ZARZĄDZENIE NR ..173../26
PREZYDENTA MIASTA BIAŁEGOSTOKU
z dnia .....06..marca..... 2026 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego z zakresu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych w roku 2026

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1153 z późn. zm.[1]), art. 11 i 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338) oraz § 3 ust. 2 Zarządzenia Nr 745/25 Prezydenta Miasta Białegostoku z dnia 19 sierpnia 2025 r. w sprawie określenia zasad i trybu postępowania dotyczących zlecania, kontroli i rozliczania zadań publicznych, zarządzam co następuje:

§ 1.

Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych w roku 2026 pod nazwą: „Prowadzenie profilaktycznej działalności informacyjnej i edukacyjnej społeczeństwa w formie audycji radiowych"

§ 2.

Treść ogłoszenia zawierającego warunki konkursu stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Wykonanie zarządzenia powierzam Zastępcy Prezydenta Miasta nadzorującemu Departament Spraw Społecznych oraz Dyrektorowi Departamentu Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego w Białymstoku.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZYDENT MIASTA

dr hab. Tadeusz Truskolaski

[1] Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2025 r. poz. 1436.

Załącznik do Zarządzenia Nr ..173... /26
Prezydenta Miasta Białegostoku
z dnia .....06..marca..... 2026 r.

na podstawie art. 11, 12, 13, 14 i 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338) Prezydent Miasta Białegostoku ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych pod nazwą „Prowadzenie profilaktycznej działalności informacyjnej i edukacyjnej społeczeństwa w formie audycji radiowych"

I. Celem zadania jest zwiększenie wiedzy mieszkańców Białegostoku w zakresie problemów uzależnień i przemocy domowej oraz sposobów ich rozwiązywania.

1. Termin realizacji zadań: od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2026 r.
2. Adresaci programu - mieszkańcy Miasta Białegostoku.
3. Zadanie realizowane poprzez realizację cyklu audycji radiowych obejmujących informacje o problemach związanych z różnymi uzależnieniami oraz przemocą domową, a w szczególności:

   a/ rodzaje uzależnień i ich objawy,
   b/ leczenie uzależnień,
   c/ rozpoznawanie przemocy domowej, zapobieganie przemocy oraz pomoc osobom uwikłanym w problem przemocy domowej ,
   d/ prezentacja placówek świadczących pomoc osobom i rodzinom uwikłanym w problemy uzależnień oraz przemocy domowej,
   e/ profilaktyka,
   f/ działania w zakresie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych i innych uzależnień oraz przeciwdziałania przemocy domowej podejmowane na terenie miasta Białegostoku.
4. Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne nie mogą przekroczyć **15 %** całkowitej wartości projektu.
5. Cel zadania publicznego musi być spójny z założonymi rezultatami.
6. Oferent zobowiązany jest do wskazania przewidywanych rezultatów. Rezultaty muszą być mierzalne i realne do osiągnięcia.
7. Zadanie musi być realizowane na terenie Miasta Białystok.
8. Zadanie powinno być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.
9. Informacja o finansowaniu zadania publicznego z budżetu Miasta Białystok powinna znaleźć się na stronie internetowej podmiotu, któremu przyznana zostanie dotacja.
10. Realizacja zadania powinna 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 art. 6 i 7 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (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.

11. Wymagane jest prowadzenie **karty czasu pracy** przez osoby zatrudnione przy realizacji zadania, których wynagrodzenie opłacane będzie ze środków pochodzących z udzielonej dotacji.

12. W ramach zadania może zostać wybrana jedna oferta.

Na wsparcie realizacji zadania w 2026 roku Prezydent Miasta Białegostoku w projekcie budżetu Miasta w dziale 851 rozdz. 85154 planuje środki w ogólnej wysokości **60.000,00 zł** (słownie: sześćdziesiąt tysięcy 00/100).

II. Warunki przyznawania dotacji:

1. Zlecenie zadania i ich finansowanie odbywa się z odpowiednim zastosowaniem przepisów art. 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338), z uwzględnieniem art. 221 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 o finansach publicznych (Dz. U. 2025 poz. 1483 z późn. zm.).
2. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa, niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferent może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego lub wycofać ofertę.
3. Oferent, który otrzymał dotację zobowiązany jest do:
   1) przedstawienia zaktualizowanej kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania, zaktualizowanego planu i harmonogramu oraz aktualizacji zakładanych rezultatów w przypadku przyznania dotacji w wysokości mniejszej niż wnioskowana;
   2) wyodrębnienia ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy i dokonywanych z tych środków wydatków;
   3) realizacji zadania z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie;
   4) złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego za pośrednictwem platformy Witkac.pl oraz w wersji papierowej do Departamentu Spraw Społecznych z jednakową sumą kontrolną w terminie określonym w umowie. Wzór sprawozdania został określony 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 wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057 ze zm.);
   5) opisywania oryginałów faktur, rachunków oraz innych dokumentów finansowych lub księgowych, potwierdzających prawidłowe wydatkowanie kwoty dotacji zgodnie z zał. Nr 5 do Zarządzenia Nr 745/25 Prezydenta Miasta Białegostoku z dnia 19 sierpnia 2025 r.;
4. Prezydent Miasta Białegostoku może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy:
   1) okaże się, iż zaktualizowany zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w złożonej pierwotnie ofercie;
   2) oferent, w przypadku otrzymania dotacji w mniejszej kwocie niż wnioskowana nie przedstawi zaktualizowanej kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania, zaktualizowanego planu i harmonogramu oraz zakładanych rezultatów, w czasie umożliwiającym przygotowanie i podpisanie umowy;

3) zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności, podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

5. Dotacja na realizację zadania objętego niniejszym ogłoszeniem nie może być wykorzystana na:
   1) przedsięwzięcia, które są dofinansowywane z budżetu miasta;
   2) zobowiązania powstałe przed datą obowiązywania umowy o udzielenie dotacji;
   3) wynagrodzenia oraz inne wydatki na pokrycie kosztów utrzymania biura organizacji związane z realizacją zadania wykazane w kosztorysie nieproporcjonalnie do terminu i zakresu realizacji zadania.
   4) opłaty leasingowe oraz zobowiązania z tytułu otrzymanych kredytów;
   5) nabycie lub dzierżawę gruntów;
   6) zadania inwestycyjne, w tym m. in. prace budowlane;
   7) działalność gospodarczą i polityczną;
   8) kary i odsetki.

6. W przypadku zadań zlecanych w formie wsparcia oferent ma obowiązek wniesienia finansowego wkładu własnego w wysokości co najmniej **5 %** całkowitej wartości zadania.

7. Wkład własny może mieć formę:
   1) wkładu finansowego – środki finansowe własne oferenta lub pozyskane przez niego ze źródeł innych niż budżet Miasta Białystok.
   UWAGA: Wkład rzeczowy nie może być przeliczany na finansowy.
   2) wkładu osobowego – stanowiącego nieodpłatne dobrowolne prace, w tym świadczenia wolontariuszy i prace społeczne członków organizacji, odpowiednio udokumentowane z zachowaniem następujących warunków:
   a) zakres, sposób i czas wykonywania pracy przez wolontariusza - muszą być określone w porozumieniu zawartym zgodnie z art. 44 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie pomiędzy Oferentem, a wolontariuszem,
   b) wartość pracy jednego wolontariusza wyliczona jest w oparciu o stawkę za jedną godzinę pracy nieprzekraczającą wartości minimalnej stawki za godzinę, z zastrzeżeniem treści lit. c),
   c) jeśli wolontariusz wykonuje pracę taką jak stały personel, to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza może być dokonana w oparciu o stawki obowiązujące dla tego personelu, z tym, że warunkiem przyjęcia do kalkulacji kwoty wyższej niż kwota wskazana w treści lit. b) jest posiadanie przez wolontariusza kwalifikacji, co najmniej takich, jakie posiada stały personel, w pozostałych przypadkach przyjmuje się, że wartość pracy jednego wolontariusza nie może przekroczyć kwoty za jedną godzinę pracy wskazanej w treści lit. b).
   d) wolontariusz musi prowadzić na bieżąco karty pracy wraz ze szczegółowym opisem wykonywanej pracy (dokumentacja ta musi być przechowywana na zasadach ogólnych, tak jak dokumenty finansowe); karty pracy muszą być podpisane przez wolontariusza oraz osobę upoważnioną do odbioru pracy wykonanej przez wolontariusza.

8. **Wkład własny powinny stanowić w całości lub częściowo środki finansowe, którymi dysponuje oferent (własne lub pochodzące z innych źródeł) – nie może być to wyłącznie wkład osobowy.**

III. Termin i warunki składania ofert.

1. W konkursie mogą brać udział podmioty wymienione w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie prowadzące statutową działalność w zakresie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych.

2. Dwa lub więcej w/w podmiotów 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.
3. Umowę zawartą pomiędzy w/w podmiotami, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego, załącza się do umowy o realizację zadania publicznego.
4. Podmioty składające ofertę wspólną ponoszą odpowiedzialność solidarną za zobowiązania, o których mowa w art.16 ust.1 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.
5. Oferty dotyczące realizacji zadania publicznego należy składać zgodnie ze wzorem określonym 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 wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057 ze zm.) do Prezydenta Miasta Białegostoku w wersji elektronicznej za pośrednictwem platformy Witkac.pl
6. **Termin składania ofert w wersji elektronicznej za pośrednictwem platformy Witkac.pl oraz potwierdzenia złożenia oferty w wersji papierowej z jednakową sumą kontrolną upływa 21 dnia o godzinie 15.30 od daty ukazania się ogłoszenia o konkursie** w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Białymstoku, na portalu miejskim www.bialystok.pl,na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Białymstoku oraz na platformie Witkac.pl.
7. **Potwierdzenie złożenia oferty w wersji papierowej wydrukowane z systemu Witkac.pl, podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji, z jednakową sumą kontrolną należy złożyć w siedzibie Departamentu Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego w Białymstoku, ul. Bema 60/1, pok. Nr 10.**
8. **Wymagana dokumentacja:**
   1) potwierdzenie złożenia oferty w wersji papierowej wydrukowane z systemu Witkac.pl, podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji, z jednakową sumą kontrolną;
   2) aktualny odpis z rejestru lub innej ewidencji potwierdzający status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących – dotyczy oferentów, którzy nie podlegają wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym;
   3) statut w wersji elektronicznej (w przypadku oferty wspólnej statut każdej organizacji).
9. W przypadku załączników składanych w formie kserokopii każda strona załącznika powinna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby do tego upoważnione.
10. Nie przewiduje się możliwości uzupełnienia złożonych ofert.

IV. Koszty, które w szczególności mogą być poniesione z dotacji:

1. Oferent jest zobowiązany realizować zadanie zgodnie z przygotowanym przez siebie i zaakceptowanym przez Prezydenta Miasta Białegostoku kosztorysem.
2. Koszty zostaną uznane za kwalifikowane tylko wtedy, gdy:
   1) są bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem, a także są niezbędne dla jego realizacji;
   2) są uwzględnione w kosztorysie, w pozycji w ramach której są rozliczane;
   3) są racjonalnie skalkulowane na podstawie cen rynkowych;

4) odzwierciedlają 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 projektu);
5) zostaną poniesione w okresie realizacji zadania;
6) są poparte właściwymi dowodami księgowymi oraz są prawidłowo opisane i 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).

3. Koszty osobowe i bezosobowe mogą być ponoszone w następującym zakresie:
1) wynagrodzenia za realizację zadań wraz z przewidzianymi prawem narzutami płatne zgodne z cenami obowiązującymi na lokalnym rynku. W kosztorysie do oferty należy w szczególności określić stawkę wynagrodzenia oraz formę zatrudnienia dla każdego stanowiska pracy;
2) koszty bezosobowe – wynagrodzenie osób zaangażowanych bezpośrednio przy realizacji projektu na podstawie umów zlecenia i umów o dzieło.

V. Dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków w czasie realizacji projektu.

Dopuszcza się **możliwość dokonywania przesunięć**, tj. zwiększania wartości pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów działania oraz pomiędzy działaniami określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego, **jednak nie więcej niż 15%**. Zmiany powyżej 15% wymagają zawarcia aneksu do umowy i powinny być zgłaszane w terminie umożliwiającym przygotowanie i podpisanie aneksu.

VI. Termin, tryb i kryteria wyboru ofert.

1. Prezydent Miasta Białegostoku powołuje Komisję Konkursową do zaopiniowania złożonych ofert.
2. Skład Komisji Konkursowej oraz zasady jej pracy określa Zarządzenie Prezydenta Miasta Białegostoku.
3. Po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej, decyzję o przyznaniu dotacji i jej wysokości podejmuje Prezydent Miasta Białegostoku w formie zarządzenia, w terminie do 30 dni od daty końcowego terminu składania ofert.
4. Decyzja o rozstrzygnięciu konkursu nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego. Od powyższej decyzji nie stosuje się trybu odwołania.
5. Każdy, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.
6. Odrzuceniu podlegają oferty nie spełniające następujących kryteriów formalnych:
1) złożone w formie nieodpowiadającej wzorowi wskazanemu w ogłoszeniu oraz nie złożone poprzez platformę Witkac.pl;
2) złożone po terminie;
3) dotyczące zadania, które nie jest objęte celami statutowymi oferenta;
4) nie dotyczące pod względem merytorycznym zadania wskazanego w ogłoszeniu;

5) złożone przez podmiot nieuprawniony;
6) podpisane przez osoby nieupoważnione;
7) przy braku pieczątki imiennej podpisane w sposób nieczytelny;
8) do których nie dołączono wymaganych załączników;
9) zawierające dokumenty nieoryginalne, nie potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby do tego upoważnione;
10) w których wkład własny oferenta nie spełnia wymaganego minimum wskazanego w ogłoszeniu – dotyczy zadań realizowanych w formie wsparcia.

7. Wybór ofert stanowiących formę realizacji zadania, o którym mowa w rozdziale I następuje w oparciu o następujące kryteria merytoryczne:

Ocena merytoryczna ofert złożonych na realizacje zadań w formie wsparcia realizacji zadania publicznego:

Lp.	Przyjęte kryteria oceny oferty	Punkty kontrolne oceny	Skala ocen	Liczba przyznanych punktów
1.	Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta	• Czy podmiot dysponuje zasobem lokalowym umożliwiającym realizację zadania? • Czy opis planowanych działań gwarantuje osiągnięcie celu zadania? • Czy zakładane cele są spójne z rezultatami?	0-30 pkt	
2.	Kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania	• Czy przedstawiona kalkulacja kosztów jest spójna z opisem działań? • Czy wysokość wnioskowanej dotacji jest adekwatna do planowanych działań? • Czy planowane wydatki są zasadne w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania?	0-30 pkt	
3.	Zadeklarowana przez podmiot jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których podmiot ma realizować zadanie	• Czy doświadczenie oferenta gwarantuje właściwą realizację zadania? • Wiarygodność i rzetelność podmiotu? • Czy kwalifikacje kadry zatrudnionej przy realizacji zadania są wystarczające do realizacji programu?	0-25 pkt	
4.	Zadeklarowany wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków przy realizacji zadania	• Czy podmiot przewiduje pracę społeczną członków i świadczenia wolontariuszy przy realizacji zadania? • Czy deklarowany wkład osobowy gwarantuje właściwą realizację zadania?	0-5 pkt	
5.	Zasięg pomocy oferowanej przez podmiot	• Ocena skali realizowanego projektu tj. liczba osób objętych projektem.	0-5 pkt	
6.	Staranność w przygotowaniu oferty	• Czy poszczególne części oferty są ze sobą spójne? • Czy oferta sporządzona jest jasno i przejrzyście?	0-5 pkt	
Razem			max. 100	

8. Komisja konkursowa rekomenduje dofinansowanie ofert, które uzyskają co najmniej 70 punktów.
9. Postępowanie o udzielenie dotacji jest jawne. Wykaz podmiotów, wysokość przyznanej dotacji i jej cel zostanie zamieszczony w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie

internetowej Urzędu Miejskiego w Białymstoku www.bialystok.pl, w siedzibie Urzędu Miejskiego, w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń, a także na platformie Witkac.pl.

VII. Informacja o tego samego rodzaju zadaniach publicznych zrealizowanych przez organ administracji publicznej w dwóch ostatnich latach oraz związanymi z nimi kosztami:

W budżecie Miasta Białegostoku suma środków przeznaczonych na realizację powyższego zadania wyniosła:	**2024 rok**	**2025 rok**
Prowadzenie profilaktycznej działalności informacyjnej i edukacyjnej społeczeństwa za pośrednictwem lokalnych mediów	60000,00 zł	60 000,00 zł
Suma	**60 000,00 zł**	**60 000,00 zł**

VIII. Ogłoszenie konkursowe zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Białymstoku www.bialystok.pl, w siedzibie Urzędu Miejskiego, w miejscu przeznaczonym do zamieszczania ogłoszeń, a także na platformie Witkac.pl.

PREZYDENT MIASTA

dr hab. Tadeusz Truskolaski