZYDENTA MIASTA

Adam Polinski
ZASTĘPCA PREZYDENTA

Martyna Andrzejewska

§ 5.

Wykonanie zarządzenia powierzam Zastępcy Prezydenta nadzorującemu realizację zadań w zakresie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych.

§ 6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WZ. PREZYDENTA MIASTA

Adam *[Signature]*
ZASTĘPCA PREZYDENTA

Z-CIA DYREKTORA
Departamentu Spraw Społecznych

[Signature]
03.12.2018
Marta G. Przejewska

Załącznik do Zarządzenia Nr 1059/15
Prezydenta Miasta Białegostoku
z dnia 04 grudnia 2015 r.

Prezydent Miasta Białegostoku

Na podstawie art. 11, 13 i 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2014 r., poz. 1118 ze zm.)

ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań z zakresu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych na 2016 r.

Zlecenie realizacji zadania nastąpi w formie wsparcia realizacji zadania.

I. Rodzaje i formy realizacji zadań

1. Promowanie trzeźwego stylu życia połączone z działaniami pomocowymi skierowanymi do osób i rodzin z problemem alkoholowym.

Warunki realizacji zadania:

- 1/ termin realizacji zadania: 01.01.2016 r. – 31.12.2016 r.
- 2/ miejsce realizacji zadania: teren miasta Białegostoku,
- 3/ adresaci: mieszkańcy miasta Białystok,
- 4/ dostępność: sześć dni w tygodniu w wymiarze nie mniej niż cztery godzinny dziennie,
- 5/ program realizacji zadania powinien obejmować w szczególności:
 - a/ działania informacyjne dotyczące uzależnienia od alkoholu,
 - b/ działania wspierające osoby uzależnione od alkoholu w trzeźwieniu,
 - c/ działania wspierające dorosłych członków rodzin osób uzależnionych od alkoholu oraz dzieci z rodzin z problemem alkoholowych,
 - d/ działania interwencyjne i wspierające dla ofiar przemocy domowej,
 - e/ działania o charakterze profilaktycznym w zakresie promowania postaw abstynenckich,
 - f/ działania w zakresie promowania działalności stowarzyszeń abstynenckich,
 - g/ organizowanie imprez o charakterze integracyjnym promujących postawy trzeźwościowe i abstynenckie,
 - h/ działania wspierające rozwój środowisk samopomocowych,
- 6/ preferowane będą działania mające charakter ciągły bazujące na standardach działań stowarzyszeń abstynenckich opracowanych przez Krajową Radę Związków i Stowarzyszeń Abstynenckich w partnerstwie z Państwową Agencją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Centrum Promocji Rozwoju Inicjatyw Obywatelskich,
- 7/ wymagane jest prowadzenie karty pracy (stanowiącej załącznik nr 1 do ogłoszenia konkursowego) przez osoby zatrudnione przy realizacji zadania, których wynagrodzenie będzie opłacane ze środków pochodzących z udzielonej dotacji.

2. Prowadzenie punktu informacyjnego o problemach alkoholowych.

Warunki realizacji zadania:

- 1/ termin realizacji zadania: 01.01.2016 r. – 31.12.2016 r.,

- 2/ miejsce realizacji zadania: teren miasta Białegostoku,
- 3/ adresaci: mieszkańcy miasta Białystok,
- 4/ dostępność przynajmniej 2 razy w tygodniu w wymiarze nie mniej niż trzy godzinny dziennie,
- 5/ adresaci zadania: osoby i rodziny, w których istnieje problem alkoholowy.
- 6/zakres działania punktu informacyjnego powinien obejmować w szczególności:
 - a/ dostarczanie informacji o sieci placówek świadczących pomoc osobom i rodzinom z problemem alkoholowym,
 - b/ motywowanie osób nadużywających alkoholu oraz członków ich rodzin do podejmowania terapii,
 - c/ udzielanie wsparcia i pomocy psychospołecznej osobom z problemem alkoholowym i ich rodzinom,
- 7/ wymagane jest prowadzenie karty pracy (stanowiącej załącznik nr 1 do ogłoszenia konkursowego) przez osoby zatrudnione przy realizacji zadania, których wynagrodzenie będzie opłacane ze środków pochodzących z udzielonej dotacji.

3. Prowadzenie poradnictwa telefonicznego w zakresie rozwiązywania problemów alkoholowych i przemocy domowej.

Warunki realizacji zadania:

- 1/ termin realizacji zadania: 01.01.2016 r. – 31.12.2016 r.,
- 2/ miejsce realizacji zadania: teren miasta Białegostoku.
- 3/ prowadzenie poradnictwa telefonicznego przez osoby odpowiednio do tego przygotowane oraz w godzinach, w których jest zmniejszona dostępność do innych instytucji pomocowych w zakresie rozwiązywania problemów alkoholowych,
- 4/ wymagane jest prowadzenie karty pracy (stanowiącej załącznik nr 1 do ogłoszenia konkursowego) przez osoby zatrudnione przy realizacji zadania, których wynagrodzenie będzie opłacane ze środków pochodzących z udzielonej dotacji.

4. Prowadzenie ośrodka wsparcia dzieci krzywdzonych oraz ich rodzin i opiekunów.

Warunki realizacji zadania:

- 1/ termin realizacji zadania: 01.01.2016 r. – 31.12.2016 r.,
- 2/ adresaci zadania: dzieci doznające przemocy ze strony bliskich lub innych osób oraz ich opiekunowie – mieszkańcy miasta Białystok,
- 3/ dostępność ośrodka przez co najmniej 5 dni w tygodniu w wymiarze nie mniej niż 8 godzin dziennie,
- 4/ program realizacji zadania musi zawierać:
 - a/ ofertę wszechstronnej i interdyscyplinarnej pomocy dzieciom - ofiarom przemocy i członkom ich rodzin obejmującą działania diagnostyczne, interwencyjne i psychoedukacyjne,
 - b/ konsultacje dla przedstawicieli poszczególnych grup zawodowych działających w obszarze ochrony dziecka i rodziny,
 - c/ działania profilaktyczne w zakresie przeciwdziałania przemocy.
- 5/ wymagane jest prowadzenie karty pracy (stanowiącej załącznik nr 1 do ogłoszenia konkursowego) przez osoby zatrudnione przy realizacji zadania, których wynagrodzenie będzie opłacane ze środków pochodzących z udzielonej dotacji,
- 6/ do oferty należy dołączyć szczegółowy opis stosowanych procedur postępowania.

5. Prowadzenie poradnictwa i terapii dla młodzieży uzależnionej od alkoholu

Warunki realizacji zadania:

- 1/ termin realizacji zadania: 01.01.2016 r. - 31.12.2016 r.,
- 2/ miejsce realizacji zadania: teren miasta Białegostoku,
- 3/ adresaci zadania: młodzież i osoby do 23 roku życia nadużywające alkoholu i uzależnione od alkoholu – mieszkańcy miasta Białystok,
- 4/ dostępność placówki przez co najmniej pięć dni w tygodniu oraz w wymiarze nie mniej niż 6 godzin dziennie,
- 5/ program realizacji zadania powinien obejmować w szczególności:
 - a/ działania informacyjne dotyczące uzależnienia od alkoholu skierowane do młodzieży pijącej alkohol i uzależnionej od alkoholu oraz ich rodzin,
 - b/ działania terapeutyczne skierowane do osób uzależnionych od alkoholu,
 - c/ działania wspierające członków rodzin osób uzależnionych,
 - d/ działania o charakterze profilaktycznym w zakresie promowania postaw abstynenckich,
- 6/ wymagane jest prowadzenie karty pracy (stanowiącej załącznik nr 1 do ogłoszenia konkursowego) przez osoby zatrudnione przy realizacji zadania, których wynagrodzenie będzie opłacane ze środków pochodzących z udzielonej dotacji.

6. Prowadzenie zajęć edukacyjnych dla rodziców w zakresie obejmującym w szczególności profilaktykę zachowań ryzykownych.

Warunki realizacji zadania:

- 1/ termin realizacji zadania: 01.01.2016 r. - 31.12.2016 r.,
- 2/ miejsce realizacji zadania: teren miasta Białegostoku
- 3/ adresaci: mieszkańcy miasta Białystok
- 4/ oferta realizacji zadania powinna obejmować w szczególności następujące informacje:
 - a/ miejsce i termin realizacji
 - b/ cele
 - c/ adresaci programu oraz sposób ich naboru,
 - d/ scenariusze zajęć,
 - e/ ewaluacja,
 - f/ autor programu,
 - g/ realizatorzy programu,
 - h/ recenzja programu,
- 5/ wymagane jest prowadzenie karty pracy (stanowiącej załącznik nr 1 do ogłoszenia konkursowego) przez osoby zatrudnione przy realizacji zadania, których wynagrodzenie będzie opłacane ze środków pochodzących z udzielonej dotacji.

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na wsparcie realizacji zadań z zakresu Miejskiego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych na 2016 rok w projekcie budżetu Miasta na 2016 r.:

Na wsparcie realizacji zadań w 2016 r. Prezydent Miasta Białegostoku w budżecie Miasta w dz. 851 rozdz. 85154 planuje środki o ogólnej wysokości **800.000,00 zł** (słownie: osiemset tysięcy zł). Kwota ta może ulec zmianie gdy nastąpi zmiana projektu budżetu Miasta w części przeznaczony na realizację zadań z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w

dniu ogłoszenia konkursu lub w przypadku stwierdzenia, że zadanie można zrealizować mniejszym kosztem, lub złożone oferty nie uzyskają akceptacji komisji.

II. Zasady przyznawania dotacji.

1. Zlecenie zadania i udzielenie dofinansowania odbywa się z odpowiednim zastosowaniem przepisu art. 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.) oraz innych właściwych przepisów.
2. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa, niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferent może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego lub wycofać ofertę.
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 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 organizacji starającej się o przyznanie dotacji (w tym także wydatków na wynagrodzenie pracowników biura organizacji) chyba, że stanowią one niezbędny element zleconego zadania publicznego, potwierdzony przez organ administracji publicznej wspierający realizację zadania (przy zastosowaniu zasady proporcjonalności kosztów),
 - zadania inwestycyjne,
 - działalność gospodarczą i polityczną,
 - opłaty poniesione po zakończeniu realizacji zadania,
 - kary, odsetki, podatki, cła, opłaty skarbowe.
5. Oferent ma obowiązek wniesienia wkładu własnego w wysokości co najmniej 5 % całkowitej wartości zadania.
6. Wkład własny może mieć formę:
 - 1) wkładu finansowego – środki finansowe własne oferenta lub pozyskane przez niego ze źródeł innych niż budżet Gminy Białystok.
Uwaga! Wkład rzeczowy nie może być przeliczany na finansowy.
 - 2) wkładu osobowego – nieodpłatna dobrowolna praca, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków organizacji odpowiednio udokumentowana.

III. Termin i warunki składania ofert.

1. W konkursie mogą brać udział następujące podmioty:
 - 1/ organizacje pozarządowe nie będące jednostkami sektora finansów publicznych, w rozumieniu przepisów o finansach publicznych, nie działające w celu osiągnięcia zysku, osoby prawne lub jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej, którym odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, w tym fundacje i stowarzyszenia prowadzące działalność statutową w danej dziedzinie,
 - 2/ 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,
 - 3/ stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego,

4/ spółdzielnie socjalne,

5/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 r. poz. 715 ze zm.), które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników..

2. Oferty dotyczące wspierania realizacji publicznych zadań miasta należy składać do Prezydenta Miasta Białegostoku za pośrednictwem Departamentu Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego w Białymstoku, w nieprzekraczalnym terminie do dnia ...28.12.....
2015 r. Oferty należy złożyć w kopercie z dokładnie określonym w nagłówku oferty rodzajem zadania w Departamencie Spraw Społecznych przy ul. Bema 60/1, pok. 2 i 3. O zachowaniu terminu decyduje data złożenia oferty do urzędu.

3. Dwie lub więcej organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w pkt. III ust.1 działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną. Oferta wspólna wskazuje:

1/ jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w pkt. III ust.1;

2/sposób reprezentacji w/w podmiotów wobec organu administracji publicznej.

4. Umowę zawartą między organizacjami pozarządowymi lub podmiotami wymienionymi w pkt. III ust.1, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego, załącza się do umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego.

5. Organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w pkt. III ust.1 składające ofertę wspólną ponoszą odpowiedzialność solidarną za zobowiązania, o których mowa w art. 16 ust. 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

6. Oferty należy składać zgodnie ze wzorem określonym w rozporządzeniu Ministra Gospodarki, 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) 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, pok. 2 lub 3.

IV. Wymagana dokumentacja:

1) prawidłowo wypełniony formularz oferty podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z wyciągiem z Krajowego Rejestru Sądowego lub zgodnie z innym dokumentem potwierdzającym status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących.

Pouczenie

1. *Ofertę oraz załączniki należy składać w jednym egzemplarzu.*

2. *Wszystkie pola oferty muszą zostać czytelnie wypełnione. W pola, które nie odnoszą się do oferenta, należy wpisać „nie dotyczy”.*

3. *W dokumencie nie wolno dokonywać skreśleń i poprawek, poza wyraźnie wskazanymi rubrykami.*

4. *W przypadku opcji „niepotrzebne skreślić”, należy dokonać właściwego wyboru.*

5. *We wskazanych miejscach należy umieścić pieczęć podmiotu.*

2) aktualny odpis z rejestru (np. KRS) lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym),

3) statut,

4) inne dokumenty np. rekomendacja dla organizacji, wewnętrzne procedury funkcjonujące w placówce, itp.

5) oferty sporządzone wadliwie, złożone na innych drukach, niekompletne co do wymaganego zestawu dokumentów i informacji lub złożone po terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.

6) Nie przewiduje się możliwości uzupełnienia złożonych ofert.

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

V. Tryb i kryteria wyboru ofert.

1. Po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej, konkurs rozstrzyga Prezydent Miasta Białegostoku, który dokonuje wyboru ofert, jego zdaniem najlepiej służących realizacji zadania. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w ciągu 30 dni po upływie terminu składania ofert. Rozstrzygnięcie konkursu podaje się do publicznej wiadomości na stronie internetowej oraz tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego.

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

3. Ocena merytoryczna ofert złożonych na realizację zadań w formie wsparcia realizacji zadania publicznego:

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 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"> • 5 % kosztów realizacji zadania. • Powyżej 5 % 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	

4. Postępowanie o udzielenie dotacji jest jawne. Wykaz podmiotów, wysokość przyznanej dotacji i jej cel zostanie zamieszczony w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim oraz na stronie internetowej Urzędu Miejskiego: www.bialystok.pl (zakładka „Ochrona zdrowia”).

5. Każdy, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.

6. Od rozstrzygnięcia w sprawie wyboru ofert i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.

VI. Na finansowanie lub dofinansowanie zadań Miejskiego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych zleconych do realizacji organizacjom pozarządowym oraz podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz jednostkom organizacyjnym podległym organowi administracji publicznej przeznaczono dotacje w wysokości:

Zadanie	2014 rok		2015 r.	
	organizacje pozarządowe	Podmioty, o których mowa w art. 3 ust.3	organizacje pozarządowe	Podmioty, o których mowa w art. 3 ust.3
Promowanie trzeźwego stylu życia połączone z działaniami pomocowymi skierowanymi do osób i rodzin z problemem alkoholowym	537.810,00	0,00	603.350,00	0,00
Prowadzenie punktu informacyjnego o problemach alkoholowych.	0,00	27.500,00	0,00	30.000,00
Prowadzenie poradnictwa telefonicznego w zakresie rozwiązywania problemów alkoholowych i przemocy domowej.	8.000,00	0,00	8.000,00	0,00
Prowadzenie ośrodka wsparcia dzieci krzywdzonych oraz ich rodzin i opiekunów.	134.600,00	0,00	200.000,00	0,00
Prowadzenie poradnictwa i terapii dla młodzieży uzależnionej od alkoholu	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00
Prowadzenie zajęć edukacyjnych dla rodziców i wychowawców w zakresie obejmującym w szczególności profilaktykę zachowań ryzykownych.	16.280,00	0,00	16.280,00	0,00
Łącznie	746.690,00	27.500,00	877.630,00	30.000,00

Ogłoszenie o konkursie zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, w siedzibie Urzędu Miejskiego, w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń oraz na stronie internetowej Urzędu Miejskiego www.bialystok.pl.

Białystok, *04 grudnia*2015 r.

WZ. PREZYDENTA MIASTA
Adam Polišński
 ZASTĘPCA PREZYDENTA

Symbol	Opis	Wzrost	Waga	Wzrost	Opis
00.0	00.000.000	00.0	00.000.000	00.0	Opis zawartości
00.000.00	-	00.0	00.000.00	00.0	Opis zawartości
00.0	00.000.00	00.0	00.000.00	00.0	Opis zawartości
00.0	00.000.00	00.0	00.000.00	00.0	Opis zawartości
00.0	00.000.00	00.0	00.000.00	00.0	Opis zawartości
00.0	00.000.00	00.0	00.000.00	00.0	Opis zawartości
00.0	00.000.00	00.0	00.000.00	00.0	Opis zawartości
00.000.00	00.000.00	00.000.00	00.000.00	00.000.00	Opis zawartości

Z CA DYREKTORA
 Departamentu Spraw Społecznych
0312000
 Urzędnicza

Oświadczenie

Ja niżej podpisany/a oświadczam, że łączna ilość godzin pracy w ramach umów o pracę i umów cywilnoprawnych finansowanych ze środków publicznych nie przekracza 276 godzin miesięcznie.

WZ. PREZYDENTA MIASTA

Adam Polišński
ZASTĘPCA PREZYDENTA

Z-CIA DYREKTORA
Departamentu Spraw Społecznych

Małgorzata Andrzejewska