ZARZĄDZENIE NR ...17.../2025

DYREKTORA MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY RODZINIE W BIAŁYMSTOKU

z dnia 23 czerwca 2025 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej na lata 2025 - 2026.

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 2024 r. poz. 107 ze zm.[1]) oraz art. 19 pkt 11, art. 25, art. 47 ust. 4, art. 51 ust. 4 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2024 r. poz. 1283 ze zm.[2]) w związku z art. 4 ust. 1 pkt 1, art. 11 ust. 1 pkt 2 i art. 13 ust. 1, 2, 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r. poz. 1491 ze zm.[3]) oraz § 3 ust. 1 i 2 Zarządzenia Nr 178/23 Prezydenta Miasta Białegostoku z dnia 17 lutego 2023 r. w sprawie określenia zasad i trybu postępowania dotyczących zlecania, kontroli i rozliczania zadań publicznych, zmienionego Zarządzeniem Nr 200/23 z dnia 27 lutego 2023 r. oraz Zarządzenia Nr 1225/18 Prezydenta Miasta Białegostoku z dnia 26 października 2018 r. w sprawie udzielenia pełnomocnictwa Dyrektorowi Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Białymstoku, zmienionego Zarządzeniem Nr 88/19 z dnia 8 lutego 2019 r. i Zarządzeniem Nr 415/25 z dnia 9 czerwca 2025 r. zarządzam, co następuje:

§ 1

Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej, pod nazwą: **„Prowadzenie ośrodka wsparcia w formie domu dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży przeznaczonego dla 8 osób".**

§ 2

Treść ogłoszenia zawierającego warunki konkursu stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Zlecenie realizacji zadania publicznego, wymienionego w § 1, nastąpi w formie powierzenia z udzieleniem dotacji, która będzie pokrywać pełne koszty realizacji zadania.

§ 4

Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Białymstoku, w Biuletynie Informacji Publicznej Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Białymstoku, na portalu miejskim www.bialystok.pl, na stronie internetowej Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Białymstoku www.mopr.bialystok.pl, tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Białymstoku i Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Białymstoku oraz w systemie Witkac.pl.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie
w Białymstoku
mgr Agnieszka Górska

---

[1] Zmiana tekstu jednolitego wymienionej ustawy została ogłoszona w Dz. U. z 2024 r. poz. 1907.

[2] Zmiana tekstu jednolitego wymienionej ustawy została ogłoszona w Dz. U. z 2024 r. poz. 858, 1044, 1572 oraz z 2025 r. poz. 620, 718.

[3] Zmiana tekstu jednolitego wymienionej ustawy została ogłoszona w Dz. U. z 2024 r. poz. 1761 i 1940.

Załącznik do ZARZĄDZENIA NR 17./2025
DYREKTORA MIEJSKIEGO OŚRODKA
POMOCY RODZINIE W BIAŁYMSTOKU
z dnia 23 czerwca 2025 r.

WARUNKI KONKURSU OFERT

ogłoszonego przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Białymstoku na realizację zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej na lata 2025 - 2026 dla podmiotów wymienionych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, w formie powierzenia wykonania zadania.

Warunki konkursu opracowano na podstawie ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2024 r. poz. 1283 ze zm.) oraz rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 lutego 2024 r. w sprawie domów dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży (Dz. U. z 2024 r. poz. 169), zwanym dalej „rozporządzeniem", w związku z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r. poz. 1491 ze zm.), zwanej dalej „ustawą".

§ 1
Rodzaj zadania i wysokość środków publicznych.

Prowadzenie ośrodka wsparcia w formie domu dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży przeznaczonego dla 8 osób.

1. **Forma realizacji zadania:** powierzenie
2. **Opis zadania:** Organizacja, działanie domu dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży oraz kwalifikacje kadry w niej zatrudnionej, winny być zgodne z przepisami ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej oraz rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 lutego 2024 r. w sprawie domów dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży.
3. **Cel zadania:** Zapewnienie całodobowego okresowego pobytu w domu oraz odpowiedniego do potrzeb mieszkańców wsparcia specjalistycznego mającego na celu przezwyciężenie sytuacji kryzysowej, która była przyczyną skierowania do domu: matek z małoletnimi dziećmi, kobiet w ciąży, ojców z małoletnimi dziećmi oraz innych osób sprawujących opiekę prawną nad małoletnimi dziećmi.
4. **Adresaci zadania:**
   Dom przeznaczony jest matkom z małoletnimi dziećmi, kobietom w ciąży, ojcom z małoletnimi dziećmi, innym osobom sprawującym opiekę prawną nad małoletnimi dziećmi. W przypadku osiągnięcia przez dziecko pełnoletności w trakcie pobytu w domu, w sytuacji kiedy w domu przebywa jego matka, ojciec albo opiekun prawny z młodszym rodzeństwem, osoba może pozostać w domu do czasu przebywania w placówce rodzica albo opiekuna prawnego, pod warunkiem że nadal uczęszcza do szkoły lub szkoły wyższej lub legitymuje się orzeczeniem o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności.
5. **Miejsce realizacji zadania:** Miasto Białystok.
6. **Wysokość planowanych środków publicznych** przeznaczonych na powierzenie realizacji zadania w okresie od dnia **1 października 2025 r.** do dnia **30 września 2026 r.** wynosi **654 000 zł** (słownie: sześćset pięćdziesiąt cztery tysiące złotych) w tym:

a) od dnia **1 października 2025 r.** do dnia **31 grudnia 2025 r.** w wysokości **150 000 zł** (słownie: sto pięćdziesiąt tysięcy złotych),
b) od dnia **1 stycznia 2026 r.** do dnia **30 września 2026 r.** w wysokości **504 000 zł** (słownie: pięćset cztery tysiące złotych).

7. **W ramach realizacji zadania zleceniobiorca zobowiązany jest w szczególności do:**

1) zapewnienia całodobowego schronienia kobietom w ciąży i matkom z dziećmi oraz ojcom i innym osobom sprawującym opiekę prawną nad małoletnimi dziećmi do ukończenia 18 roku życia oraz po ukończeniu 18 roku życia dziecka, jeśli uczęszcza ono do szkoły, w tym szkoły wyższej, bądź legitymuje się orzeczeniem o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności;

2) realizowania zadania, zgodnie ze standardami wynikającymi z ustawy o pomocy społecznej oraz rozporządzenia, w szczególności realizując usługi w zakresie:
- interwencyjnym;
- terapeutyczno-wspomagającym;
- potrzeb bytowych;

3) świadczenia odpowiednio do potrzeb mieszkańców usług, przez osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje zawodowe: psychologa, pedagoga, terapeuty, prawnika, pracownika socjalnego i inne osoby, posiadające niezbędne kwalifikacje zawodowe w zakresie potrzebnym do prawidłowego funkcjonowania domu; (kadrę należy wykazać w części IV oferty pkt 2 - Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania);

4) opracowania i realizowania indywidualnego planu wsparcia, w tym współpracy z ośrodkami pomocy społecznej, zgodnie z § 4 rozporządzenia;

5) prowadzenia dokumentacji potwierdzającej realizację usług określonych w § 3 rozporządzenia;

6) zapewnienia mieszkańcom warunków bytowych umożliwiających realizację zadania oraz spełniających warunki wynikające z rozporządzenia; obiekt, w którym będzie realizowane zadanie musi znajdować się na terenie Miasta Białegostoku i być przystosowany pod względem sanitarnym, przeciwpożarowym i bhp do prowadzenia domu dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży;

7) posiadania doświadczenia w realizacji zadań z zakresu pomocy społecznej, którą należy wykazać w części IV oferty pkt 1 - Informacja o wcześniejszej działalności oferenta;

8) przyjęcia do Domu osób skierowanych przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Białymstoku, zwanym dalej „MOPR" na podstawie decyzji administracyjnej; w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa lub zdrowia osoby ubiegającej się o skierowanie do domu lub jej dziecka przyjęcia tych osób bez wydanej decyzji administracyjnej o skierowaniu do domu, zgodnie § 5 ust. 9 rozporządzenia oraz niezwłocznego zawiadomienia MOPR o przyjęciu;

9) pobierania od mieszkańców opłat za pobyt w domu w wysokościach i terminach określonych w decyzjach administracyjnych, określających wysokość opłaty za pobyt w domu, ustalonej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;

10) dokonywania wpłat kwot pobranych z tytułu opłaty za pobyt w domu na rachunek bankowy Zleceniodawcy, wskazany w umowie.

§ 2
Zasady przyznawania dotacji

1. Powierzenie zadania i jego finansowanie 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 2024 r. poz. 1530 ze zm.) oraz innych właściwych przepisów.

2. O przyznanie dotacji na realizację zadania mogą ubiegać się organizacje pozarządowe oraz podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy, z zastrzeżeniem, że prowadzą działalność statutową w zakresie pomocy społecznej.

3. Dwa lub więcej podmioty, o których mowa w ust. 2, działające wspólnie 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. Umowę zawartą między organizacjami pozarządowymi lub podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy, 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 art. 3 ust. 3 ustawy składające ofertę wspólną ponoszą odpowiedzialność solidarną za zobowiązania, o których mowa w art. 16 ust. 1 ustawy.

6. Oferent ubiegający się o dotację powinien:
   1) posiadać zasoby w postaci bazy materialno-technicznej lub dostęp do takiej bazy;
   2) posiadać niezbędne warunki i doświadczenie w realizacji zadań o podobnym charakterze, w tym kadrę posiadającą odpowiednie kwalifikacje.

7. Za kwalifikowane uznane będą koszty, które zostaną poniesione w okresie realizacji zadania, w szczególności:
   1) bezpośrednio związane z realizacją zadania, a także niezbędne do jego realizacji;
   2) zgodne z opisem działań zawartym w ofercie i kosztorysie, uwzględniając pozycje w ramach której są rozliczane;
   3) racjonalnie skalkulowane na podstawie cen rynkowych;
   4) spełniające wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi;
   5) odzwierciedlające koszty rzeczywiste, a także 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) poparte właściwymi dowodami księgowymi oraz prawidłowo odzwierciedlone w ewidencji księgowej (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);
   7) czynsze i opłaty za media (w wysokości proporcjonalnej do użytkowanej przez dom powierzchni);
   8) bieżące naprawy, konserwacje oraz wyposażenie domu dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży w sprzęt niezbędny dla umieszczonych w nim mieszkańców;
   9) merytoryczne, w szczególności:
      a) koszty wynagrodzeń osób realizujących cele projektu;
      b) obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne, które związane są z koordynacją projektu, jego obsługą finansową i prawną, w szczególności:
         - wynagrodzenie koordynatora/kierownika projektu,
         - wynagrodzenie obsługi księgowej związanej z wykonywaniem zadań w ramach projektu,
         - wydatki przeznaczone na zakup materiałów biurowych niezbędnych do realizacji zadań,
         - obejmujące koszty 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 - wynagrodzenie miesięczne lub stawki za godzinę pracy), bezosobowe – wynagrodzenie osób zaangażowanych bezpośrednio przy realizacji projektu na podstawie umów zlecenia i umów o dzieło;
      c) zaangażowanie lub oddelegowanie pracowników do realizacji zadania publicznego musi być odpowiednio udokumentowane (np. w formie aneksu do umowy o pracę lub w zapisach w zakresie obowiązków).

8. W kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania należy uwzględnić rodzaje kosztów, które będą miały potwierdzenie w dokumentach księgowych oferenta (umowy, faktury, rachunki).

9. W przypadku kosztów osobowych kosztorys winien zawierać szczegółowy opis dotyczący ilości zatrudnionych osób, ilości godzin, stawki godzinowej oraz formę zatrudnienia (w przypadku umów o pracę ze wskazaniem na jaką część etatu zatrudniona jest osoba). Powyższe dane powinny znaleźć się w części IV oferty pkt 2: „Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania".

10. Dotacje na realizację zadań publicznych w dziedzinie pomocy społecznej **nie mogą** być wykorzystane na:
    1) przedsięwzięcia, które są dofinansowywane z budżetu Miasta Białegostoku;
    2) zobowiązania powstałe przed datą obowiązywania umowy o udzielenie dotacji;
    3) opłaty leasingowe oraz zobowiązania z tytułu otrzymanych kredytów;
    4) nabycie lub dzierżawę gruntów;
    5) 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);
    6) zadania inwestycyjne oraz prace remontowe i budowlane;
    7) działalność gospodarczą i polityczną;
    8) kary i odsetki;
    9) opłaty poniesione po zakończeniu realizacji zadania.

11. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa, niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferent może zrezygnować z dotacji, oświadczając o tym pisemnie w ciągu 14 dni od dnia powiadomienia o wysokości przyznanej dotacji. W szczególnie uzasadnionych przypadkach oświadczenie to można złożyć po terminie wymienionym wyżej. Oświadczenie powinno być skierowane do Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Białymstoku, zawierać nazwę zadania, pieczęć oferenta oraz podpisy osób uprawnionych do składania oświadczenia woli w imieniu oferenta.

12. Oferent, który otrzymał dotację mniejszą niż wnioskowana, zobowiązany jest do **złożenia za pośrednictwem systemu Witkac.pl aktualizacji oferty realizacji zadania publicznego. Wersję papierową zaktualizowanej oferty należy złożyć w kancelarii Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Białymstoku, ul. Icchoka Malmeda 8, niezwłocznie po opublikowaniu wyników konkursu.**

13. 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) oferent, w sytuacji przyznania dotacji w mniejszej kwocie niż wnioskował, nie przedstawi aktualizacji oferty realizacji zadania publicznego, w czasie umożliwiającym przygotowanie i podpisanie umowy;
    3) nie podpisze przygotowanej umowy w czasie umożliwiającym terminowe przekazanie kwoty dotacji na konto oferenta, umożliwiające jej wydatkowanie w terminie określonym w umowie;
    4) zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności, podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

§ 3
Terminy i warunki realizacji zadania

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się od dnia **1 października 2025 r.** do dnia **30 września 2026 r.**

2. Termin poniesienia wydatków dla środków pochodzących z dotacji ustala się od dnia **1 października 2025 r.** do dnia **30 września 2026 r.**

3. W przypadku wykorzystania dotacji niezgodnie z umową środki finansowe podlegają niezwłocznemu zwrotowi na rzecz Prezydenta Miasta Białegostoku zgodnie z zapisami umowy.

4. Realizacja zadania publicznego musi odbywać się z uwzględnieniem zasady zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami oraz zasady równego traktowania:
   a) **zasada zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami** – polega na zapewnieniu co najmniej minimalnej dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej w rozumieniu ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1411),
   b) **zasada równego traktowania** – oznacza równe traktowanie osób bez względu na płeć, rasę, pochodzenie etniczne, narodowość, religię, wyznanie, światopogląd, niepełnosprawność, wiek, orientację seksualną.
5. Zleceniobiorca zobowiązany jest do:
   1) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy;
   2) stosowania Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 2016 ze zm.), zwanym dalej „RODO";
   3) dostarczenia na wezwanie Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Białymstoku oryginałów lub kopii dokumentów (faktur, rachunków), celem kontroli prawidłowości wydatkowania dofinansowania oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej. Kontrola, nie ogranicza prawa do kontrolowania całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym;
   4) sporządzania za pośrednictwem systemu Witkac.pl i składania w wersji papierowej 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. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonywania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057) do Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Białymstoku;
   5) realizowania zadań z najwyższą starannością gwarantującą ich wykonanie w sposób efektywny, oszczędny i terminowy, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie;
   6) zamieszczenia na wszystkich drukach i materiałach promocyjnych, informacyjnych związanych z realizacją zadania informacji o fakcie realizacji zadania przy udziale środków Miasta Białystok oraz zamieszczaniu logotypów „Białystok". Ponadto ww. informacja winna znaleźć się na stronie internetowej podmiotu, któremu przyznana zostanie dotacja;
   7) stosowania standardów ochrony małoletnich zgodnie z art. 22b i art. 22c ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2024 poz. 1802).

6. W przypadku rezygnacji przez Zleceniobiorcę z realizacji zadań po przekazaniu dotacji, środki finansowe podlegają zwrotowi wraz z odsetkami.

§ 4
Terminy i warunki składania ofert

1. Oferty należy sporządzić zgodnie z załącznikiem do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań i następnie złożyć za pośrednictwem systemu Witkac.pl.

2. Po złożeniu oferty za pośrednictwem systemu Witkac.pl, ofertę z jednakową sumą kontrolną należy wydrukować, podpisać przez uprawnione osoby i złożyć w wersji papierowej, w zamkniętej kopercie z dokładnie określonym w nagłówku oferty rodzajem zadania oraz nazwą i adresem oferenta, w kancelarii Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Białymstoku, ul. Malmeda Icchoka 8, 15-440 Białystok, w terminie określonym w ust. 3 do godziny 15.30 (decyduje data wpływu do kancelarii Ośrodka).

3. **Termin składania ofert w wersji elektronicznej oraz w wersji papierowej upływa 21 dnia o godzinie 15.30 od daty ukazania się ogłoszenia o konkursie zamieszczonego w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Białymstoku, w Biuletynie Informacji Publicznej Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Białymstoku, na portalu miejskim: www.bialystok.pl i na stronie internetowej Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Białymstoku www.mopr.bialystok.pl, tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Białymstoku i Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Białymstoku oraz w systemie Witkac.pl.**

4. Jeden oferent może w konkursie złożyć maksymalnie 1 ofertę na zadanie.

5. W formularzu oferty nie wolno dokonywać żadnych skreśleń i poprawek. Na pierwszej stronie oferty należy wskazać rodzaj zadania publicznego określony w § 1. We wskazanych miejscach należy umieścić pieczęć i podpisy osób upoważnionych do reprezentacji oferenta.

6. Oferent zobowiązany jest do:
   1) określenia celu zadania publicznego – informacja taka winna znaleźć się w części III pkt 3 oferty: „Syntetyczny opis zadania";
   2) określenia liczby odbiorców zadania publicznego – informacja taka winna znaleźć się w części III pkt 5 oferty: „Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego";
   3) uszczegółowienia opisu kosztów osobowych o opis dotyczący formy zatrudnienia, ilości godzin/wymiaru etatu oraz stawki wynagrodzenia – informacja taka winna znaleźć się w części V sekcji A oferty: „Zestawienie kosztów realizacji zadania publicznego";
   4) opisania doświadczenia w realizacji zadań z zakresu pomocy społecznej w części IV pkt 1 oferty – „Informacja o wcześniejszej działalności oferenta".

7. Do oferty należy dołączyć następujące dokumenty:
   1) aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących;
   2) aktualny statut oferenta;
   3) regulamin organizacyjny domu, zatwierdzony przez organ prowadzący dom;
   4) pełnomocnictwa niezbędne do reprezentowania oferenta;
   5) oświadczenie oferenta o nieubieganiu się o inne środki budżetowe Miasta Białegostoku stanowiące załącznik nr 1 do warunków konkursu;
   6) 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.

8. Oferty, które nie spełniają któregokolwiek z wymogów formalnych, nie będą rozpatrywane pod względem merytorycznym.

9. Złożone oferty nie podlegają uzupełnieniu ani korekcie po upływie terminu ich składania.

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

§ 5
Termin, kryteria i tryb dokonywania wyboru ofert

1. **Kryteria stosowane przy wyborze ofert:**

   1) wybór ofert nastąpi w oparciu o kryteria formalne i merytoryczne;

   2) karta oceny formalnej oferty i karta oceny merytorycznej oferty stanowią odpowiednio załącznik Nr 2 do warunków konkursu i załącznik Nr 3 do warunków konkursu;

   3) za spełnienie wymogów formalnych przyjmuje się:

a) złożenie oferty w terminie i w miejscu, określonych w szczegółowych warunkach otwartego konkursu ofert,
b) złożenie oferty na właściwym formularzu z jednakową sumą kontrolną,
c) złożenie oferty przez uprawniony podmiot,
d) prawidłowe (m.in. wszystkie pola wymagane) wypełnienie oferty,
e) złożenie oferty na zadanie wskazane w ogłoszeniu o konkursie,
f) złożenie oferty podpisanej przez osoby uprawnione do reprezentacji oferenta,
g) dołączenie do oferty wymaganych załączników określonych w § 4 ust. 7 warunków konkursu w oryginale lub potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez osoby do tego uprawnione;

4) oferty niespełniające wymogów formalnych nie będą dopuszczone do oceny pod względem merytorycznym;

5) kryteria oceny ofert pod względem merytorycznym:
a) możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta,
b) przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
c) jakość wykonania przez oferenta zadania publicznego,
d) kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne,
e) zasięg pomocy oferowanej przez podmiot,
f) ocena realizacji zleconych zadań publicznych, w tym rzetelność i terminowość wykonania dotychczas zrealizowanych przedsięwzięć finansowanych ze środków publicznych;

6) w przypadku stwierdzenia oczywistych błędów pisarskich przewiduje się możliwość wezwania oferentów do składania wyjaśnień.

2. Termin i tryb wyboru ofert.

1) do zaopiniowania złożonych ofert pod względem formalnym i merytorycznym Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Białymstoku powoła komisję konkursową. Skład komisji oraz regulamin jej pracy określi odrębne zarządzenie Dyrektora MOPR w Białymstoku;

2) komisja konkursowa dokona oceny formalnej i merytorycznej ofert, po czym Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Białymstoku przedstawi Prezydentowi Miasta Białegostoku opinię komisji konkursowej, dotyczącą wszystkich ofert, ze wskazaniem liczby uzyskanych punktów oraz z proponowaną wysokością kwoty dotacji;

3) zleceniobiorcą zadania zostanie podmiot, którego oferta będzie oceniona najwyżej pod względem merytorycznym przez komisję konkursową, pod warunkiem, że w wyniku oceny merytorycznej liczba uzyskanych przez oferenta punktów będzie nie niższa niż 70 na 100 punktów możliwych do uzyskania;

4) po zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej, ostateczną decyzję o wyborze ofert i przyznaniu bądź odmowie przyznania dotacji podejmuje Prezydent Miasta Białegostoku w formie zarządzenia, który dokonuje wyboru ofert, jego zdaniem, najlepiej służących realizacji zadania;

5) rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później niż w ciągu 30 dni po upływie terminu składania ofert;

6) postępowanie o udzielenie dotacji jest jawne;

7) wyniki otwartego konkursu ofert zostaną zamieszczone:
a) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Białymstoku,
b) w Biuletynie Informacji Publicznej MOPR w Białymstoku,
c) na stronie internetowej Miasta Białegostoku www.bialystok.pl,
d) na stronie internetowej MOPR w Białymstoku www.mopr.bialystok.pl,
e) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Białymstoku przy ul. Słonimskiej 1,
f) na tablicy ogłoszeń MOPR w Białymstoku przy ul. Malmeda Icchoka 8,
g) w systemie Witkac.pl.

8) od rozstrzygnięcia w sprawie wyboru ofert i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.

§ 6
Informacja o tego samego rodzaju zadaniach publicznych zrealizowanych przez organ administracji publicznej w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim i związanymi z nimi kosztami.

Miasto Białystok nie realizowało w 2024 r. i 2025 r. zadania tego samego rodzaju w trybie określonym ustawą.

§ 7
Klauzula informacyjna wynikająca z przepisów RODO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 RODO Organizator Konkursu informuje, że:

1. Administratorem danych jest Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Białymstoku, ul. Malmeda Icchoka 8, 15-440 Białystok.
2. W sprawach ochrony danych osobowych można kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych: Katarzyna Podleśna, Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Białymstoku, ul. Malmeda Icchoka 8, 15-440 Białystok, pod adresem e-mail: iod@mopr.bialystok.pl.
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego określonego w Zarządzeniu i zawarcia umów na realizację przedmiotowego zadania.
4. Dane osobowe zostaną udostępnione członkom komisji konkursowej, innym uczestnikom konkursu oraz podmiotom, którym dane zostały powierzone do przetwarzania.
5. Dane osobowe będą przechowywane przez okres 5 lat, a po tym okresie zostaną poddane ocenie przydatności przez Archiwum Państwowe.
6. Uczestnikom konkursu przysługuje prawo do dostępu oraz sprostowania danych osobowych (skorzystanie z tego prawa nie może skutkować zmianą wyników konkursu oraz nie może naruszać integralności protokołu i jego załączników), usunięcia danych, ograniczenia przetwarzania lub wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, w sytuacjach przewidzianych przepisami prawa.
7. W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługuje prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy zajdzie podejrzenie, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.
8. Podanie danych jest wymogiem ustawowym oraz warunkiem zawarcia umowy i jest dobrowolne, a ich niepodanie skutkować będzie odrzuceniem oferty lub niepodpisaniem umowy.
9. Dane nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie
w Białymstoku
mgr Agnieszka Górska

Załącznik Nr 1 do warunków konkursu stanowiących Załącznik do ZARZĄDZENIA NR .17./2025 DYREKTORA MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY RODZINIE W BIAŁYMSTOKU z dnia 13 czerwca 2025 r.

Białystok, dnia .....

.....
(pieczątka oferenta)

Oświadczenie

W związku z ubieganiem się o finansowanie/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 lub powierzenie realizacji przedmiotowego zadania z innych środków Miasta Białegostoku.

Osoby składające oświadczenie:

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

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie
w Białymstoku
mgr Agnieszka Górska

Załącznik Nr 2 do warunków konkursu stanowiących Załącznik do ZARZĄDZENIA NR .17./2025 DYREKTORA MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY RODZINIE W BIAŁYMSTOKU z dnia 23. czerwca 2025 r.

Karta oceny formalnej oferty

Nazwa zadania publicznego:	
Nr zadania publicznego:	
Nazwa i adres oferenta:	

Kryteria oceny formalnej oferty	tak	nie
Oferta została złożona w terminie i w miejscu, określonych w szczegółowych warunkach otwartego konkursu ofert		
Oferta została złożona na właściwym formularzu z jednakową sumą kontrolną		
Oferta została złożona przez podmiot uprawniony		
Oferta została wypełniona prawidłowo (m.in. wszystkie pola wymagane zostały wypełnione)		
Oferta została złożona na zadanie wskazane w ogłoszeniu o konkursie		
Oferta została podpisana przez osoby uprawnione do reprezentacji oferenta		
Do oferty załączono następujące załączniki w oryginale lub potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby do tego uprawnione:	X	X
a) aktualny, tj. zgodny ze stanem faktycznym wyciąg z rejestru lub ewidencji bądź inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących		
b) aktualny statut oferenta		
c) regulamin organizacyjny domu, zatwierdzony przez organ prowadzący dom		
d) pełnomocnictwa niezbędne do reprezentowania oferenta w sytuacji nieobecności osób do tego uprawnionych		
e) oświadczenie oferenta o nieubieganie się o inne środki budżetowe Miasta Białegostoku (Załącznik Nr 1 do warunków konkursu)		
f) dokument poświadczający prawo do zajmowanego lokalu, w którym realizowane ma być zadanie		

Opinia komisji konkursowej:

Oferta jest kompletna/niekompletna, zawiera wymagane załączniki/nie zawiera wymaganych załączników, spełnia wszystkie kryteria oceny formalnej/nie spełnia wszystkich kryteriów oceny formalnej i może/nie może być przekazana do oceny merytorycznej.

* niewłaściwe skreślić

Uwagi:

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

Białystok, dnia .....

Lp.	Komisja Konkursowa w składzie	Podpis czytelny (imię i nazwisko)
1.	Przewodniczący Komisji Konkursowej	
2.	Z-ca Przewodniczącego Komisji Konkursowej	
3.	Członek Komisji Konkursowej	
4.	Członek Komisji Konkursowej	
5.	Członek Komisji Konkursowej	

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie
w Białymstoku
mgr Agnieszka Górska

Załącznik Nr 3 do warunków konkursu stanowiących Załącznik do ZARZĄDZENIA NR .17./2025 DYREKTORA MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY RODZINIE W BIAŁYMSTOKU z dnia 23 czerwca 2025 r.

Karta oceny merytorycznej oferty

Nazwa zadania publicznego:	
Nr zadania publicznego:	
Nazwa i adres oferenta:	

Lp.	Kryteria oceny merytorycznej oferty	Skala ocen	Liczba przyznanych punktów
I.	**Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta:**		
1.	posiada bazę lokalową umożliwiającą realizację zadania	0 – 5	
2.	posiada odpowiednie zasoby techniczne i wyposażenie potrzebne do realizacji zadania	0 – 5	
3.	zakładane cele są spójne z rezultatami	0 – 5	
4.	opis planowanych działań gwarantuje osiągnięcie celu zadania	0 – 5	
II.	**Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania:**		
1.	kalkulacja kosztów jest spójna z opisem działań	0 – 10	
2.	wnioskowana dotacja jest adekwatna do planowanych działań (czy budżet jest zawyżony/ zaniżony)	0 – 10	
3.	wydatki są zasadne w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania	0 – 10	
III.	**Jakość wykonania przez oferenta zadania publicznego:**		
1.	staranność w przygotowaniu dokumentacji ofertowej	0 – 5	
2.	opis proponowanych przez oferenta działań gwarantuje właściwą realizację zadania	0 – 5	
IV.	**Kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne**		
1.	kwalifikacje osób zatrudnionych przy realizacji zadania są wystarczające	0 – 5	
V.	**Zasięg pomocy oferowanej przez podmiot**		
1.	ocena skali realizowanego projektu, tj. liczba osób objętych projektem	0 – 10	
2.	atrakcyjność i dostępność projektu dla odbiorców	0 – 5	
VI.	**Ocena realizacji zleconych zadań publicznych, w tym rzetelność i terminowość wykonywania dotychczas zrealizowanych przedsięwzięć finansowanych ze środków publicznych**		
1.	posiada doświadczenie w realizacji zleconych zadań publicznych w latach poprzednich	0 – 10	
2.	rzetelnie i terminowo rozliczał środki pozyskane w ramach zleconych zadań publicznych	0 – 10	
	Razem:	**max. 100**	

Ocena Komisji Konkursowej i propozycja przyznania/nieprzyznania* dotacji

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

* niewłaściwe skreślić

Uzasadnienie wyboru bądź odrzucenia oferty:

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

Białystok, dnia .....

Lp.	Komisja Konkursowa w składzie	Podpis czytelny (imię i nazwisko)
1.	Przewodniczący Komisji Konkursowej	
2.	Z-ca Przewodniczącego Komisji Konkursowej	
3.	Członek Komisji Konkursowej	
4.	Członek Komisji Konkursowej	
5.	Członek Komisji Konkursowej	

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie
w Białymstoku
mgr Agnieszka Górska