

ZARZĄDZENIE NR ...84.../26
PREZYDENTA MIASTA BIAŁEGOSTOKU
z dnia .05. lutego 2026 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w obszarze edukacji w 2026 roku

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 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.

1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w obszarze edukacji w 2026 roku.
2. Treść ogłoszenia otwartego konkursu ofert, o którym mowa w ust. 1, stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Konkurs skierowany jest do organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego w zakresie edukacji i wychowania, określonych w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338).

§ 3.

Ostateczną decyzję o wyborze ofert i przyznaniu lub odmowie przyznania dotacji oraz jej wysokości podejmuje Prezydent Miasta Białegostoku.

§ 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.

SM

Załącznik
do zarządzenia Nr ...82../26
Prezydenta Miasta Białegostoku
z dnia ..05.. lutego 2026 r.

OGŁOSZENIE

Prezydent Miasta Białegostoku ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w obszarze edukacji w 2026 roku

§ 1.

Rodzaj zadania

1. Konkurs obejmuje realizację zadań w formie programów wychowawczych, edukacyjnych, edukacyjno – terapeutycznych w zakresie:
 - 1) działań edukacyjnych, wychowawczych i profilaktycznych, w tym mediacji rówieśniczych, mających na celu poznawanie zagrożeń współczesnego świata oraz kształtowania i promowania właściwych postaw wobec zagrożeń występujących w środowisku szkolnym, w szczególności przemocy rówieśniczej i uzależnień;
 - 2) działań w zakresie edukacji prozdrowotnej dzieci i młodzieży mającej na celu kształtowanie nawyków prozdrowotnych, dbałości o zdrowe odżywianie, prowadzenie aktywnego trybu życia;
 - 3) rozwijania sprawności fizycznej dzieci i młodzieży;
 - 4) podnoszenia świadomości proekologicznej dzieci i młodzieży oraz pracowników oświaty;
 - 5) działań edukacyjnych promujących szkolnictwo zawodowe;
 - 6) wspierania działalności wychowawczo - opiekuńczej szkoły;
 - 7) organizacji zajęć, warsztatów w zakresie edukacji włączającej, których celem jest wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów oraz zapobieganie wykluczeniom społecznym dzieci i młodzieży;
 - 8) organizacji pozalekcyjnych zajęć edukacyjno-terapeutycznych dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnościami.
2. Celem zadania jest organizacja zajęć w formie warsztatów, szkoleń, zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych dla dzieci i młodzieży szkolnej oraz pracowników oświaty białostockich jednostek oświatowych. Beneficjentami zadania mogą być wyłącznie osoby zamieszkałe na terenie Miasta Białegostoku. W przypadku zadań z zakresu rozwijania sprawności fizycznej dzieci i młodzieży głównym celem zadania jest realizacja zajęć mających na celu aktywizowanie dzieci i młodzieży do aktywnego spędzania czasu wolnego.

§ 2.

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

1. Prezydent Miasta Białegostoku na realizację zadania przeznaczył dotację celową w kwocie 495.000 zł (słownie: czterysta dziewięćdziesiąt pięć tysięcy złotych).
2. Kwota dotacji może ulec zmianie w przypadku stwierdzenia, że złożone oferty nie uzyskają akceptacji komisji konkursowej lub zaistnieje konieczność zmiany budżetu Miasta na 2026 rok w części przeznaczonej na realizację zadania z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłaszania konkursu.

§ 3.

Zasady przyznawania dotacji

1. O dotacje mogą ubiegać się oferenci prowadzący działalność statutową w zakresie edukacji, oświaty i wychowania lub na rzecz osób niepełnosprawnych, w przypadku oferty zajęć edukacyjno – terapeutycznych dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnościami.

2. Zlecenie realizacji zadania nastąpi w trybie wsparcia wykonania zadania. Wysokość przyznanej dotacji nie może przekraczać 90% całkowitych kosztów realizacji zadania.
3. Wkład oferenta może pochodzić z:
 - 1) wkładu własnego finansowego;
 - 2) wkładu własnego osobowego;
 - 3) wkładu własnego rzeczowego;
 - 4) ze świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania.
4. Udział wkładu własnego finansowego w stosunku do sumy wszystkich kosztów realizacji zadania nie może być niższy niż 10%.
5. Dopuszcza się pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania pod warunkiem, że oferent realizujący zadanie publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego. Informacja o prowadzeniu odpłatnej działalności wraz z jej zakresem musi być określona w statucie lub innym akcie wewnętrznym organu uprawnionego do podjęcia decyzji w tym zakresie, np. w uchwale zarządu.
6. Środki pochodzące z dotacji mogą być przeznaczone wyłącznie na dofinansowanie kosztów:
 - 1) zakupu materiałów niezbędnych do realizacji zadania (pomoce dydaktyczne, materiały szkoleniowe, drobny sprzęt rehabilitacyjny);
 - 2) transportu uczestników – w przypadku realizacji zadań poza Białymstokiem;
 - 3) zakwaterowania i wyżywienia uczestników projektu – w przypadku realizacji zadań poza Białymstokiem;
 - 4) wynagrodzenia dla specjalistów niezbędnych do realizacji programu (umowa zlecenia i umowa o dzieło);
 - 5) koszty administracyjne związane wyłącznie z realizowanym zadaniem, np. wynagrodzenie koordynatora projektu, obsługa księgowa projektu, jednak nie więcej niż 5% wysokości dotacji.
7. Dotacje na realizację zadań publicznych nie mogą być wykorzystane na:
 - 1) koszty stałe podmiotów, w tym wynagrodzenia osobowe i utrzymanie biura, z wyłączeniem bezpośrednich kosztów związanych z realizacją zadania;
 - 2) cła, opłaty skarbowe;
 - 3) zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy o udzielenie dotacji;
 - 4) opłaty leasingowe oraz zobowiązania z tytułu otrzymanych kredytów;
 - 5) nabycie lub dzierżawy gruntów;
 - 6) prace remontowe i budowlane;
 - 7) zadania inwestycyjne;
 - 8) działalność gospodarczą i polityczną;
 - 9) kary i odsetki oraz zobowiązania wynikające z tytułów wykonawczych.
8. W zestawieniu kosztów realizacji zadania należy uwzględnić rodzaje kosztów, które będą miały potwierdzenie w dokumentach księgowych oferenta (umowy, faktury, rachunki).
9. W części III.6 oferty należy podać dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego. Wskaźniki rezultatów możliwe do osiągnięcia to np.:
 - 1) liczba osób będących odbiorcami zadania;
 - 2) liczba godzin warsztatów, zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
 - 3) liczba zajęć edukacyjno-terapeutycznych;
 - 4) liczba szkoleń, warsztatów, spotkań;
 - 5) liczba uczestników zajęć, szkoleń, warsztatów.

Katalog wskaźników rezultatów nie jest zamknięty i powinien być dobrany oraz oszacowany w zależności od specyfiki danego zadania konkursowego.
10. Złożenie oferty nie gwarantuje przyznania środków w wysokości, o którą występuje oferent.

W przypadku przyznania niższej kwoty niż wnioskowana oferent może:

- 1) negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania publicznego oraz udziału finansowego wkładu własnego określonego w ofercie z tym, że zobowiązany jest do utrzymania procentowego udziału wkładu własnego finansowego w stosunku do kwoty dotacji. Zmiana tej proporcji może polegać na zwiększeniu wkładu własnego;
 - 2) zrezygnować z dotacji, oświadczając o tym pisemnie.
11. 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 zaktualizowanej charakterystyki oferenta, zaktualizowanego harmonogramu działań, zaktualizowanej kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania, zaktualizowanego opisu zakładanych rezultatów zadania, w czasie umożliwiającym przygotowanie i podpisanie umowy lub nie podpisze umowy w czasie umożliwiającym terminowe przekazanie kwoty dotacji na konto oferenta, umożliwiające jej wydatkowanie w terminie określonym w umowie;
 - 3) zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność oferenta.

§ 4.

Terminy i warunki realizacji zadania

1. Zadanie winno zostać zrealizowane w terminie od 1 kwietnia 2026 r. do 15 grudnia 2026 r.
2. Wymogiem realizacji zajęć edukacyjno – terapeutycznych jest zapewnienie odpowiednich warunków lokalowych do prowadzenia terapii, w tym pomieszczeń oraz wyposażenia dostosowanego do specyfiki potrzeb dzieci i młodzieży z niepełnosprawnościami.
3. Środki z dotacji przekazane w ramach realizacji zadania mogą być wykorzystane wyłącznie na dofinansowanie osób zamieszkałych na terenie Miasta Białegostoku.
4. Podmioty z którymi zawarte zostaną umowy, zobowiązane są do umieszczania oficjalnego logo Miasta na wszelkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania oraz zakupionych rzeczach, o ile ich wielkość i przeznaczenie tego nie uniemożliwia, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność, zgodnie z obowiązującą uchwałą Rady Miasta Białystok w sprawie przyjęcia logo Miasta Białystok oraz Księgi Identyfikacji Wizualnej Miasta.
5. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z warunkami określonymi w ofercie oraz umowie.
6. Oferent, który otrzymał dotację zobowiązany jest do:
 - 1) w przypadku przyznania dotacji w wysokości mniejszej niż wnioskowana, przedłożenia za pośrednictwem platformy Witkac.pl oraz w wersji papierowej, w zależności od wskazania: zaktualizowanej charakterystyki oferenta, zaktualizowanego harmonogramu działań, zaktualizowanej kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania, zaktualizowanego opisu zakładanych rezultatów zadania, niezwłocznie po opublikowaniu wyników konkursu;
 - 2) realizacji zadania publicznego z uwzględnieniem obowiązków wynikających z art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U. z 2024 r. poz. 1802 z późn. zm.) oraz w oparciu o wprowadzone przez oferenta, zgodnie z ww. ustawą, Standardy Ochrony Małoletnich;

- 3) realizacji zadania zgodnie z zapisami umowy, a także uwzględniając specyfikę realizowanego zadania publicznego, do zapewnienia osobom ze szczególnymi potrzebami dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej zgodnie z minimalnymi wymaganiami, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U z 2024 r. poz. 1411);
 - 4) zapewnienia uczestnikom zadania kadry posiadającej odpowiednie zawodowe kwalifikacje do prowadzenia zajęć oraz sprawowania opieki nad dziećmi i młodzieżą;
 - 5) zrealizowania przedstawionych w ofercie działań oraz rezultatów realizacji zadania publicznego – nieosiągnięcie zakładanych działań, rezultatów może skutkować wystąpieniem Zleceniodawcy z żądaniem zwrotu dotacji. Zleceniodawca określa wysokość dotacji do zwrotu kierując się zasadą proporcjonalności;
 - 6) zamieszczenia w sprawozdaniu z wykonania zadania publicznego, w części III. „Dodatkowe informacje” oświadczenia, iż osoby będące odbiorcami zadania są mieszkańcami Miasta Białegostoku oraz w przypadku zajęć edukacyjno – terapeutycznych dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnościami informacji o posiadaniu przez uczestników objętych zadaniem orzeczenia o niepełnosprawności.
7. Dokumenty księgowo związane z realizacją zadania muszą być wystawione w terminie realizacji zadania określonym w umowie. Środki z dotacji oraz inne środki finansowe należy wydatkować w terminie wskazanym w umowie, w tym podatek dochodowy od osób fizycznych, składki na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne. Dokumenty finansowe związane z realizacją zadania powinny być opisane na odwrocie oryginału lub w przypadku braku miejsca opis powinien być w sposób trwały połączony z dokumentem źródłowym, którego dotyczy. Pomocniczy wzór opisu dokumentów stanowi załącznik nr 5 do zarządzenia Nr 745/25 Prezydenta Miasta Białegostoku z dnia 19 sierpnia 2025 r. w sprawie określenia zasad i trybu postępowania dotyczących zlecenia, kontroli i rozliczania zadań publicznych.
 8. W przypadku zmian wynikłych w trakcie realizacji zadania, Zleceniobiorca powinien wystąpić do Prezydenta Miasta Białegostoku za pośrednictwem Departamentu Edukacji Urzędu Miejskiego w Białymstoku o aneksowanie umowy, wskazując zaktualizowaną kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania, zaktualizowany harmonogram i plan poszczególnych działań, informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego. Pisemny wniosek o dokonanie zmian należy złożyć co najmniej 14 dni od ich planowanego wprowadzenia w życie.
 9. Zleceniobiorca jest zobowiązany do złożenia sprawozdania z realizacji zadania w ciągu 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego według wzoru stanowiącego załącznik Nr 5 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 (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057 z późn. zm.). Sprawozdanie należy złożyć za pośrednictwem systemu Witkac.pl oraz dostarczyć w wersji papierowej (o sumie kontrolnej zgodnej z wersją złożoną za pośrednictwem systemu Witkac.pl) i podpisanej przez osoby uprawnione do Departamentu Edukacji Urzędu Miejskiego w Białymstoku.
 10. Dopuszcza się możliwość dokonywania przesunięć w trakcie realizacji zadania, w zakresie poszczególnych pozycji kosztów działania oraz pomiędzy poszczególnymi działaniami, które nie prowadzą do zmiany kwoty dotacji, jak również nie zmieniają rzeczowego charakteru zadania. Zmiany, w których nastąpiło zwiększenie wydatku w danej pozycji kosztorysowej powyżej 1000 zł wymagają aneksu do umowy.

§ 5.

Terminy i warunki składania ofert

1. Termin składania ofert upływa 21. dnia o godz. 15.30 od daty ukazania się ostatniego ogłoszenia o konkursie, zamieszczonego na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Białymstoku, stronie internetowej Miasta, w siedzibie Urzędu Miejskiego w Białymstoku w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń oraz na platformie Witkac.pl.
2. Oferty należy sporządzić i złożyć za pośrednictwem platformy Witkac.pl.
3. Potwierdzenie złożenia oferty wydrukowane z platformy Witkac.pl (z jednakową sumą kontrolną co wersja elektroniczna oferty) wraz z wymaganymi dokumentami w wersji papierowej (określonymi w ust. 7), podpisane przez uprawnione osoby, należy złożyć do:
 - 1) Departamentu Edukacji Urzędu Miejskiego w Białymstoku, ul. Legionowa 7, 15-281 Białystok, pok. 17, lub
 - 2) Kancelarii Ogólnej Urzędu Miejskiego w Białymstoku, ul. Słonimska 1, 15-950 Białystok, w nieprzekraczalnym terminie wskazanym w ust. 1.
4. Oferty należy składać w kopertach opatrzonych adnotacją „Departament Edukacji – otwarty konkurs ofert w obszarze edukacji”. Na kopercie należy również zamieścić nazwę podmiotu składającego ofertę.
5. Wzór oferty 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 z późn. zm.).
6. W ramach konkursu oferent może złożyć tylko jedną ofertę.
7. Do oferty należy dołączyć:
 - 1) w wersji papierowej:
 - a) oświadczenie o nieubieganiu się o dofinansowanie przedkładanego projektu z innych środków Miasta Białegostoku, stanowiące załącznik Nr 1 do ogłoszenia;
 - b) oświadczenie w zakresie ochrony małoletnich, stanowiące załącznik Nr 2 do ogłoszenia;
 - c) pełnomocnictwo do działania w imieniu organizacji (w przypadku, gdy ofertę podpisują osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie ze statutem organizacji),
 - d) kopię aktualnego wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji, w przypadku zarejestrowania w rejestrze lub ewidencji innej niż Krajowy Rejestr Sądowy oraz ewidencji prowadzonej przez Prezydenta Miasta Białegostoku;
 - 2) w wersji elektronicznej, jako skan w generatorze Witkac.pl:
 - statut organizacji.

W przypadku załączników składanych w formie kserokopii każda strona załącznika powinna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby do tego uprawnione.
8. Do oferty mogą być załączone rekomendacje lub opinie.
9. Odrzuceniu podlegają oferty niespełniające niżej określonych wymogów formalnych:
 - 1) złożone na drukach innych niż określone w § 5 ust. 5;
 - 2) niezłożone w sposób określony w § 5 ust. 2 i 3;
 - 3) złożone na zadanie niespójne z warunkami konkursu;
 - 4) złożone przez podmiot nieuprawniony;
 - 5) niepodpisane przez osoby uprawnione;
 - 6) złożone po terminie określonym w § 5 ust. 1;
 - 7) złożone ponad liczbę określoną w § 5 ust. 6;
 - 8) bez wymaganych załączników określonych w § 5 ust. 7;

- 9) złożone przez podmiot, który w celach statutowych nie ma zapisanej działalności statutowej w zakresie edukacji, oświaty i wychowania lub na rzecz osób niepełnosprawnych, w przypadku zajęć edukacyjno-terapeutycznych dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnościami;
- 10) niespełniające wymogu wkładu własnego oferenta, określonego w ogłoszeniu konkursowym.
10. Nie przewiduje się uzupełniania braków formalnych ofert.

§ 6.

Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert

1. Prezydent Miasta Białegostoku w celu zaopiniowania złożonych ofert powołuje Komisję Konkursową.
2. Skład Komisji Konkursowej oraz zasady jej pracy określa odrębne zarządzenie Prezydenta Miasta Białegostoku.
3. Oferty zostaną ocenione w oparciu o następujące kryteria merytoryczne:

Lp.	Kryteria oceny merytorycznej ofert	Skala ocen	Liczba przyznanych punktów
1.	Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta: 1) posiadanie/zapewnienie odpowiedniej bazy lokalowej; 2) opis zadania: rzetelny i wyczerpujący zawierający informacje o grupie docelowej, miejscu realizacji zadania, sposobie realizacji potrzeb.	0 - 10	
2.	Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do jego zakresu rzeczowego: 1) zasadność przedstawionych kosztów, w tym wysokość zaplanowanych kosztów realizacji zadania w przeliczeniu na uczestnika; 2) adekwatność wnioskowanej dotacji do planowanych działań; 3) spójność kalkulacji kosztów z opisem rzeczowym; 4) prawidłowość wyliczeń, opisu pozycji kosztorysu oraz przyjętych w kalkulacji jednostek miary i cen jednostkowych.	0 - 20	
3.	Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne: 1) atrakcyjność (różnorodność) i jakość form realizacji zadania; 2) skala realizowanego zadania: liczba uczestników zadania, czas trwania projektu; 3) ocena zakładanych działań i rezultatów realizacji zadania publicznego oraz sposobu monitorowania rezultatów/źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika; 4) kwalifikacje kadry, przy udziale której zadanie będzie realizowane.	0 - 45	
4.	Wysokość planowanego przez oferenta udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego.	0 - 10	

5.	Planowany przez oferenta wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków organizacji pozarządowej.	0 - 10	
6.	Ocena realizacji zadań publicznych w przypadku oferenta, który w latach poprzednich realizował zlecone zadania publiczne, w tym rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.	0 - 5	
	Razem	100	

4. Komisja Konkursowa rekomenduje dofinansowanie ofert, które będą ocenione najwyżej pod względem merytorycznym, pod warunkiem, że w wyniku oceny merytorycznej liczba uzyskanych punktów nie będzie niższa niż 70 na 100 punktów możliwych do uzyskania.
5. Po zapoznaniu się z rekomendacją Komisji Konkursowej, decyzję o przyznaniu dotacji i jej wysokości podejmuje Prezydent Miasta Białegostoku w formie zarządzenia.
6. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później, niż w ciągu 30 dni od ostatniego dnia przyjmowania ofert. Możliwe jest dokonywanie rozstrzygnięć w kilku etapach.
7. Decyzja o przyznaniu dotacji nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów kodeksu postępowania administracyjnego i nie przysługuje od niej odwołanie.
8. Informacja o rozstrzygnięciu konkursu zawierająca wykaz podmiotów, nazwę zadania publicznego, wysokość przyznanych środków publicznych oraz przyznaną liczbę punktów zostanie zamieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Białymstoku, stronie internetowej Miasta, w siedzibie Urzędu Miejskiego w Białymstoku w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń oraz na platformie Witkac.pl.

§ 7.

Informacja o zrealizowanych przez Miasto Białystok w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzedzającym zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztach

1. W roku 2026 na realizację zadań z zakresu edukacji i wychowania przeznaczono kwotę 515 000 zł. Nie wydatkowano środków finansowych w tym zakresie.
2. W roku 2025 na realizację zadań z zakresu edukacji i wychowania wydatkowano kwotę 379 940,95 zł.

§ 8.

Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert zamieszcza się na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Białymstoku, stronie internetowej Miasta, w siedzibie Urzędu Miejskiego w Białymstoku w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń oraz na platformie Witkac.pl.

§ 9.

Informacje w sprawie konkursu można uzyskać w Departamencie Edukacji Urzędu Miejskiego w Białymstoku, tel. (85) 869-63-50 – część merytoryczna, tel. (85) 869-63-35 – część finansowa. Pytania w sprawie konkursu można również kierować do Departamentu Edukacji na adres e-mail: edukacja@um.bialystok.pl.

PREZYDENT MIASTA

dr hab. Tadeusz Truskolaski

fn