

**ZARZĄDZENIE NR 223.../26**  
**PREZYDENTA MIASTA BIAŁEGOSTOKU**  
z dnia 25. marca 2026 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego**  
**z zakresu pomocy społecznej w latach 2026 - 2027**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1153 ze zm.<sup>1</sup>), 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 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<sup>2</sup>, zarządzam co następuje:

**§ 1**

Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej w latach 2026 - 2027 pn.: **Działania na rzecz osób bezdomnych i zagrożonych bezdomnością przebywających na terenie Miasta Białegostoku.**

**§ 2**

Treść ogłoszenia zawierającego warunki konkursu stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 3**

Zlecenie realizacji zadań publicznych wymienionych w § 1 nastąpi w formie powierzenia.

**§ 4**

Wykonanie zarządzenia powierzam Zastępcy Prezydenta nadzorującemu realizację zadań w zakresie pomocy społecznej oraz Dyrektorowi Departamentu Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego w Białymstoku.

**§ 5**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZYDENT MIASTA

dr hab. Tadeusz Truskolaski

<sup>1</sup> Zmiana tekstu jednolitego wymienionej ustawy została ogłoszona w Dz. U. z 2025 r. poz. 1436 oraz w Dz. U. z 2026 r. poz. 252.

<sup>2</sup> Zmienionego Obwieszczeniem Prezydenta Miasta Białegostoku z dnia 25 sierpnia 2025 r.

**WARUNKI KONKURSU OFERT**  
**ogłoszonego przez Prezydenta Miasta Białegostoku**  
**na realizację zadania publicznego w dziedzinie pomocy społecznej**  
**dla podmiotów wymienionych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku**  
**o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338)**  
**w formie powierzenia wykonania zadań**

Warunki konkursu opracowano na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwaną dalej ustawą.

**§ 1**

**Rodzaj zadania i wysokość środków publicznych**

**1. Działania na rzecz osób bezdomnych i zagrożonych bezdomnością przebywających na terenie Miasta Białegostoku.**

Celem zadania jest zaspokajanie potrzeb osób bezdomnych i zagrożonych bezdomnością przebywających na terenie Miasta Białegostoku w szczególności poprzez udzielanie schronienia oraz zapewnienie posiłku.

- 1) W ramach realizacji zadania oczekiwane są działania mające na celu:
  - prowadzenie ogrzewalni dla osób bezdomnych,
  - prowadzenie noclegowni dla osób bezdomnych,
  - prowadzenie schronisk dla osób bezdomnych,
  - prowadzenie schronisk dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi,
  - prowadzenie świetlic,
  - prowadzenie łaźni,
  - prowadzenie pralni,
  - wydawanie posiłków,
  - prowadzenie działań na rzecz osób bezdomnych przebywających w przestrzeni publicznej oraz na terenach niemieszkalnych (streetworking).
- 2) Ogrzewalnia dla osób bezdomnych zapewnia interwencyjny, bezpieczny pobyt w ogrzewanych pomieszczeniach wyposażonych co najmniej w miejsca siedzące. W ogrzewalni mogą przebywać osoby zdolne do samoobsługi, których stan zdrowia nie zagraża zdrowiu i życiu innych osób przebywających w placówce.

Do wykonywania czynności w zakresie usług świadczonych w ogrzewalni zatrudniają się osoby, które posiadają:

- wykształcenie zasadnicze branżowe lub zasadnicze zawodowe, co najmniej roczne doświadczenie w pracy z osobami bezdomnymi oraz ukończone szkolenie z zakresu udzielania pierwszej pomocy lub

- wykształcenie co najmniej średnie lub średnie branżowe oraz ukończone szkolenie z zakresu udzielania pierwszej pomocy.
- 3) Noclegownia dla osób bezdomnych zapewnia schronienie osobom bezdomnym, świadcząc tymczasową pomoc w postaci miejsca noclegowego, w ramach której umożliwia spędzenie nocy w warunkach gwarantujących ochronę życia i zdrowia. W noclegowni mogą przebywać osoby zdolne do samoobsługi, których stan zdrowia nie zagraża zdrowiu i życiu innych osób przebywających w placówce.
- Do wykonywania czynności w zakresie usług świadczonych w noclegowni zatrudnia się osoby, które posiadają:
- wykształcenie zasadnicze branżowe lub zasadnicze zawodowe, co najmniej roczne doświadczenie w pracy z osobami bezdomnymi oraz ukończone szkolenie z zakresu udzielania pierwszej pomocy lub
  - wykształcenie co najmniej średnie lub średnie branżowe oraz ukończone szkolenie z zakresu udzielania pierwszej pomocy.
- 4) Schronisko dla osób bezdomnych zapewnia osobom bezdomnym całodobowe, tymczasowe schronienie oraz usługi ukierunkowane na wzmacnianie aktywności społecznej, wyjście z bezdomności i uzyskanie samodzielności życiowej.

W schronisku dla osób bezdomnych mogą przebywać jedynie osoby na podstawie decyzji o przyznaniu tymczasowego schronienia w schronisku dla osób bezdomnych wydane przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Białymstoku lub osobę przez niego upoważnioną.

Do wykonywania czynności w zakresie usług świadczonych w schronisku dla osób bezdomnych zatrudnia się:

- pracownika socjalnego, którym może być osoba spełniająca co najmniej jeden z niżej wymienionych warunków:

- posiada dyplom ukończenia kolegium pracowników służb społecznych;
- ukończyła studia na kierunku praca socjalna lub w zakresie pracy socjalnej;
- do dnia 31 grudnia 2013 r. ukończyła studia wyższe o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego na jednym z kierunków: pedagogika, pedagogika specjalna, politologia, polityka społeczna, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie,
- ukończyła studia podyplomowe z zakresu metodyki i metodologii pracy socjalnej w uczelni realizującej studia na kierunku praca socjalna lub w zakresie pracy socjalnej, po uprzednim ukończeniu studiów na jednym z kierunków: pedagogika, pedagogika specjalna, politologia, polityka społeczna, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie,

- opiekunów posiadających:

- wykształcenie zasadnicze branżowe lub zasadnicze zawodowe, co najmniej roczne doświadczenie w pracy z osobami bezdomnymi oraz ukończone szkolenie z zakresu udzielania pierwszej pomocy lub
- wykształcenie co najmniej średnie lub średnie branżowe oraz ukończone szkolenie z zakresu udzielania pierwszej pomocy.

Kierownik schroniska dla osób bezdomnych jest zobowiązany posiadać co najmniej 3-letni staż pracy w pomocy społecznej oraz specjalizację z zakresu organizacji pomocy społecznej.

Prowadzona w schronisku dla osób bezdomnych praca socjalna oraz usługi ukierunkowane na wzmacnianie aktywności społecznej, wyjście z bezdomności i uzyskanie samodzielności życiowej powinny być dokumentowane na każdym etapie ich realizacji (min. indywidualna dokumentacja mieszkańca, programy i harmonogramy zajęć, dzienniki zajęć, listy obecności, notatki służbowe).

Indywidualna dokumentacja mieszkańca powinna obejmować co najmniej:

- rozpoznanie sytuacji osoby bezdomnej (diagnoza),
- ustalenie celów, oczekiwanych rezultatów, działań służących osiągnięciu założonych zmian i harmonogramu ich realizacji (plan pracy),
- ocenę skuteczności i efektywności realizowanego wsparcia.

- 5) Schronisko dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi zapewnia osobom bezdomnym, które ze względu na wiek, chorobę lub niepełnosprawność wymagają częściowej opieki i pomocy w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych, ale nie wymagają usług w zakresie świadczonej przez jednostkę całodobowej opieki, zakład opiekuńczo-leczniczy lub zakład pielęgnacyjno-opiekuńczy, tymczasowe schronienie wraz z usługami opiekuńczymi oraz usługami ukierunkowanymi na wzmacnianie aktywności społecznej, w miarę możliwości wyjście z bezdomności i uzyskanie samodzielności życiowej.

W schronisku dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi mogą przebywać jedynie osoby na podstawie decyzji o przyznaniu tymczasowego schronienia w schronisku dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi wydane przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Białymstoku lub osobę przez niego upoważnioną.

Do wykonywania czynności w zakresie usług świadczonych w schronisku dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi zatrudnia się:

- pracownika socjalnego, którym może być osoba spełniająca co najmniej jeden z niżej wymienionych warunków:

- posiada dyplom ukończenia kolegium pracowników służb społecznych;
- ukończyła studia na kierunku praca socjalna lub w zakresie pracy socjalnej;
- do dnia 31 grudnia 2013 r. ukończyła studia wyższe o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego na jednym z kierunków: pedagogika, pedagogika specjalna, politologia, polityka społeczna, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie,
- ukończyła studia podyplomowe z zakresu metodyki i metodologii pracy socjalnej w uczelni realizującej studia na kierunku praca socjalna lub w zakresie pracy socjalnej, po uprzednim ukończeniu studiów na jednym z kierunków: pedagogika, pedagogika specjalna, politologia, polityka społeczna, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie,

- opiekunów posiadających:

- kwalifikacje do wykonywania zawodu pielęgniarstwa, ratownika medycznego, opiekuna w domu pomocy społecznej, opiekuna osoby starszej, asystenta osoby niepełnosprawnej, opiekunki środowiskowej, opiekuna medycznego lub
- co najmniej wykształcenie zasadnicze branżowe lub zasadnicze zawodowe, udokumentowane co najmniej roczne doświadczenie zawodowe polegające

na świadczeniu usług opiekuńczych osobom niepełnosprawnym, przewlekle chorym lub osobom w podeszłym wieku oraz ukończone szkolenie z zakresu udzielania pierwszej pomocy.

Kierownik schroniska dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi jest zobowiązany posiadać co najmniej 3-letni staż pracy w pomocy społecznej oraz specjalizację z zakresu organizacji pomocy społecznej.

Prowadzona w schronisku dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi praca socjalna oraz usługi ukierunkowane na wzmacnianie aktywności społecznej, w miarę możliwości wyjście z bezdomności i uzyskanie samodzielności życiowej powinny być dokumentowane na każdym etapie ich realizacji (min. indywidualna dokumentacja mieszkańca, programy i harmonogramy zajęć, dzienniki zajęć, listy obecności, notatki służbowe).

Indywidualna dokumentacja mieszkańca powinna obejmować co najmniej:

- rozpoznanie sytuacji osoby bezdomnej (diagnoza),
- ustalenie celów, oczekiwanych rezultatów, działań służących osiągnięciu założonych zmian i harmonogramu ich realizacji (plan pracy),
- ocenę skuteczności i efektywności realizowanego wsparcia.

- 6) Dopuszcza się możliwość tworzenia schronisk dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi z wydzielonymi miejscami dla osób niewymagających usług opiekuńczych.
- 7) Streetworking ma na celu udzielenie pomocy osobom bezdomnym przebywającym w przestrzeni publicznej oraz na obszarach niemieszkalnych Miasta Białegostoku polegającej na:
  - bezpośrednim docieraniu do osób bezdomnych poprzez organizację patroli streetworkerskich,
  - uświadamianiu możliwości uzyskania pomocy i motywowaniu do korzystania z niej,
  - asystowaniu w kontaktach z instytucjami (np. podmiotami prowadzącymi placówki udzielające tymczasowego schronienia, Urzędem Pracy, ośrodkiem pomocy społecznej lub podmiotami ochrony zdrowia),
  - współpracy ze Strażą Miejską w Białymstoku, Policją, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie w Białymstoku, organizacjami prowadzącymi działania na rzecz osób bezdomnych i zagrożonych bezdomnością mającą na celu dotarcie do osoby bezdomnej i udzielenie jej niezbędnej pomocy,
  - utworzeniu mapy miejsc niemieszkalnych używanych jako schronienie przez osoby bezdomne,
  - prowadzeniu przez streetworkerów systematycznej dokumentacji pracy w terenie.
- 8) Zadania powinny być realizowane w obiektach dostosowanych do rodzaju prowadzonej działalności, spełniających wszelkie wymogi określone w szczególności w odpowiednich przepisach techniczno-budowlanych/bezpieczeństwa/pożarowych.
- 9) Placówki udzielające tymczasowego schronienia powinny spełniać minimalne standardy określone w Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 kwietnia 2018 r. w sprawie minimalnych standardów noclegowni, schronisk dla osób bezdomnych, schronisk dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi i ogrzewalni oraz Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 28 lipca 2025 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie minimalnych standardów

noclegowni, schronisk dla osób bezdomnych, schronisk dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi i ogrzewalni (Dz. U. z 2025 r. poz. 1059). Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do weryfikacji spełniania przez placówkę minimalnego standardu przed zawarciem umowy o realizację zadania publicznego.

- 10) Zaleca się, aby podmioty prowadzące placówki udzielające tymczasowego schronienia posiadały pomieszczenia samoizolacyjne dla osób nowo przyjmowanych do placówki lub podejrzanym o zakażenie chorobami zakaźnymi.
- 11) Podmioty prowadzące działania na rzecz osób bezdomnych i zagrożonych bezdomnością zobowiązane są do współpracy ze Strażą Miejską w Białymstoku, Policją, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie w Białymstoku oraz streetworkerami działającymi na terenie Miasta Białegostoku mającej na celu wsparcie osoby w kryzysie w uzyskaniu oferowanej w ramach zadania pomocy.
- 12) Nie przewiduje się pobierania świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego.
- 13) Organizacja ubiegająca się o finansowanie powinna posiadać w statucie zapis o działalności z zakresu pomocy społecznej - działania na rzecz osób bezdomnych.
- 14) Wysokość środków publicznych przeznaczonych na powierzenie realizacji zadania wynosi:
  - a) w okresie 01.05.2026 r. - 31.12.2026 r. – **3 224 000,00 zł** (słownie: trzy miliony dwieście dwadzieścia cztery tysiące złotych),
  - b) w okresie 01.01.2027 r. - 30.04.2027 r. – **1.700.000,00 zł** (słownie: jeden milion siedemset tysięcy złotych).

Ostateczna kwota dotacji przeznaczonej na powierzenie realizacji zadań zostanie ustalona po złożeniu ofert, dokonaniu oceny komisji konkursowej oraz zatwierdzeniu przez Prezydenta Miasta Białegostoku.

**Planowane kwoty dotacji przeznaczone na powierzenie realizacji zadań mogą ulec zmianie w przypadku:**

- zaistnienia konieczności zmiany budżetu miasta w części przeznaczonej na realizację zadania z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu,
- stwierdzenia, że zadanie można zrealizować mniejszym kosztem lub wówczas, gdy złożone oferty nie uzyskają akceptacji komisji.

**§ 2**

**Zasady przyznawania dotacji**

1. Zlecenie zadania i udzielenie dotacji następuje 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) oraz innych właściwych przepisów.
2. O przyznanie dotacji na realizację zadania mogą ubiegać się podmioty określone w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, których cele statutowe obejmują prowadzenie działalności w sferze objętej konkursem.

3. Dwa lub więcej podmiotów, o których mowa w ust. 2, 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 pomiędzy ww. podmiotami, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego, załącza się do umowy o realizację zadania publicznego.
5. Podmioty składające ofertę wspólną ponoszą odpowiedzialność solidarną za zobowiązania, o których mowa w art. 16 ust. 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
6. Oferent ubiegający się o dotację powinien:
  - 1) realizować zadanie na terenie Miasta Białegostoku,
  - 2) posiadać zasoby w postaci bazy materialno-technicznej lub dostęp do takiej bazy na czas realizacji zadania, poparte odpowiednimi dokumentami (akt własności, umowy najmu, dzierżawy itp.),
  - 3) posiadać niezbędne warunki i doświadczenie w realizacji zadań o podobnym charakterze, w tym kadrę posiadającą odpowiednie kwalifikacje zawodowe.
7. W zestawieniu przewidywanych kosztów realizacji zadania należy uwzględnić rodzaje kosztów, które będą miały potwierdzenie w dokumentach księgowych oferenta (umowy, faktury, rachunki).
8. Dopuszcza się możliwość realizacji działań ujętych w planie i harmonogramie oferty (cz. III. 4) we współpracy z podmiotem trzecim. Oferent zobowiązany jest do ujęcia w ofercie zakresu, w jakim planowane działanie realizowane będzie przez podmiot niebędący stroną umowy.
9. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa, niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferent może:
  - 1) negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania.
  - 2) zrezygnować z dotacji, oświadczając o tym pisemnie w ciągu 7 dni od dnia powiadomienia o wysokości przyznanej dotacji. Oświadczenie powinno być skierowane do Departamentu Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego w Białymstoku i musi zawierać nazwę zadania, pieczęć oferenta oraz podpisy osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta.
10. W kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania należy umieścić wszystkie koszty realizacji zadania publicznego w podziale na:
  - 1) koszty realizacji działań rozumiane jako koszty bezpośrednio związane z celem zadania, np. czynsz, media (energia elektryczna i ciepła, woda, gaz), wynagrodzenie opiekunów osób bezdomnych, koszty zakupu artykułów spożywczych do przygotowania posiłków,
  - 2) koszty administracyjne rozumiane jako koszty obsługi zadania publicznego, np. wynagrodzenie personelu zaangażowanego w zarządzanie, rozliczanie czy prowadzenie innych działań administracyjnych w zadaniu, obsługa księgową,

koszt prowadzenia wyodrębnionego rachunku bankowego/subkonta/rachunku pomocniczego przeznaczonego do obsługi zadania publicznego, materiały biurowe, usługi telekomunikacyjne, usługi pocztowe, ubezpieczenie mienia.

**11. Koszty obsługi zadania publicznego nie mogą przekroczyć 15% całkowitej wartości dotacji.**

**12. Koszty zostaną uznane za kwalifikowane tylko wtedy, gdy:**

- 1) są uwzględnione w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania, w pozycji w ramach której są rozliczane,
- 2) powstaną i zostaną poniesione w okresie realizacji zadania, w okresie obowiązywania umowy,
- 3) są bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem i niezbędne do jego realizacji,
- 4) są racjonalnie skalkulowane na podstawie cen rynkowych,
- 5) są wykazane w kosztorysie proporcjonalnie do terminu realizacji zadania wskazanego w umowie,
- 6) spełniają wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
- 7) 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, niezwiązane z obsługą zadania),
- 8) koszty osobowe i bezosobowe mogą być ponoszone w następującym zakresie:
  - a) wynagrodzenia za realizację zadań wraz z przewidzianymi prawem narzutami płatne zgodnie z cenami obowiązującymi na lokalnym rynku. W kosztorysie do oferty należy określić wymiar etatu oraz wynagrodzenie dla każdego stanowiska pracy (wynagrodzenie miesięczne lub stawka za godzinę pracy),
  - b) 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),
  - c) koszty bezosobowe - wynagrodzenie osób zaangażowanych bezpośrednio przy realizacji projektu na podstawie umów zlecenia i umów o dzieło. W kosztorysie należy określić liczbę godzin pracy w miesiącu oraz stawkę za godzinę pracy. Zleceniobiorcy zobowiązani są do prowadzenia ewidencji godzin pracy.
- 9) są 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).

**13. Dotacja na realizację zadania publicznego, o którym mowa w § 1 nie może być wykorzystana na:**

- 1) zobowiązania powstałe przed datą podpisania umowy o udzielenie dotacji oraz wydatki poniesione przed dniem zawarcia umowy,
- 2) koszty niezwiązane z realizowanym zadaniem publicznym,
- 3) koszty nieuwzględnione w złożonej ofercie realizacji zadania lub aktualizacji kosztorysu,
- 4) przedsięwzięcia, które są finansowane z budżetu Miasta Białegostoku,

- 5) następujące składniki związane z zatrudnieniem osób zaangażowanych do realizacji zadania: nagroda jubileuszowa, ekwiwalent za niewykorzystany urlop wypoczynkowy, odprawy pracownicze, świadczenia realizowane z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, dofinansowanie do wypoczynku, wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych, składka na grupowe pracownicze ubezpieczenie na życie,
- 6) opłaty leasingowe oraz zobowiązania z tytułu otrzymanych kredytów,
- 7) nabycie lub dzierżawę gruntów,
- 8) pokrycie kosztów utrzymania biura oferenta starającego się o przyznanie dotacji (w tym także wydatków na wynagrodzenie z pochodnymi pracowników biura zajmujących się administracją podmiotu), o ile nie służą one bezpośrednio realizacji zadania w ramach projektu,
- 9) zadania inwestycyjne oraz prace remontowe i budowlane,
- 10) działalność gospodarczą, polityczną i religijną,
- 11) koszty wyjazdów służbowych (krajowych i zagranicznych),
- 12) kary i odsetki,
- 13) opłaty poniesione po zakończeniu realizacji zadania,
- 14) cła i opłaty skarbowe.

14. 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 nie dostarczy złożonej za pośrednictwem systemu witkac.pl oferty wraz z załącznikami w wersji papierowej,
- 3) oferent, w przypadku otrzymania dotacji w mniejszej kwocie niż wnioskowana, nie przedstawi aktualizacji harmonogramu działań, aktualizacji rezultatów, aktualizacji charakterystyki oferenta oraz aktualizacji kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego, w czasie umożliwiającym przygotowanie i podpisanie umowy lub nie podpisze przygotowanej umowy w czasie umożliwiającym terminowe przekazanie 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 maja 2026 r. do dnia 30 kwietnia 2027 r.**
2. Termin poniesienia wydatków dla środków pochodzących z dotacji ustala się **od dnia 1 maja 2026 r. do dnia 30 kwietnia 2027 r.**
3. Zadanie winno być realizowane z najwyższą starannością gwarantującą jego wykonanie w sposób efektywny, oszczędny i terminowy, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.

4. 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 10%. Przesunięcia nie mogą zwiększać kosztów osobowych oraz administracyjnych zadania publicznego.** Zmiany powyżej 10% wymagają zawarcia aneksu do umowy i powinny być zgłaszane w terminie umożliwiającym przygotowanie i podpisanie aneksu (aktualizacje do oferty muszą być złożone nie później niż na 30 dni przed dniem zakończenia terminu realizacji zadania publicznego).
5. Realizacja zadania publicznego musi odbywać się z uwzględnieniem zasady zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami oraz zasady równego traktowania:
- 1) **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 (Dz. U. z 2024 r. poz. 1411),
    - a) w przypadku braku możliwości, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w pkt 1, Zleceniobiorca jest zobowiązany do zapewnienia dostępu alternatywnego polegającego na:
      - zapewnieniu osobom ze szczególnymi potrzebami wsparcia innych osób lub
      - zapewnieniu wsparcia technicznego osobom ze szczególnymi potrzebami, w tym z wykorzystaniem nowoczesnych technologii lub
      - wprowadzeniu takiej organizacji pracy, która umożliwi realizację potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami, w niezbędnym zakresie dla tych osób,
    - b) Zleceniobiorca jest zobowiązany do wskazania ewentualnych barier w poszczególnych obszarach dostępności i przeszkód w ich usunięciu oraz szczegółowego określenia ścieżki postępowania w przypadku dostępu alternatywnego,
    - c) Prezydent Miasta Białegostoku zastrzega sobie prawo do kontroli Zleceniobiorcy w zakresie spełniania przez niego wymogów dotyczących zadeklarowanej dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami,
    - d) w przypadku nienależytego wykonywania umowy w zakresie spełniania przez Zleceniobiorcę wymogów dotyczących zadeklarowanej dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami, Prezydent Miasta Białegostoku wzywa Zleceniobiorcę do zapewnienia dostępności w zakresie określonym w ofercie. W przypadku nie wywiązania się przez Zleceniobiorcę z obowiązku zapewnienia dostępności w terminie 7 dni kalendarzowych od daty otrzymania wezwania, Miasto Białystok rozwiązuje umowę o realizację zadania publicznego w drodze jednostronnego oświadczenia ze skutkiem natychmiastowym,
  - 2) **zasada równego traktowania** - oznacza równe traktowanie osób bez względu na płeć, rasę, pochodzenie etniczne, narodowość, religię, wyznanie, światopogląd, niepełnosprawność, wiek, orientację seksualną.
6. W trakcie realizacji zadania publicznego Zleceniobiorcy zobowiązani są do zapoznania się i stosowania do aktualnych przepisów prawa i wytycznych dotyczących zapobiegania i rozprzestrzeniania się chorób zakaźnych oraz współpracy z właściwymi służbami i instytucjami.