

**WARUNKI KONKURSU OFERT**  
**ogłoszonego przez Prezydenta Miasta Białegostoku**  
**na realizację zadania publicznego**  
**w dziedzinie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego**  
**dla podmiotów wymienionych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku**  
**publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571)**  
**w formie powierzenia wykonania zadania.**

Warunki konkursu opracowano na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571), zwanej dalej ustawą.

**§ 1**

**Rodzaj zadania**

1. Przedmiotem konkursu jest zadanie z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, planowane do realizacji w 2024 roku, *pn. Realizacja Budżetu Obywatelskiego 2024 –Koncert plenerowy - Muzyczny Białystok*, według poniższego opisu:
  - a) ze skróconego opisu projektu – wg wniosku do Budżetu Obywatelskiego 2024:  
*„Muzyczny Białystok – otwarty koncert plenerowy; 3-godzinne święto muzyki, na którym zaprezentowałoby się 5 artystów reprezentujących różne gatunki muzyczne jak: hip-hop, elektronika, etno, folk”*,
  - b) ze szczegółowego opisu projektu - wg wniosku do Budżetu Obywatelskiego 2024:  
*„Koncert plenerowy na Plantach naprzeciwko fontanny, wieczorem – od godziny 19 do 22, w wybraną sobotę w miesiącach letnich (okres wakacyjny lipiec –wrzesień). Artyści, którzy wystąpiliby na koncercie to artyści z Polski i regionu, ale znani już szerszej publiczności w kraju, cechujący się oryginalnością, wysokim poziomem artystycznym”*.
2. Rezultatem zadania powinno być zorganizowanie co najmniej trzygodzinnego koncertu, w okresie lipiec-wrzesień 2024 roku, podczas którego wystąpi co najmniej pięciu artystów z Polski i regionu, reprezentujących gatunki muzyczne, takie jak: hip-hop, elektronika, etno, folk.
3. Planowane miejsce realizacji zadania: Park Planty naprzeciwko fontanny. W przypadku braku możliwości realizacji zadania w Parku Planty, koncert należy przeprowadzić na ogólnodostępnym placu w centrum Miasta Białegostoku.
4. Zleceniobiorca będzie zobowiązany do uzyskania zgody dysponenta terenu na realizację koncertu.
5. Zleceniobiorca będzie zobowiązany do spełnienia wymogów wynikających z przepisów powszechnie obowiązującego prawa związanych z organizacją koncertu plenerowego.

**§ 2**

**Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań w dziedzinie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego w projekcie budżetu Miasta w roku 2024 w przedmiotowym konkursie.**

Na realizację zadań publicznych w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego w 2024 roku określonych w § 1 ust. 1, Prezydent Miasta Białegostoku przeznaczył w budżecie Miasta środki w wysokości **59 000 złotych**.

### § 3

#### Zasady przyznawania dotacji

1. Zlecenie zadania i udzielenie dotacji 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 2023 r. poz. 1270 ze zm.) oraz innych właściwych przepisów.
2. O przyznanie dotacji na realizację zadania mogą ubiegać się:
  - 1) organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy;
  - 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 w przedmiotowym zakresie;
  - 3) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego;
  - 4) spółdzielnie socjalne;
  - 5) spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością, 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.
3. Dwa lub więcej podmiotów, o których mowa w ust. 2, 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. O dotacje na realizację zadania mogą się ubiegać oferenci, o których mowa w ust. 2, z zastrzeżeniem, że prowadzą działalność statutową w dziedzinie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego.
5. Oferent powinien posiadać zasoby rzeczowe w postaci bazy materialno-technicznej lub dostęp do takiej bazy oraz zasoby osobowe, zapewniające wykonanie oferowanego zadania.
6. Oferent w ramach realizacji zadania publicznego zobowiązany jest do spełnienia minimalnych wymagań służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, o których mowa w *ustawie o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami z dnia 19 lipca 2019 r. (Dz. U. z 2022 r. poz. 2240)*.
7. Dotacje na realizację zadań publicznych w dziedzinie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego **mogą** być wykorzystane w szczególności na:
  - 1) wynagrodzenia, honoraria wypłacane na podstawie umów o dzieło i umowy zlecenia;
  - 2) wynajem obiektów i terenu niezbędnego do przeprowadzenia zadania oraz koszty korzystania z obiektu (energia, woda itp.);
  - 3) koszty obsługi technicznej;
  - 4) koszty wydawnicze i promocyjne;
  - 5) materiały;

- 6) zakup usług obcych m.in. przejazdu i zakwaterowanie, transport;
  - 7) zakup praw autorskich niezbędnych do wykonania zadania;
  - 8) koszty administracyjne bezpośrednio związane z realizacją zadania.
8. W zestawieniu kosztów realizacji zadania należy uwzględnić rodzaje kosztów, które będą miały potwierdzenie w dokumentach księgowych oferenta (umowy, faktury, rachunki).
9. Dotacje na realizację zadań publicznych w dziedzinie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego **nie mogą** być wykorzystane na:
- 1) koszty stałe podmiotów, w tym: wynagrodzenia osobowe, ubezpieczenia, utrzymanie i wyposażenie biura z wyłączeniem bezpośrednich kosztów związanych z realizacją zadania, podatki, cła, opłaty skarbowe;
  - 2) zakup paliwa;
  - 3) zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy o udzielenie dotacji;
  - 4) opłaty leasingowe oraz zobowiązania z tytułu otrzymanych kredytów;
  - 5) nabycie lub dzierżawę gruntów;
  - 6) prace budowlane, zakupy majątkowe, zadania inwestycyjne i remontowe;
  - 7) działalność gospodarczą i polityczną.
10. W kosztorysie zadania należy uwzględnić wyłącznie koszty niezbędne dla realizacji tego zadania. Nie może w nim być uwzględniony podatek od towarów i usług (VAT) w wysokości, w której podatnikowi przysługuje prawo do jego odzyskania lub rozliczenia w deklaracjach składanych do Urzędu Skarbowego, przy czym:
- 1) wnioskodawcy, którzy nie mają prawnej możliwości odzyskania lub rozliczenia podatku VAT od towarów i usług związanych z realizacją zadania (dla których podatek VAT jest kosztem) – sporządzają kosztorysy w kwotach brutto (łącznie z podatkiem VAT);
  - 2) wnioskodawcy, którzy mają możliwość odzyskania lub rozliczenia podatku VAT od towarów i usług związanych z realizacją zadania (w całości lub w części) – sporządzają kosztorysy w kwotach netto (tj. nie uwzględniają w nich kwot podatku VAT, które będą podlegały odzyskaniu lub rozliczeniu).
11. Suma kosztów administracyjnych (obsługa księgowo, obsługa prawna, koordynacja, koszty materiałów biurowych) bezpośrednio związanych z realizacją zadania, nie może przekroczyć **20%** sumy wszystkich kosztów jego realizacji.
12. Oferent może ubiegać się o dotację na realizację zadania publicznego w wysokości nie większej niż **59 000 zł**.
13. Oferent, który uzyskał dotację zobowiązany jest - w celu zawarcia umowy - do przedłożenia, w **terminie jednego miesiąca** od dnia ogłoszenia wyników konkursu na stronie [www.bialystok.pl](http://www.bialystok.pl), w Urzędzie Miejskim w Białymstoku wersji papierowej oferty podpisanej przez osoby uprawnione do reprezentacji (wydrukowanej z systemu [witkac.pl](http://witkac.pl)).
14. 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) zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności, podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

## § 4

### Terminy i warunki realizacji zadania

1. Realizacja zadania powinna odbyć się w wybranym terminie **od 1 lipca 2024 r. do 30 września 2024 r.** Preferowany dzień tygodnia w którym powinien odbyć się koncert to sobota.
2. Zadanie powinno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z warunkami określonymi w ofercie oraz w umowie.
3. W przypadku wykorzystania dotacji niezgodnie z umową środki finansowe podlegają niezwłocznemu zwrotowi do budżetu Miasta Białegostoku (dział 921, rozdz. 92195).
4. Zleceniobiorca zobowiązany jest do:
  - 1) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy;
  - 2) umieszczenia: logo „Białystok” i informacji o następującej treści: „Zadanie sfinansowane z budżetu Miasta Białegostoku”, na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, dotyczących realizowanego zadania, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność oraz informacji o realizowaniu projektu w ramach Budżetu Obywatelskiego 2024, wg zasad określonych w umowie;
  - 3) dostarczenia na wezwanie Departamentu Kultury, Promocji i Sportu Urzędu Miejskiego w Białymstoku oryginałów dokumentów (faktur, rachunków), celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji 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;
  - 4) sporządzania i składania sprawozdań z wykonania zadania publicznego w terminie określonym w umowie wg wzoru określonego w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu Do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. (Dz.U. poz. 2057) w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań, za pośrednictwem platformy Witkac.pl oraz w wersji papierowej;
  - 5) sporządzenia i złożenia wraz ze sprawozdaniem wykazu dokumentów księgowych zawierającego: numer dokumentu księgowego, numer porządkowy z zestawienia kosztów realizacji zadania, datę wystawienia dokumentu księgowego, nazwę kosztu, wartość wydatku poniesionego z dotacji.
5. Finansowanie realizacji zadania obejmuje koszty finansowane z dotacji poniesione od dnia przekazania dotacji na rachunek bankowy oferenta do dnia wskazanego w zawartej umowie, nie później niż do dnia 30 września 2024 r.

## § 5

### Dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków w czasie realizacji projektu

Jeżeli dany wydatek finansowany wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy odpowiedniemu kosztowi określonymu w umowie, to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż 20%.

## § 6

### Terminy i warunki składania ofert

1. Ofertę należy złożyć za pośrednictwem systemu witkac.pl, następnie wydrukować potwierdzenie złożenia oferty wraz z oświadczeniami (z jednakową sumą kontrolną), podpisać przez uprawnione osoby i złożyć w wersji papierowej do Prezydenta Miasta

Białegostoku, najpóźniej w terminie do dnia **10 maja 2024 r. do godz. 15.30**, za pośrednictwem:

- 1) Kancelarii Ogólnej Urzędu Miejskiego w Białymstoku przy ul. Słonimskiej 1, 15-950 Białystok;
- 2) operatora pocztowego, na adres: Urząd Miejski w Białymstoku, ul. Słonimska 1, 15-950 Białystok.

**2. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu potwierdzenia złożenia oferty do Urzędu Miejskiego w Białymstoku.**

**3. Jeden oferent może w konkursie złożyć maksymalnie 1 ofertę.**

**4. Wszystkie pola oferty muszą zostać czytelnie wypełnione. W pola, które nie odnoszą się do oferenta, należy wpisać „nie dotyczy”. W formularzu oferty nie wolno dokonywać żadnych skreśleń i poprawek, poza wyraźnie wskazanymi rubrykami.**

**5. Wzór oferty określony w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu Do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057) w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań znajduje się na stronie internetowej – BIP bezpośrednio pod ogłoszonym konkursem pod adresem: <http://www.bip.bialystok.pl> (dział: „Konkursy”).**

**6. Oferenci, którzy nie są zarejestrowani w Krajowym Rejestrze Sądowym do oferty dołączają kopię aktualnego odpisu z rejestru lub ewidencji, potwierdzającego status prawny oferenta oraz umocowanie osób uprawnionych do jego reprezentowania.**

**7. Oferta podlega odrzuceniu jeśli nie spełnia co najmniej jednego z poniższych kryteriów oceny formalnej:**

1	Czy oferta została złożona na druku określonym w ust. 5 i złożona w systemie witkac.pl
2	Czy potwierdzenie oferty zostało podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania oferenta oraz złożone w terminie
3	Czy oferta jest kompletna
4	Czy oferta została złożona przez uprawniony podmiot oraz podmiot, który w celach statutowych ma zapisaną działalność z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego
5	Czy oferta jest złożona na powierzenie realizacji zadania i wartość wnioskowanej dotacji nie przekracza 59 000 zł
6	Czy suma kosztów administracyjnych, bezpośrednio związanych z realizacją zadania, nie przekracza 20% sumy wszystkich kosztów jego realizacji
7	Czy oferent wypełnił oświadczenia znajdujące się na końcu oferty oraz na potwierdzeniu złożenia oferty
8	Czy oferta jest jedyną złożoną przez oferenta

## § 7

### Termin, kryteria i tryb dokonywania wyboru ofert

1. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później, niż w ciągu 60 dni od ostatniego dnia przyjmowania ofert.
2. Prezydent Miasta Białegostoku powołuje komisję konkursową w celu zaopiniowania ofert, której skład oraz zasady działania określa odrębne zarządzenie.

3. Komisja konkursowa, dokonuje oceny merytorycznej ofert przy zastosowaniu następujących kryteriów:

Lp.	Kryterium oceny ofert:
1	Możliwość realizacji zadania publicznego, w tym: - ocena dotychczasowych projektów/zadań w zakresie kultury, - ocena sposobu realizacji zadania, - zakres zaproponowanego programu oraz spójność z zakresem merytorycznym wniosku złożonego do BO 2024.
2	Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania: - rzetelność przedłożonego planu rzeczowo-finansowego, - zasadność wydatkowania środków/analiza kosztów, - spójność kalkulacji kosztów z opisem rzeczowym/merytorycznym.
3	Proponowana jakość wykonania zadania, w tym: - ocena przedsięwzięcia pod względem wpływu na wzbogacenie oferty kulturalnej w mieście, - atrakcyjność i dostępność projektu dla odbiorców.
4	Kwalifikacje osób, przy udziale których realizowane będzie zadanie.
5	Ocena realizacji zadań zleconych w latach poprzednich, w tym: - rzetelność i terminowość wykonywania dotychczas zrealizowanych przedsięwzięć finansowanych z budżetu Miasta, - rzetelność i terminowość rozliczania dotychczas zrealizowanych przedsięwzięć finansowanych z budżetu Miasta

4. Przewodniczący komisji konkursowej przedkłada Prezydentowi Miasta protokół z jej prac, który zawiera w szczególności opinię komisji w sprawie oferty rekomendowanej do sfinansowania wraz z proponowaną kwotą dotacji.
5. Decyzję o wyborze oferty i o udzieleniu dotacji oraz jej wysokości podejmuje Prezydent Miasta.
6. Od decyzji Prezydenta Miasta Białegostoku w sprawie wyboru ofert i udzielenia dotacji oraz ich wysokości nie stosuje się trybu odwołania.

## § 8

### Informacja o tego samego rodzaju zadaniach publicznych zrealizowanych przez organ administracji publicznej w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim i związanych z nimi kosztach

Podaje się do wiadomości, że w budżecie Miasta Białegostoku suma środków przeznaczonych na realizację zadań z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego wyniosła w roku 2020 – 1 704 000 zł, w roku 2021 – 1 874 828 zł, w roku 2022 – 2 204 000 zł, w roku 2023 – 2 230 000 zł.

PREZYDENT MIASTA

dr hab. Tadeusz Truskolaski

DYREKTOR

Departamentu Kultury, Promocji i Sportu

Edyta Marzena Mozyrska