

Zarządzenie Nr18/16.....
Prezydenta Miasta Białegostoku
z dnia14 stycznia 2016r.....

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego
z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej**

Na podstawie art. 32 ust. 1 w zw. z art. 92 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1445 i 1890), art. 93 ust. 2 i 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 i 1830), 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, 1138, 1146, z 2015 r. poz. 1255, 1333, 1339 i 1777) zarządza się, co następuje:

§ 1

Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej polegającego na:

Prowadzeniu placówki opiekuńczo-wychowawczej typu socjalizacyjno-interwencyjnego dla 14 dzieci powyżej 10 roku życia, a w wyjątkowych przypadkach poniżej 10 roku życia, szczególnie gdy przemawia za tym stan ich zdrowia lub dotyczy to rodzeństwa, działającej na terenie Miasta Białegostoku w latach 2016-2018.

§ 2

Treść ogłoszenia zawierającego warunki konkursu stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3

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

§ 4

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.

§ 5

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

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZYDENT MIASTA

dr hab. *Edmund* Truskolaski

13.01.2016

OGŁOSZENIE

Prezydent Miasta Białegostoku ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej polegającego na:

Prowadzeniu placówki opiekuńczo-wychowawczej typu socjalizacyjno-interwencyjnego dla 14 dzieci powyżej 10 roku życia, a w wyjątkowych przypadkach poniżej 10 roku życia, szczególnie gdy przemawia za tym stan ich zdrowia lub dotyczy to rodzeństwa, działającej na terenie Miasta Białegostoku w latach 2016-2018 oraz zaprasza do składania ofert.

§ 1. Rodzaj zadania i wysokość środków publicznych, przeznaczonych na realizację zadania.

1. Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie jego wspierania wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie realizacji zadania.
2. Wysokość planowanych środków publicznych przeznaczonych na wsparcie realizacji zadania w okresie od dnia zawarcia umowy do dnia 31 grudnia 2018 r. wynosi **1 368 000,00 zł** (słownie: jeden milion trzysta sześćdziesiąt osiem tysięcy złotych 00/100). W roku 2016 na realizację zadania przeznaczona jest kwota w wysokości: **456 000,00 zł** (słownie: czterysta pięćdziesiąt sześć tysięcy złotych 00/100).
3. **W latach 2017-2018 wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania uzależniona będzie od wysokości środków zatwierdzonych w budżecie miasta na dany rok.**
4. Wysokość środków finansowych w kolejnych latach będzie corocznie ustalana w drodze aneksu do umowy w oparciu o środki finansowe przekazywane Zleceniobiorcy na realizację zadania w danym roku budżetowym.
5. Planowane kwoty dotacji na realizację zadania mogą 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 uzyskują akceptacji Komisji.
6. Szczegółowe informacje dotyczące zadania zawiera poniższa tabela.

1. Nazwa zadania konkursowego: Prowadzenie placówki opiekuńczo-wychowawczej typu socjalizacyjno-interwencyjnego dla 14 dzieci powyżej 10 roku życia, a w wyjątkowych przypadkach poniżej 10 roku życia, szczególnie gdy przemawia za tym stan ich zdrowia lub dotyczy to rodzeństwa, działającej na terenie Miasta Białegostoku w latach 2016-2018
2. Forma realizacji zadania: wsparcie.
3. Opis zadania: <ul style="list-style-type: none">• Cel zadania: Zapewnienie dzieciom pieczy zastępczej w placówce opiekuńczo-wychowawczej typu socjalizacyjno-interwencyjnego.• Działania: Placówka opiekuńczo-wychowawcza typu socjalizacyjno-interwencyjnego:<ul style="list-style-type: none">- zapewnia dziecku całodobową opiekę i wychowanie oraz zaspokaja jego niezbędne potrzeby, w szczególności emocjonalne, rozwojowe, zdrowotne, bytowe, społeczne i religijne,- realizuje przygotowany we współpracy z asystentem rodziny plan pomocy dziecku,- umożliwia kontakt dziecka z rodzicami i innymi osobami bliskimi, chyba że sąd postanowi inaczej,

- podejmuje działania w celu powrotu dziecka do rodziny,
- zapewnia dziecku dostęp do kształcenia dostosowanego do jego wieku i możliwości rozwojowych,
- obejmuje dziecko działaniami terapeutycznymi,
- zapewnia korzystanie z przysługujących świadczeń zdrowotnych.

Organizacja, działanie i kwalifikacje kadry pracującej w placówce winny być zgodne z przepisami ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej (Dz. U. Nr 292, poz. 1720). Osobami pracującymi z dziećmi w placówce opiekuńczo-wychowawczej typu socjalizacyjno-interwencyjnego zgodnie z ww. przepisami są: wychowawca, pedagog, psycholog, osoba prowadząca terapię, opiekun dziecięcy oraz pracownik socjalny.

4. W placówce opiekuńczo-wychowawczej typu socjalizacyjno-interwencyjnego może przebywać do 14 dzieci.

5. Dokumentacja dotycząca dzieci przebywających w placówce opiekuńczo-wychowawczej typu socjalizacyjno-interwencyjnego powinna być prowadzona zgodnie z wymogami rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej.

W placówce dla każdego dziecka prowadzi się indywidualny plan pomocy, kartę pobytu, kartę udziału w zajęciach prowadzonych przez psychologa, pedagoga lub osobę prowadzącą terapię, z opisem ich przebiegu, o ile dziecko tego wymaga, arkusze badań i obserwacji psychologicznych oraz pedagogicznych.

6. Termin realizacji zadania:

Zadanie powinno być realizowane w okresie od dnia zawarcia umowy do dnia 31 grudnia 2018 r.

Dzień 31 grudnia w każdym roku realizacji zadania oznacza jednocześnie końcowy dzień wydatkowania środków finansowych uzyskanych w formie dotacji w danym roku.

7. Miejsce realizacji zadania: Miasto Białystok.

8. W ramach niniejszego otwartego konkursu ofert na zadanie pn.: Prowadzenie placówki opiekuńczo-wychowawczej typu socjalizacyjno-interwencyjnego dla 14 dzieci powyżej 10 roku życia, a w wyjątkowych przypadkach poniżej 10 roku życia, szczególnie gdy przemawia za tym stan ich zdrowia lub dotyczy to rodzeństwa, działającej na terenie Miasta Białegostoku w latach 2016-2018, każdy podmiot może złożyć maksymalnie 1 ofertę.

9. Dofinansowanie ze środków Miasta Białystok nie może przekraczać 90% całkowitych kosztów realizacji zadania.

§ 2. Warunki przyznawania dotacji:

1. Podmiot realizujący zadanie powinien posiadać:

- niezbędne warunki lokalowe i co najmniej kilkuletnie doświadczenie w realizacji zadania o podobnym charakterze,
- kadre specjalistów o kwalifikacjach potwierdzonych dokumentami zgodnie z wytycznymi ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

2. Zlecenie zadania i udzielenie dofinansowania odbywa się z odpowiednim zastosowaniem przepisów art. 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz innych właściwych przepisów.

3. Środki finansowe w formie dotacji na dofinansowanie realizacji zadania zleconego będą przyznawane w okresie od dnia zawarcia umowy do dnia 31 grudnia 2018 r.

4. 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.

5. 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 organizacji starającej się o przyznanie dotacji (w tym także wydatków na wynagrodzenie z pochodnymi pracowników biura zajmujących się administracją podmiotu),**
- zadania inwestycyjne,
- działalność gospodarczą i polityczną,
- zakup wyposażenia, towarów i usług niezwiązanych z zakresem zadania,
- kary i odsetki,
- opłaty poniesione po zakończeniu realizacji zadania,
- podatki, cła i opłaty skarbowe.

6. 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.

7. 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 – nieodpłatna, dobrowolna praca, w tym świadczenia wolontariuszy i prace społeczne członków organizacji odpowiednio udokumentowane.

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.

9. Dotacja na realizację zadania z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej **może być wykorzystana na:**

- 1) wyżywienie dostosowane do potrzeb rozwojowych, kulturowych, religijnych oraz stanu zdrowia dziecka;
- 2) dostęp do opieki zdrowotnej;
- 3) zaopatrzenie w produkty lecznicze;
- 4) zaopatrzenie w środki spożywcze specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyroby medyczne wraz z pokryciem udziału środków własnych dziecka – do wysokości limitu

- przewidzianego w przepisach o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych;
- 5) dostęp do zajęć wychowawczych, kompensacyjnych, a także terapeutycznych i rewalidacyjnych, o ile takie są wskazane dla dziecka;
 - 6) wyposażenie w:
 - a) odzież, obuwie, bieliznę i inne przedmioty osobistego użytku, stosownie do wieku i indywidualnych potrzeb dziecka,
 - b) zabawki odpowiednie do wieku rozwojowego,
 - c) środki higieny osobistej;
 - 7) zaopatrzenie w podręczniki, pomoce i przybory szkolne;
 - 8) kwotę pieniężną do własnego dysponowania przez dzieci od 5 roku życia, której wysokość, ustala co miesiąc dyrektor placówki opiekuńczo-wychowawczej zgodnie z przepisami ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej;
 - 9) dostęp przez całą dobę do podstawowych produktów żywnościowych oraz napojów,
 - 10) dostęp do nauki, która w zależności od potrzeb dzieci odbywa się:
 - a) w szkołach poza placówką opiekuńczo-wychowawczą,
 - b) w systemie nauczania indywidualnego;
 - 11) pomoc w nauce, w szczególności przy odrabianiu zadań domowych oraz w miarę potrzeby przez udział w zajęciach wyrównawczych;
 - 12) uczestnictwo, w miarę możliwości dziecka, w zajęciach pozalekcyjnych i rekreacyjno-sportowych;
 - 13) opłatę za pobyt w bursie lub internacie, jeżeli dziecko uczy się poza miejscowością, w której znajduje się placówka opiekuńczo-wychowawcza,
 - 14) pokrycie kosztów przejazdu do i z miejsca uzasadnionego pobytu poza placówką opiekuńczo-wychowawczą.

10. Za kwalifikowane uznane będą koszty:

- 1) bezpośrednio związane z realizacją zadania, a także są niezbędne dla jego realizacji,
- 2) zgodne z opisem działań zawartym w ofercie i kosztorysie, uwzględniając pozycje w ramach której są rozliczne,
- 3) racjonalnie skalkulowane na podstawie cen rynkowych,
- 4) spełniające wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi,
- 5) odzwierciedlające koszty rzeczywiste, a także są skalkulowane proporcjonalnie dla przedsięwzięcia objętego finansowaniem (np. kosztem kwalifikowanym może być jedynie część wynagrodzenia księgowego, jeżeli wykonuje on w ramach godzin pracy również inne zadania, nie związane z obsługą zadania),
- 6) poniesione w okresie realizacji zadania,
- 7) poparte właściwymi dowodami księgowymi oraz są prawidłowo odzwierciedlone w ewidencji księgowej Zleceniobiorcy (oferent jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z ustawą o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych),
- 8) osobowe i bezosobowe które mogą być ponoszone w następującym zakresie:
 - wynagrodzenia za realizację zadań wraz z przewidzianymi prawem narzutami, płatne zgodnie z cenami obowiązującymi na lokalnym rynku (w kosztorysie do oferty należy w szczególności określić wynagrodzenie dla każdego stanowiska pracy tj. wynagrodzenie miesięczne lub stawki za godzinę pracy),

- koszty bezosobowe: wynagrodzenie osób zaangażowanych bezpośrednio przy realizacji projektu na podstawie umów zlecenia i umów o dzieło.

11. Warunkiem przyznania miesięcznych transzy dotacji jest złożenie comiesięcznej informacji o liczbie dzieci przebywających w placówce.

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.

14. Zadanie winno 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.

15. Do przyznania dotacji rekomendowana jest oferta, która w ocenie merytorycznej uzyskała przynajmniej 70 punktów na 100 możliwych.

§ 3. Termin i warunki składania ofert.

1. W konkursie mogą brać udział następujące podmioty:

- a) organizacje pozarządowe niebędące jednostkami sektora finansów publicznych, w rozumieniu przepisów o finansach publicznych, niedziałające w celu osiągnięcia zysku, osoby prawne lub jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, którym odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, w tym fundacje i stowarzyszenia,
- b) 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,
- c) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego,
- d) spółdzielnie socjalne,
- e) 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,
- f) 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 04.02.2016 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 Białystoku. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Sekretariatu Departamentu.

3. Oferty należy składać zgodnie z załącznikiem do rozporządzenia 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 wykonywania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25) znajdujących się w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Białymstoku: www.bip.bialystok.pl. Druki można również pobrać w Urzędzie Miejskim w Białymstoku w Departamencie Spraw Społecznych przy ul. Bema 60/1 tel. 85 869 65 50.

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

§ 4. Wymagana dokumentacja:

1. Do oferty należy dołączyć:

- a) prawidłowo wypełniony formularz oferty podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli,
- b) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub w przypadku podmiotów nie będących stowarzyszeniami lub fundacjami inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym),
- c) potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię statutu podmiotu, w przypadku złożenia innego dokumentu niż odpis z KRS,
- d) regulamin organizacyjny placówki,
- e) pełnomocnictwa niezbędne do reprezentowania podmiotu w sytuacji nieobecności osób do tego uprawnionych,
- f) oświadczenie oferenta o nieubieganiu się o inne środki budżetowe Miasta Białegostoku, stanowiące załącznik Nr 1 do niniejszego ogłoszenia,
- g) kserokopię decyzji Wojewody Podlaskiego zezwalającej na prowadzenie placówki opiekuńczo-wychowawczej,
- h) dokument poświadczający prawo do zajmowania lokalu, w którym realizowane ma być niniejsze zadanie, np. akt własności, umowa najmu, umowa użyczenia, porozumienie w sprawie udostępnienia lokalu lub przyrzeczenie użyczenia lokalu,
- i) udokumentowane przygotowanie zawodowe osób pracujących w placówce, dające gwarancję merytorycznej poprawności przebiegu realizacji zadania.

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

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

4. Złożona oferta powinna zawierać harmonogram i kalkulacje przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego w rozbiciu na poszczególne lata (tj. 2016, 2017 i 2018).

5. 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.**

6. 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 rozdziale IV oferty - Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego w części: „Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu”.

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.
6. W przypadku wystawienia przez ww. osoby upoważnień do podpisywania dokumentów (lub określonych rodzajów dokumentów), upoważnienia muszą być dołączone do oferty.
7. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z zaznaczeniem pełnionej funkcji.

§ 5. Termin i tryb wyboru ofert oraz kryteria wyboru ofert.

1. Prezydent Miasta powołuje Komisję Konkursową do zaopiniowania złożonych ofert.
2. Skład Komisji oraz zasady jej pracy określa Zarządzenie Prezydenta Miasta Białegostoku.
3. Po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej, konkurs rozstrzyga Prezydent Miasta Białegostoku, który 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 pn.: Prowadzenie placówki opiekuńczo-wychowawczej typu socjalizacyjno-interwencyjnego dla 14 dzieci powyżej 10 roku życia, a w wyjątkowych przypadkach poniżej 10 roku życia, szczególnie gdy przemawia za tym stan ich zdrowia lub dotyczy to rodzeństwa, działającej na terenie Miasta Białegostoku w latach 2016-2018, 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),
 - spójność i rzetelność oferty,
 - zakładane rezultaty realizacji zadania,
 - 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 Urzędu Miejskiego w Białymstoku,
- b) na portalu miejskim **www.bialystok.pl**,
- c) w siedzibie Urzędu Miejskiego w Białymstoku, w miejscu przeznaczonym na zamieszczenie ogłoszeń.

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

§ 6. 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:

W 2015 roku Miasto Białystok przekazało środki finansowe na realizację zadania polegającego na prowadzeniu placówki opiekuńczo-wychowawczej socjalizacyjno-interwencyjnego, działającej na terenie Miasta Białegostoku, w wysokości: 460 000,00 zł.

W 2014 roku koszt realizacji powyższego zadania wyniósł: 460 000,00 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 55.

Białystok, dnia 14 stycznia 2016r.

PREZYDENT MIASTA
dr hab. Tadeusz Truskolaski

Dr
12.01.2016

Białystok, dnia

.....
(pieczętka oferenta)

OŚWIADCZENIE

W związku z ubieganiem się o dofinansowanie z budżetu Miasta Białegostoku realizacji zadania publicznego pn.

.....
.....

nżej 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:

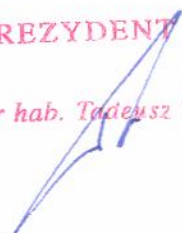
.....
pieczętka i podpis
(ew. czytelny podpis i funkcja)

.....
pieczętka i podpis
(ew. czytelny podpis i funkcja)

PREZYDENT MIASTA

dr hab. Tadeusz Truskolaski





Białystok, dnia

Karta formalnej i merytorycznej oceny oferty na realizację zadania publicznego z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej

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/ regulamin organizacyjny placówki – tak / nie*,
 - d/ pełnomocnictwa niezbędne do reprezentowania podmiotu w sytuacji nieobecności osób to tego uprawnionych – tak / nie*,
 - e/ oświadczenie oferenta o nieubieganiu się o inne środki budżetowe Miasta Białegostoku – tak / nie*,
 - f/ kserokopię decyzji Wojewody Podlaskiego zezwalającej na prowadzenie placówki opiekuńczo-wychowawczej – tak / nie*,
 - g/ dokument poświadczający prawo do zajmowania lokalu – tak / nie*,
 - h/ udokumentowane przygotowanie zawodowe osób pracujących w placówce – tak / nie*,
- j) Uwagi

II. Ocena rachunkowa:

Kalkulacja kosztów jest / nie jest* obciążona błędami rachunkowymi.

Data

Podpis i pieczęć osoby dokonującej oceny

III. Ocena merytoryczna:

Lp.	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 zadania? 	0-15 pkt	
4.	Zadeklarowany udział środków finansowych własnych, pozyskanych z innych źródeł	<ul style="list-style-type: none"> • 10 % kosztów realizacji zadania. • Powyżej 10% kosztów realizacji zadania. 	0-10 pkt	
5.	Zadeklarowany wkład rzeczowy 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 rzeczowy lub 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? • Czy oferta jest kompletna i prawidłowa (zgodnie z wymaganiami podanymi w ogłoszeniu)? 	0-15 pkt	
RAZEM			max. 100 pkt	

Minimalna liczba punktów wymaganych do pozytywnego zaopiniowania oferty wynosi: 70.

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

Komisja zaopiniowała ofertę pozytywnie / negatywnie* i zaproponowała przyznanie dotacji w wysokości zł.

Uzasadnienie wyboru bądź odrzucenia oferty:

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

Białystok, dnia

Podpisy Komisji Konkursowej

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

*- niepotrzebne skreślić

Małgorzata
Małgorzata

PREZYDENT MIASTA
dr hab. Tadeusz Truskolaski