

ZARZĄDZENIE NR .....1104/15  
PREZYDENTA MIASTA BIAŁEGOSTOKU  
z dnia ...21... grudnia 2015 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej p.n.: Organizacja imprez oraz zajęć sportowo-rekreacyjnych o charakterze ogólnodostępnym, połączonych z realizacją programów profilaktyki przeciwalkoholowej w 2016 roku**

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. 1890) oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118, 1138 i 1146 oraz z 2015 r. poz. 1255, 1333, 1339 i poz. 1777) zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej p.n.: Organizacja imprez oraz zajęć sportowo-rekreacyjnych o charakterze ogólnodostępnym, połączonych z realizacją programów profilaktyki przeciwalkoholowej w 2016 roku.
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 dziedzinie kultury fizycznej, 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 ze zm.).

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZYDENT MIASTA

*dr hab. Tadeusz Truskolaski*

DYREKTOR

Departamentu Kultury, Promocji  
i Sportu

Edyta Marzosa-Miżyńska

ZASTĘPCA PREZYDENTA MIASTA

R. Rudnicki  
Rafał Rudnicki

Załącznik

do Zarządzenia Nr ...../2015  
Prezydenta Miasta Białegostoku  
z dnia .....<sup>21</sup> grudnia 2015 r.

KPS-III.524.6.2015

### Prezydent Miasta Białegostoku

w trybie art. 11, ust. 1 pkt 1, art. 13 ustawy 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 publicznych w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej p.n.:

#### **Organizacja imprez oraz zajęć sportowo-rekreacyjnych o charakterze ogólnodostępnym, połączonych z realizacją programów profilaktyki przeciwalkoholowej w 2016 roku**

w formie wspierania wykonywania zadań publicznych.

#### **I. Rodzaj zadania:**

1. Zadanie będzie realizowane w formie organizacji w Białymstoku imprez, zawodów oraz zajęć sportowych o charakterze ogólnodostępnym, połączonych z realizacją programów profilaktyki przeciwalkoholowej (turnieje, imprezy sportowe, zawody, zajęcia, festyny, gry i zabawy itp.).
2. Oferent składa **jedną ofertę** z uwzględnieniem wszystkich lub jednej z form realizacji zadania.
3. Zadania określone w ust. 1 powinny być integralną częścią realizowanego przez oferenta Miejskiego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych, obowiązującego na 2016 rok.

#### **II. Terminy i warunki realizacji zadania:**

1. Zadanie winno być wykonane w okresie od <sup>22</sup>.....01.2016 r. do 31.12.2016 r.
2. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantując wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy oraz zgodnie z warunkami określonymi w ofercie oraz umowie.
3. 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.
4. Umowa na realizację zadania zostanie rozwiązana w trybie natychmiastowym w przypadku obowiązku przekazania dotacji podmiotom trzecim, niebędącym realizatorem zadania publicznego, o którym mowa w części I.
5. W przypadku rezygnacji przez oferenta z realizacji zadania po przekazaniu dotacji, środki finansowe podlegają zwrotowi wraz z karą umowną w wysokości 10 % dotacji.

#### **III. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania:**

1. Prezydent Miasta Białegostoku zamierza przeznaczyć na realizację zadania łącznie dotację celową w kwocie **450.000 zł PLN** /na wszystkie oferty/.



2. Kwota określona na zadania może ulec zmianie, w przypadku ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłaszania konkursu lub przypadku stwierdzenia, że zadanie można zrealizować mniejszym lub większym kosztem, złożone oferty nie uzyskują akceptacji komisji, bądź suma kosztów realizacji zadań będzie przewyższać kwotę dotacji przeznaczoną na wszystkie oferty.

#### IV. Zasady przyznawania dotacji.

1. Wsparcie zadania następuje poprzez udzielenie dotacji z przeznaczeniem na:
  - a) **koszty merytoryczne** (bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego):
    - wynajem odpowiedniej bazy do realizacji zadania,
  - b) **koszty obsługi zadania** (związane z obsługą i administracją realizowanego zadania - działania o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym obsługą finansową i prawną projektu):
    - księgowość (związana wyłącznie z realizowanym zadaniem),
    - obsługa techniczna, specjalistyczna, sędziowska i medyczna zadania.
  - c) **inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji:**
    - zakup materiałów oraz usług niezbędnych do realizacji zadania (np.: ubezpieczenie, ochrona imprezy masowej itp.);
    - zakup drobnego sprzętu sportowego (niezbędnego do realizacji zadania),
    - zakup nagród rzeczowych dla uczestników zadania (tj.: medale, puchary, statuetki oraz inne rzeczowe, o wartości do 750 zł/szt. brutto).
2. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa, niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferent może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania (nie dotyczy liczby planowanych zadań), dostosowuje kosztorys do wysokości przyznanych środków lub rezygnuje w formie pisemnej ze wsparcia finansowego.
3. Dotacje na realizację zadania nie mogą być wykorzystane na:
  - 1) zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy o udzielenie dotacji,
  - 2) koszty stałe podmiotów, w tym utrzymanie biura (rachunki telefoniczne itp.),
  - 3) podatki, cła, opłaty skarbowe,
  - 4) opłaty leasingowe oraz zobowiązania z tytułu otrzymanych kredytów,
  - 5) nabycie lub dzierżawy gruntów,
  - 6) zadania inwestycyjne oraz prace remontowe i budowlane,
  - 7) działalność gospodarczą i polityczną,
  - 8) odsetki od zobowiązań uregulowanych po terminie płatności;
  - 9) koszty kar i grzywien, koszty egzekucji komorniczej i administracyjnej, a także koszty procesów sądowych oraz koszty realizacji ewentualnych postanowień.


#### V. Terminy i warunki składania ofert.

1. Oferty należy złożyć w formie pisemnej, podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania danego podmiotu w Kancelarii Ogólnej Urzędu Miejskiego w Białymstoku ul. Słonimska 1 lub za pośrednictwem Departamentu Kultury, Promocji i Sportu Urzędu Miejskiego w Białymstoku ul. Słonimska 8, pok. 101 w nieprzekraczalnym terminie do dnia <sup>14</sup>.....01.2016 r. do godz. 15.30. Oferty można przesłać pocztą, jednakże o terminie złożenia decyduje data wpływu do Urzędu.
2. Wzór oferty dostosowanej do specyfiki ogłoszonego konkursu znajduje się na stronie internetowej Urzędu Miejskiego <http://www.bialystok.pl/> - Dla mieszkańców – Sport i rekreacja - Wsparcie sportu - Dokumenty. Druki można również otrzymać w Referacie Sportu Departamentu Kultury, Promocji i Sportu Urzędu Miejskiego (ul. Słonimska 8, pok. nr 101).



3. Do oferty należy dołączyć aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących.
1. Oferty złożone na drukach innych niż określone w ust. 2, niekompletne, niepoprawnie wypełnione lub złożone po terminie, o którym mowa w ust. 1 pozostaną bez rozpoznania.
2. Po przyznaniu dotacji oferenci są zobowiązani do:
  - 1) przedstawienia zaktualizowanego harmonogramu i zaktualizowanego kosztorysu do oferty celem przedłożenia do akceptacji dotującego, które stanowiąc będą załączniki do umowy,
  - 2) wyodrębnienia ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy,
  - 3) sporządzenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminach określonych w umowie i dostarczenie do Departamentu Kultury, Promocji i Sportu Urzędu Miejskiego wraz z potwierdzeniem wydatkowania wkładu własnego oraz środków otrzymanych z dotacji. Wzór sprawozdania jest dostępny na stronie internetowej <http://www.bialystok.pl/> - Dla mieszkańców – Sport i rekreacja - Wsparcie sportu - Dokumenty.
3. 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 oferenta.

#### VI. Termin, kryteria i tryb dokonywania wyboru ofert.

1. Planowane ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później, niż w ciągu 30 dni od ostatniego dnia przyjmowania ofert. Możliwe jest dokonywanie rozstrzygnięć w kilku etapach.
  2. **Oferent zobowiązany jest wykazać udział środków finansowych własnych lub środków finansowych z innych źródeł w wysokości nie mniej niż 20% kosztów zadania – środki finansowe własne (nie dotyczą wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczenia wolontariuszy).**
  3. **Kryteria, które będą brane pod uwagę przy wyborze ofert oraz określeniu kwoty dofinansowania, według ważności:**
    - 1) **merytoryczna wartość projektu i jego zgodność z celami zadania - zakres, wielkość zadania - zadanie powinno dotyczyć upowszechniania kultury fizycznej połączonej z realizacją programu profilaktyki przeciwalkoholowej,**
    - 2) **ocena kalkulacji kosztów zadania pod kątem ich celowości, oszczędności oraz efektywności, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania – kosztorys powinien zawierać realne, wiarygodne koszty, ściśle związane z realizowanym zadaniem,**
    - 3) **liczba osób objętych projektem oraz wysokość opłat pobieranych od uczestników zadań - opłaty tj. wejście na imprezę, wpisowe do zawodów wnoszone przez uczestników oraz opłaty za uczestniczenie w zajęciach,**
    - 4) **ocena możliwości realizacji zadania przez podmiot, przy uwzględnieniu doświadczenia w realizacji wcześniejszych przedsięwzięć, kwalifikacji kadry, bazy lokalowej,**
    - 5) **rzetelność, terminowość wykonywania i rozliczania dotychczas zrealizowanych przedsięwzięć zleczanych przez Miasto - doświadczenie w realizacji wcześniejszych przedsięwzięć,**
    - 6) **wyniki przeprowadzonych kontroli realizacji zadań zleczonych – kontrole upoważnionych pracowników Urzędu Miejskiego w Białymstoku dotyczą stanu realizacji zadania, efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania, prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację**
- 

zadania, prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawa i w postanowieniach umowy,

- 7) posiadanie bazy lokalowej do realizacji zadania oraz kwalifikowanej kadry – wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków,
  - 8) prowadzenie działalności na obszarze Miasta Białegostoku – zadania skierowane do mieszkańców Miasta Białegostoku.
4. Po zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej, konkurs rozstrzyga Prezydent Miasta Białegostoku, dokonując wyboru ofert najlepiej służących realizacji zadania.
  5. Od decyzji Prezydenta Miasta w sprawie wyboru ofert i wysokości przyznanej dotacji nie stosuje się trybu odwołania.
  6. Rozstrzygnięcie konkursu zostanie zamieszczone na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Białymstoku oraz na stronie internetowej Urzędu <http://www.bialystok.pl/> - Dla mieszkańców – Sport i rekreacja - Wsparcie sportu oraz [www.bip.bialystok.pl](http://www.bip.bialystok.pl)

**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.**

1. W roku 2015 na zadanie wymienione w punkcie I wydatkowano kwotę 600.000 zł.
2. 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 w Biuletynie Informacji Publicznej - [www.bip.bialystok.pl](http://www.bip.bialystok.pl).
3. Szczegółowe informacje można uzyskać w Referacie Sportu Departamentu Kultury, Promocji i Sportu Urzędu Miejskiego w Białymstoku, ul. Słonimska 8, pokój nr 101, tel. 85 869 62 13.

PREZYDENT MIASTA

dr hab. Tadeusz Truskolaski

Białystok, 29 grudnia 2015 r.

DYREKTOR

Departamentu Kultury, Promocji  
i Sportu

Edyta Marzec-Możyrska

ZASTĘPCA PREZYDENTA MIASTA

Rafał Rudnicki