

Zarządzenie Nr 764 /16
Prezydenta Miasta Białegostoku
z dnia 02. sierpnia 2016 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych zleczanych fundacjom oraz organizacjom pozarządowym, finansowanych ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych w 2016 r.

Na podstawie art. 32 ust. 1 i art. 92 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2016 r. poz. 814), art. 11 i 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r., poz. 239¹) oraz na podstawie art. 36 ust. 2 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127 poz. 721²), rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 lutego 2008 r. w sprawie rodzajów zadań z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych zleczanych fundacjom oraz organizacjom pozarządowym (Dz.U. 2008 nr 29 poz. 172) oraz § 2 ust. 2 Zarządzenia Nr 239/15 Prezydenta Miasta Białegostoku z dnia 2 kwietnia 2015 r. w sprawie określenia zasad i trybu postępowania w sprawie zlecania zadań publicznych organizacjom pozarządowym oraz innym podmiotom określonym w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zarządzam co następuje:

§ 1.

Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych finansowanych ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych w okresie od dnia 15.09.2016 r. do dnia 31.12.2016 r.:

Organizowanie i prowadzenie szkoleń, kursów i warsztatów dla członków rodzin osób niepełnosprawnych, opiekunów, kadry i wolontariuszy bezpośrednio zaangażowanych w proces rehabilitacji zawodowej lub społecznej osób niepełnosprawnych, ze szczególnym uwzględnieniem zagadnień dotyczących procesu integracji osób niepełnosprawnych w najbliższym środowisku i społeczności lokalnej, zwiększania ich aktywności życiowej i zaradności osobistej oraz niezależności ekonomicznej, podnoszenia umiejętności pracy z osobami niepełnosprawnymi, w tym sprawowania nad nimi opieki i udzielania pomocy w procesie ich rehabilitacji.

§ 2.

Treść ogłoszenia zawierającego warunki konkursu stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Wykonanie zarządzenia powierzam Zastępcy Prezydenta nadzorującemu realizację zadań w zakresie spraw społecznych.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WZ. PREZYDENTA MIASTA

ZASTĘPCA PREZYDENTA

¹ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2016 r. poz. 395.

² Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2011 r. Nr 171 poz. 1016, Nr 209 poz. 1243 i 1244, Nr 291 poz. 1707, z 2012 r. poz. 986 i 1456, z 2013 r. poz. 73, 675, 791, 1446 i 1645, z 2014 r. poz. 598, 877, 1198, 1457 i 1873, z 2015 r. poz. 218, 493, 1240, 1273, 1359, 1649 i 1886, z 2016 r. poz. 195.

Załącznik do Zarządzenia Nr 464 /16
Prezydenta Miasta Białegostoku
z dnia 02 sierpnia 2016 r.

Prezydent Miasta Białegostoku

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 2016 r. poz. 239 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą” ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych z zakresu spraw społecznych.

Zlecenie realizacji zadań nastąpi w formie wsparcia.

I. Rodzaje zadań:

Rodzaje zadań i szczegółowe warunki realizacji	Wysokość środków
Organizowanie i prowadzenie szkoleń, kursów i warsztatów dla członków rodzin osób niepełnosprawnych, opiekunów, kadry i wolontariuszy bezpośrednio zaangażowanych w proces rehabilitacji zawodowej lub społecznej osób niepełnosprawnych, ze szczególnym uwzględnieniem zagadnień dotyczących procesu integracji osób niepełnosprawnych w najbliższym środowisku i społeczności lokalnej, zwiększania ich aktywności życiowej i zaradności osobistej oraz niezależności ekonomicznej, podnoszenia umiejętności pracy z osobami niepełnosprawnymi, w tym sprawowania nad nimi opieki i udzielania pomocy w procesie ich rehabilitacji.	19.121,00 zł
Adresaci: <ul style="list-style-type: none">– członkowie rodzin osób niepełnosprawnych będący mieszkańcami Miasta Białystok (zameldowanie stałe lub czasowe);– opiekunowie, kadra i wolontariusze bezpośrednio zaangażowani w proces rehabilitacji zawodowej lub społecznej osób niepełnosprawnych będący mieszkańcami Miasta Białystok (zameldowanie stałe lub czasowe).	
Warunki realizacji: <ul style="list-style-type: none">- w ramach oferowanego zadania wsparciem może zostać objęta osoba, która nie jest beneficjentem innego zadania publicznego finansowanego ze środków budżetu Miasta Białystok lub środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych w 2016 r.;- wymagane jest prowadzenie karty czasu pracy (stanowiącej załącznik nr 1 do ogłoszenia konkursowego) przez osoby zatrudnione przy realizacji zadania, których wynagrodzenie opłacane będzie ze środków pochodzących z udzielonej dotacji;- zadania muszą być realizowane wyłącznie na terenie Miasta Białystok;- zadania muszą być realizowane w lokalach bez barier architektonicznych, umożliwiających pełny dostęp osobom niepełnosprawnym, oferent zobowiązany jest do wskazania dokładnego miejsca realizacji zadania;- minimalny wkład własny oferenta wynosi 10% całkowitych kosztów projektu, koszty realizacji zadania, które nie mogą zostać uznane za kwalifikowane do objęcia dotacją oferent ponosi w całości;	

- koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne nie mogą przekroczyć 20% całkowitej wartości projektu.

Termin realizacji zadań: od dnia 15.09.2016 r. do dnia 31.12.2016 r.

Wnioskowana kwota dotacji **nie może przekroczyć 5.000 zł na jedno zadanie.**

Jeden oferent może w konkursie złożyć wyłącznie **1 ofertę.**

Powyższe kwoty mogą ulec zmianie w przypadku stwierdzenia, że zadania można zrealizować mniejszym kosztem lub złożone oferty nie uzyskają akceptacji Komisji.

II. Forma realizacji zadań:

Zadania winny być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.

III. Warunki przyznawania dotacji:

1. Zlecenie zadań i udzielenie dofinansowania odbywa się z odpowiednim zastosowaniem przepisów art. 15 ustawy oraz innych właściwych przepisów.
2. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa, niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferent może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego lub wycofać ofertę.
3. Oryginały faktur, rachunków oraz innych dokumentów finansowych lub księgowych, potwierdzających 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 ... na realizację zadania publicznego prowadzonego pod nazwą: ..., pozycja z kosztorysu:...”. Informacja powinna być podpisana przez osoby uprawnione do reprezentowania beneficjenta.
4. W przypadku otrzymania dotacji do sprawozdania końcowego należy załączyć dodatkowe materiały mogące dokumentować działania faktyczne podjęte przy realizacji zadania (np. listy uczestników projektu, publikacje wydane w ramach projektu, raporty, wyniki prowadzonych ewaluacji).
5. 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 przypadku otrzymania dotacji w mniejszej kwocie niż wnioskowana nie przedstawi korekty kosztorysu oraz (ewentualnie) harmonogramu realizacji zadania, w czasie umożliwiającym przygotowanie i podpisanie umowy lub nie podpisze przygotowanej umowy w czasie umożliwiającym jej wydatkowanie w terminie określonym w umowie;
 - 3) zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności, podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
6. Oferent, który otrzymał dotację zobowiązany jest do:
 - 1) złożenia oświadczenia o zgodności odpisu KRS ze stanem faktycznym i prawnym w dniu podpisania umowy,
 - 2) przedstawienia korekty kosztorysu oraz ewentualnie harmonogramu do oferty w przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana,

- 3) wyodrębnienia ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy,
- 4) sporządzenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie określonym w umowie i dostarczenie do Departamentu Spraw Społecznych. Wzór sprawozdania został określony w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczącego realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6 poz. 25).
7. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa, niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferent może:
 - 1) negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania oraz zmniejszyć deklarowany wkład własny zawarty w ofercie z tym, że zobowiązany jest do utrzymania proporcji pomiędzy wkładem własnym a dotacją. Zmiana tej proporcji może polegać na zwiększeniu wkładu własnego;
 - 2) zrezygnować z dotacji, oświadczając o tym pisemnie.
8. Dotacja na realizację zadania objętego niniejszym ogłoszeniem nie może być wykorzystane na:
 - 1) przedsięwzięcia, które są dofinansowywane z budżetu miasta,
 - 2) zobowiązania powstałe przed datą podpisania 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) prace budowlane,
 - 7) zadania inwestycyjne,
 - 8) działalność gospodarczą i polityczną,
 - 9) kary i odsetki.
9. Oferent ma obowiązek wniesienia wkładu własnego w wysokości co najmniej 10% całkowitej wartości zadania.
10. Wkład własny może mieć formę:
 - 1) wkładu finansowego – środki finansowe własne oferenta lub pozyskane przez niego ze źródeł innych niż budżet Gminy Białystok.
Uwaga! Wkład rzeczowy nie może być przeliczany na finansowy.
 - 2) wkładu osobowego – nieodpłatna dobrowolna praca, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków organizacji odpowiednio udokumentowana przy czym stawki godzinowe niezbędne do wyceny wkładu osobowego w przypadku prac administracyjnych i pomocniczych nie mogą przekroczyć **20 zł/godz.**
11. Dofinansowanie realizacji zadania obejmuje koszty finansowane z dotacji poniesione od dnia podpisania umowy do dnia wskazanego w zawartej umowie, nie później niż do dnia 31 grudnia 2016 r.

IV. Termin i warunki składania ofert.

1. W konkursie mogą brać udział następujące podmioty:
 - 1) organizacje pozarządowe nie będące jednostkami sektora finansów publicznych, w rozumieniu ustawy o finansach publicznych, nie działające w celu osiągnięcia zysku osoby prawne lub jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, którym odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, w tym fundacje i stowarzyszenia,

- 2) osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do poszczególnych Kościołów i związków wyznaniowych oraz przepisów o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego,
 - 3) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego,
 - 4) spółdzielnie socjalne,
 - 5) spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2016 r. poz. 176), które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.
- 2. Podmioty wymienione w pkt od 1 do 5, które prowadzą statutową działalność na rzecz osób niepełnosprawnych na terenie Miasta Białystok.**
3. Oferty dotyczące realizacji zadania publicznego należy składać do Prezydenta Miasta Białegostoku za pośrednictwem Departamentu Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego w Białymstoku, w nieprzekraczalnym terminie do dnia 23.08..... **2016 r.**
 4. Oferty należy złożyć w zaklejonej kopercie w **Sekretariacie Departamentu Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego w Białymstoku przy ul. Bema 60/1 15-950 Białystok do godz. 15.30** (decyduje data wpływu do Sekretariatu) lub przesłać na w/w adres (decyduje data wpływu do Sekretariatu).
 5. Dwie lub więcej organizacji pozarządowych lub podmioty wymienione w ust. 1, działające wspólnie, mogą złożyć ofertę wspólną. Oferta wspólna wskazuje:
 - 1) jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w ust. 1;
 - 2) sposób reprezentacji w/w podmiotów wobec organu administracji publicznej.
 5. Umowę zawartą między organizacjami pozarządowymi lub podmiotami w/w wymienionymi, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego, załącza się do umowy o powierzenie realizacji zadania publicznego.
 6. Organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w ust. 1 składające ofertę wspólną, ponoszą odpowiedzialność solidarną za zobowiązania, o których mowa w art. 16 ust. 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.
 7. Oferty należy składać zgodnie ze wzorem określonym w rozporządzeniu 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 wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6 poz. 25); wzory zamieszczono na stronie internetowej Urzędu Miejskiego: www.bip.bialystok.pl. Druki można również pobrać w Urzędzie Miejskim w Białymstoku, w Sekretariacie Departamentu Spraw Społecznych przy ul. Bema 60/1.
 8. Wymagana dokumentacja:
 - 1) prawidłowo wypełniony **formularz oferty** podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z wyciągiem z Krajowego Rejestru Sądowego lub zgodnie z innym dokumentem potwierdzającym status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących.

Pouczenie

- a) *Ofertę oraz załączniki należy składać w jednym egzemplarzu.*
- b) *Wszystkie pola oferty muszą zostać czytelnie wypełnione. W pola, które nie odnoszą się do oferenta, należy wpisać „nie dotyczy”.*
- c) *W dokumencie nie wolno dokonywać skreśleń i poprawek, poza wyraźnie wskazanymi rubrykami.*

- d) W przypadku opcji „niepotrzebne skreślić”, należy dokonać właściwego wyboru.
- e) We wskazanych miejscach należy umieścić pieczęć podmiotu.
- f) W przypadku kosztów osobowych kosztorys winien zawierać szczegółowy opis dotyczący ilości godzin, stawki godzinowej oraz formę zatrudnienia. Powyższe dane winne znaleźć się w części IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego, pozycja: „Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu”.
- 2) wypełniona ankieta stanowiąca załącznik nr 2 do ogłoszenia konkursowego **dotycząca miejsca realizacji zadania publicznego.**
 - 3) **aktualny odpis z rejestru** (np. KRS) lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących, (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym),
 - 4) **statut,**
 - 5) inne dokumenty np. rekomendacja dla organizacji, umowa partnerska lub oświadczenie partnera itp.
9. Oferty sporządzone wadliwie, złożone na innych drukach, niekompletne co do wymaganego zestawu dokumentów i informacji lub złożone po terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.
10. Zleceniobiorca zobowiązany jest do dostarczenia na wezwanie Departamentu Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego w Białymstoku oryginałów dokumentów (faktur, rachunków), celem kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej. Kontrola, o której mowa wyżej, nie ogranicza prawa do kontroli całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym.
11. Nie przewiduje się możliwości uzupełnienia złożonych ofert.
12. **W przypadku załączników składanych w formie kserokopii każda strona załącznika powinna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby do tego uprawnione.**

V. 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 projektem, a także są niezbędne dla jego realizacji,
 - 2) są uwzględnione w budżecie projektu, 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), zostaną poniesione w okresie realizacji zadania,
 - 5) zostaną poniesione w okresie realizacji zadania,
 - 6) są poparte właściwymi dowodami księgowymi oraz są 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).

3. Koszty osobowe i bezosobowe mogą być ponoszone w następującym zakresie:
- 1) 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),
 - 2) koszty bezosobowe – wynagrodzenie osób zaangażowanych bezpośrednio przy realizacji projektu na podstawie umów zlecenia i umów o dzieło.

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. Każdy, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.
5. Odrzuceniu podlegają oferty:
 - 1) złożone w formie nieodpowiadającej wzorowi wskazanemu w ogłoszeniu,
 - 2) złożone po terminie,
 - 3) których termin realizacji zadania jest inny niż wskazany w ogłoszeniu,
 - 4) dotyczące zadania, które nie jest objęte celami statutowymi organizacji składającej ofertę,
 - 5) złożone przez podmiot nieuprawniony,
 - 6) podpisane przez osoby nieupoważnione,
 - 7) przy braku pieczętki imiennej podpisane w sposób nieczytelny,
 - 8) niekompletne i nieprawidłowo wypełnione lub dostarczone w nie zamkniętej kopercie,
 - 9) nie dotyczące pod względem merytorycznym zadania wskazanego w ogłoszeniu,
 - 10) do których nie dołączono wymaganych dokumentów wskazanych w ogłoszeniu,
 - 11) zawierające dokumenty nieoryginalne nie potwierdzone za zgodność z oryginałem lub potwierdzone odmiennie, niż to wynika z zasad określonych powyżej,
 - 12) w których wnioskowana kwota dotacji przekracza 90 % kosztów finansowych realizacji całego zadania,
 - 13) w których wkład własny oferenta nie spełnia wymaganego minimum wskazanego w ogłoszeniu.
6. Wybór ofert stanowiących formę realizacji zadania, o którym mowa w rozdziale I następuje w oparciu o następujące kryteria:

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 dostosowaną do potrzeb osób niepełnosprawnych? • 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 	0-15 pkt	

		adekwatna do planowanych działań (czy budżet jest zawyżony/zaniżony)? <ul style="list-style-type: none"> • Czy planowane wydatki są zasadne w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania? 		
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 programu? 	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. 	5 pkt 10 pkt	
5.	Zadeklarowany wkład 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 osobowy gwarantuje właściwą realizację zadania? 	0-10 pkt	
6.	Zasięg pomocy oferowanej przez podmiot	<ul style="list-style-type: none"> • Ocena skali realizowanego projektu tj. liczba osób objętych projektem. 	0-15 pkt	
7.	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	
8.	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? 	0-5 pkt	
Razem			max. 100	

7. Komisja Konkursowa rekomenduje dofinansowanie ofert, które uzyskają co najmniej 70 punktów.
8. 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, a także w siedzibie Urzędu Miejskiego, w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń.
9. Od rozstrzygnięcia w sprawie wyboru ofert i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.

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

1. W budżecie Miasta Białegostoku na 2014 r. suma środków przeznaczonych na realizację powyższych zadań wyniosła 150.000,00 zł.
2. W budżecie Miasta Białegostoku na 2015 r. suma środków przeznaczonych na realizację powyższych zadań wyniosła 100.000,00 zł.

Ogłoszenie konkursu zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Białymstoku www.bialystok.pl, a także w siedzibie Urzędu Miejskiego, w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń.

Białystok, dnia 02.08.2016r.

WZ. PREZYDENTA MIASTA

Adam Polinski
ZASTĘPCA PREZYDENTA

Oświadczenie

Ja niżej podpisany/a oświadczam, że łączna ilość godzin pracy w ramach umów o pracę i umów cywilnoprawnych finansowanych ze środków publicznych nie przekracza 276 godzin miesięcznie.


WZ PREZYDENTA MIASTA
Adam Poliški
ZASTĘPCA PREZYDENTA



Załącznik nr 2 do ogłoszenia

1. Nazwa organizacji:	
2. Adres siedziby organizacji:	
3. Adres miejsca realizacji zadania:	
4. Nazwa zadania:	
5. Czy lokal w którym będzie realizowane zadanie jest dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych? <i>(dotyczy miejsca realizacji zadania)</i>	(TAK / NIE)
6. Z jakiego poziomu dostępne są wejścia dla osób niepełnosprawnych: <i>(dotyczy miejsca realizacji zadania)</i>	
1. z poziomu chodnika/ulicy	
2. poniżej poziomu chodnika/ulicy	
3. powyżej poziomu chodnika/ulicy	
7. Czy wejście wyposażone jest w drzwi o szerokości umożliwiającej wjazd wózkiem inwalidzkim? <i>(dotyczy miejsca realizacji zadania)</i>	(TAK / NIE)
8. Czy wejście wyposażone jest w podjazd dla wózków inwalidzkich? <i>(dotyczy miejsca realizacji zadania)</i>	(TAK / NIE)
9. Czy podjazd jest wyposażony w barierki ochronne? <i>(dotyczy miejsca realizacji zadania)</i>	(TAK / NIE)
10. Czy wejście wyposażone jest w windę / platformę dla wózków inwalidzkich? <i>(dotyczy miejsca realizacji zadania)</i>	(TAK / NIE)

11. Czy wewnątrz lokalu jest pozbawione barier architektonicznych? <i>(dotyczy miejsca realizacji zadania)</i>	(TAK / NIE)
12. Czy toaleta jest dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych? <i>(dotyczy miejsca realizacji zadania)</i>	(TAK / NIE)
13. Czy łazienka jest dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych? <i>(dotyczy miejsca realizacji zadania)</i>	(TAK / NIE)
14. Czy zatrudniają Państwo Asystenta Osoby Niepełnosprawnej? <i>(dotyczy miejsca realizacji zadania)</i>	(TAK / NIE)
15. Czy lokal posiada oznaczenia dla osób niewidomych? <i>(dotyczy miejsca realizacji zadania)</i>	(TAK / NIE)


wz. PREZYDENTA MIASTA
Adam Polinski
ZASTĘPCA PREZYDENTA