

WARUNKI KONKURSU OFERT
ogłoszonego przez Prezydenta Miasta Białegostoku
na realizację zadań publicznych
w dziedzinie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego
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 wsparcia wykonania zadań.

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

§ 1

Rodzaj zadania

1. Przedmiotem konkursu są zadania obejmujące:
 - 1) wspieranie przedsięwzięć kulturalnych o wysokiej randze artystycznej: festiwali, konkursów, prezentacji, spektakli, realizowanych na terenie miasta;
 - 2) wspieranie i promocję wydarzeń teatralnych i tanecznych;
 - 3) realizację i wspieranie działań w sferze ochrony dóbr kultury i promocji dziedzictwa kulturowego oraz edukacji społeczeństwa w sferze zachowania i promowania dziedzictwa kulturowego miasta,
 - 4) wspieranie inicjatyw kulturalnych, służących zaspokojeniu potrzeb kulturalnych mieszkańców miasta i ich aktywizacji w dziedzinie kultury;
 - 5) wspieranie inicjatyw obejmujących promocję działań i dokonań lokalnych twórców;
 - 6) wspieranie działań utrwalających i promujących tożsamość kulturową miasta, w tym inicjatyw z zakresu różnorodności kulturowej miasta, dialogu międzykulturowego, prezentacji kultur mniejszości narodowych i etnicznych oraz języków regionalnych;
 - 7) realizację działań literackich, w tym projektów wydawniczych i przedsięwzięć promujących literaturę;
 - 8) wspieranie projektów z zakresu edukacji kulturalnej.
2. Zadania mogą być wykonywane w różnych formach, a w szczególności poprzez organizację: festiwali, przeglądów, prezentacji, koncertów, widowisk plenerowych, wystaw i innych imprez interdyscyplinarnych, służących zaspokajaniu potrzeb kulturalnych mieszkańców miasta, oraz wydawnictw.

§ 2

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań w dziedzinie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego w projekcie budżetu Miasta w roku 2026 w przedmiotowym konkursie.

Na realizację zadań publicznych w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego w 2026 roku określonych w § 1 ust. 1, Prezydent Miasta Białegostoku przeznaczył w budżecie Miasta środki w wysokości **490 419 złotych**. Kwota ta może ulec zmianie, gdy nastąpi zmiana budżetu Miasta, w części przeznaczonej na realizację zadań z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłaszania konkursu lub w przypadku stwierdzenia, że zadanie można zrealizować mniejszym kosztem lub złożone oferty nie uzyskają akceptacji komisji.

§ 3

Zasady przyznawania dotacji

1. Zlecenie zadania i udzielenie dofinansowania następuje z odpowiednim zastosowaniem przepisów art. 16 ustawy, z uwzględnieniem art. 221 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1483 ze zm.) oraz innych właściwych przepisów.
2. O przyznanie dotacji na realizację zadania mogą ubiegać się:
 - 1) organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy;
 - 2) osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego w przedmiotowym zakresie;
 - 3) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego;
 - 4) spółdzielnie socjalne;
 - 5) spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością, które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.
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. O dotacje na realizację zadania mogą się ubiegać oferenci, o których mowa w ust. 2, z zastrzeżeniem, że prowadzą działalność statutową w dziedzinie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego.
5. Oferent powinien posiadać zasoby rzeczowe w postaci bazy materialno-technicznej lub dostęp do takiej bazy oraz zasoby osobowe, zapewniające wykonanie oferowanego zadania.
6. Oferent w ramach realizacji zadania publicznego zobowiązany jest do:
 - a) spełnienia minimalnych wymagań służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, o których mowa w *ustawie o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami z dnia 19 lipca 2019 r. (Dz.U. z 2024 r. poz. 1411)*;
 - b) spełnienia wymagań o których mowa w *ustawie o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich z dnia 13 maja 2016 r. (Dz. U. z 2026 r. poz. 110 ze zm.)*.
7. Dotacje na realizację zadań publicznych w dziedzinie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego **mogą** być wykorzystane w szczególności na:
 - 1) wynagrodzenia, honoraria wypłacane na podstawie umów o dzieło i umowy zlecenia;
 - 2) wynajem obiektów i terenu niezbędnego do przeprowadzenia zadania oraz koszty korzystania z obiektu (energia, woda, itp.);
 - 3) koszty obsługi technicznej;
 - 4) koszty transmisji internetowych;
 - 5) koszty wydawnicze i promocyjne;

- 6) materiały;
 - 7) zakup usług obcych m.in. przejazdu i zakwaterowanie, transport;
 - 8) zakup praw autorskich niezbędnych do wykonania zadania;
 - 9) koszty administracyjne bezpośrednio związane z realizacją zadania.
8. W zestawieniu kosztów realizacji zadania należy uwzględnić rodzaje kosztów, które będą miały potwierdzenie w dokumentach księgowych oferenta (umowy, faktury, rachunki) oraz ewentualnie wycenę wkładu rzeczowego oraz wkładu osobowego.
9. Dotacje na realizację zadań publicznych w dziedzinie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego **nie mogą** być wykorzystane na:
- 1) koszty stałe podmiotów, w tym: wynagrodzenia osobowe, ubezpieczenia, utrzymanie i wyposażenie biura z wyłączeniem bezpośrednich kosztów związanych z realizacją zadania, podatki, cła, opłaty skarbowe;
 - 2) zakup paliwa;
 - 3) zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy o udzielenie dotacji;
 - 4) opłaty leasingowe oraz zobowiązania z tytułu otrzymanych kredytów;
 - 5) nabycie lub dzierżawę gruntów;
 - 6) prace budowlane, zakupy majątkowe, zadania inwestycyjne i remontowe;
 - 7) działalność gospodarczą i polityczną.
10. W kosztorysie zadania należy uwzględnić wyłącznie koszty niezbędne dla realizacji tego zadania. Nie może w nim być uwzględniony podatek od towarów i usług (VAT) w wysokości, w której podatnikowi przysługuje prawo do jego odzyskania lub rozliczenia w deklaracjach składanych do Urzędu Skarbowego, przy czym:
- 1) wnioskodawcy, którzy nie mają prawnej możliwości odzyskania lub rozliczenia podatku VAT od towarów i usług związanych z realizacją zadania (dla których podatek VAT jest kosztem) – sporządzają kosztorysy w kwotach brutto (łącznie z podatkiem VAT);
 - 2) wnioskodawcy, którzy mają możliwość odzyskania lub rozliczenia podatku VAT od towarów i usług związanych z realizacją zadania (w całości lub w części) – sporządzają kosztorysy w kwotach netto (tj. nie uwzględniają w nich kwot podatku VAT, które będą podlegały odzyskaniu lub rozliczeniu).
11. Na sumę wszystkich kosztów realizacji zadania składają się:
- 1) planowana dotacja;
 - 2) wkład własny:
 - a) wkład własny finansowy,
 - b) wkład własny niefinansowy (osobowy i rzeczowy),
 - 3) świadczenia pieniężne od odbiorców zadania.
12. Na wkład własny finansowy o którym mowa w ust. 11 pkt 2 ppkt a składają się:
- 1) środki finansowe własne;
 - 2) środki finansowe publiczne uzyskane od organów władzy publicznej w formie dotacji;
 - 3) pozostałe środki finansowe pozyskane przez oferenta.
13. Udział wkładu własnego finansowego o którym mowa w ust. 11 pkt 2 ppkt a oraz ust. 12 w stosunku do sumy wszystkich kosztów realizacji zadania nie może być niższy niż 4%.

14. Suma kosztów administracyjnych (obsługa księgową, obsługa prawna, koordynacja, koszty materiałów biurowych) bezpośrednio związanych z realizacją zadania, nie może przekroczyć **20%** sumy wszystkich kosztów jego realizacji.
15. Oferent, który uzyskał dofinansowanie zobowiązany jest - w celu zawarcia umowy - do przedłożenia, w **terminie miesiąca** od dnia ogłoszenia wyników konkursu na stronie www.bialystok.pl, w Urzędzie Miejskim w Białymstoku wersji papierowej oferty podpisanej przez osoby uprawnione do reprezentacji (wydrukowanej z systemu witkac.pl), z zastrzeżeniem ust. 17.
16. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa, niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferent może:
 - 1) negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania oraz zmniejszyć:
 - a) deklarowany wkład własny finansowy o którym mowa w ust. 11 pkt 2 ppkt a oraz ust. 12 z tym, że zobowiązany jest do utrzymania procentowego udziału wkładu własnego finansowego w stosunku do kwoty dotacji, wynikającego z oferty,
 - b) deklarowany wkład osobowy oraz rzeczowy zawarty w ofercie proporcjonalnie do zmiany zakresu projektu.
 - 2) zrezygnować z dotacji, składając oświadczenie w formie pisemnej.
17. Oferent, który uzyskał dofinansowanie w mniejszej kwocie niż wnioskowana zobowiązany jest - w celu zawarcia umowy - do przedłożenia w **terminie miesiąca** od dnia ogłoszenia wyników konkursu na stronie www.bialystok.pl, w Urzędzie Miejskim w Białymstoku wersji papierowej zaktualizowanej oferty, w zakresie o którym mowa w ust. 16 pkt 1, podpisanej przez osoby uprawnione do reprezentacji (wydrukowanej z systemu witkac.pl).
18. 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) zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności, podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
19. Prezydent Miasta Białegostoku odmawia podpisania umowy i przekazania dotacji w przypadku, gdy:
 - 1) oferent zmniejszy swój wkład własny finansowy o którym mowa w ust. 11 pkt 2 ppkt a oraz ust. 12 w stosunku większym niż proporcjonalnie do zmniejszonej dotacji, z zastrzeżeniem ust. 20 lub
 - 2) suma kosztów administracyjnych bezpośrednio związanych z realizacją zadania przekracza **20%** sumy wszystkich kosztów jego realizacji lub
 - 3) oferent nie przedłoży w Urzędzie Miejskim w Białymstoku papierowej wersji oferty lub papierowej wersji zaktualizowanej oferty w **terminie miesiąca** od dnia ogłoszenia wyników konkursu na stronie www.bialystok.pl, podpisanej przez osoby uprawnione do reprezentacji.
20. W przypadku gdy podmiot wyłoniony w konkursie nie otrzyma środków finansowych z innych źródeł, o których mowa w ust. 12 pkt 2 i 3 lub otrzyma je w mniejszym zakresie, wówczas wkład własny finansowy ulega zmniejszeniu także o wysokość nieotrzymanej kwoty.

§ 4

Terminy i warunki realizacji zadania

1. Realizacja zadania powinna odbyć się w wybranym terminie **od 1 czerwca 2026 r. do 31 grudnia 2026 r.**
2. Zadanie powinno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z warunkami określonymi w ofercie oraz w umowie.
3. W przypadku wykorzystania dotacji niezgodnie z umową środki finansowe podlegają niezwłocznemu zwrotowi do budżetu Miasta Białegostoku (dział 921, rozdz. 92195).
4. Zleceniobiorca zobowiązany jest do:
 - 1) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania;
 - 2) umieszczenia: logo „*Białystok*” i informacji o następującej treści: „*Zadanie dofinansowane z budżetu Miasta Białegostoku*”, na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, dotyczących realizowanego zadania, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność;
 - 3) dostarczenia na wezwanie Departamentu Kultury, Promocji i Sportu Urzędu Miejskiego w Białymstoku oryginałów dokumentów (faktur, rachunków), celem kontroli prawidłowości wydatkowania dofinansowania oraz 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;
 - 4) sporządzania i składania sprawozdań z wykonania zadania publicznego w terminie określonym w umowie wg wzoru określonego w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu Do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. (Dz.U. poz. 2057 ze zm.) w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań, za pośrednictwem systemu witkac.pl oraz w wersji papierowej;
 - 5) **sporządzenia i złożenia wraz ze sprawozdaniem wykazu dokumentów księgowych zawierającego: numer dokumentu księgowego, numer porządkowy z zestawienia kosztów realizacji zadania, datę wystawienia dokumentu księgowego, nazwę kosztu, wartość wydatku poniesionego z dotacji.**
5. Dofinansowanie realizacji zadania obejmuje koszty finansowane z dotacji poniesione od dnia przekazania dotacji na rachunek bankowy oferenta do dnia wskazanego w zawartej umowie, nie później niż do dnia 31 grudnia 2026 r.
6. Wkład finansowy oferenta o którym mowa w § 3 ust. 11 pkt 2 ppkt a oraz pkt 3 powinien być poniesiony w terminie wskazanym w zawartej umowie, nie wcześniej niż 1 czerwca 2026 r. i nie później niż do dnia 31 grudnia 2026 r.

§ 5

Dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków w czasie realizacji projektu

Jeżeli dany wydatek wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy odpowiedniemu kosztowi określonemu w umowie, to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy zwiększenie tego wydatku nastąpiło o nie więcej niż **20%**.

§ 6

Terminy i warunki składania ofert

1. Ofertę należy złożyć za pośrednictwem systemu witkac.pl, następnie wydrukować potwierdzenie złożenia oferty wraz z oświadczeniami (z jednakową sumą kontrolną), podpisać przez uprawnione osoby i złożyć w wersji papierowej do Prezydenta Miasta

Białegostoku, najpóźniej w terminie do dnia **13 maja 2026 r. do godz. 15.30**, za pośrednictwem:

- 1) Kancelarii Ogólnej Urzędu Miejskiego w Białymstoku przy ul. Słonimskiej 1, 15-950 Białystok;
- 2) operatora pocztowego, na adres: Urząd Miejski w Białymstoku, ul. Słonimska 1, 15-950 Białystok.

2. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu potwierdzenia złożenia oferty do Urzędu Miejskiego w Białymstoku.

3. Jeden oferent może w konkursie złożyć maksymalnie **1 ofertę**.

4. Wszystkie pola oferty muszą zostać czytelnie wypełnione. W pola, które nie odnoszą się do oferenta, należy wpisać „nie dotyczy”. W formularzu oferty nie wolno dokonywać żadnych skreśleń i poprawek, poza wyraźnie wskazanymi rubrykami.

5. Wzór oferty określony w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu Do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057 ze zm.) w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań znajduje się na stronie internetowej – BIP bezpośrednio pod ogłoszonym konkursem pod adresem: <http://www.bip.bialystok.pl> (dział: „Konkursy”).

6. Oferenci, którzy nie są zarejestrowani w Krajowym Rejestrze Sądowym do potwierdzenia złożenia oferty dołączają kopię aktualnego odpisu z rejestru lub ewidencji, potwierdzającego status prawny oferenta oraz umocowanie osób uprawnionych do jego reprezentowania.

7. Oferta podlega odrzuceniu jeśli nie spełnia co najmniej jednego z poniższych kryteriów oceny formalnej:

1	Czy oferta została złożona na druku określonym w ust. 5 i złożona w systemie witkac.pl
2	Czy potwierdzenie oferty zostało podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania oferenta oraz złożone w terminie
3	Czy oferta jest kompletna
4	Czy oferta została złożona przez uprawniony podmiot oraz podmiot, który w celach statutowych ma zapisaną działalność z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego
5	Czy suma wkładu własnego finansowego w stosunku do sumy wszystkich kosztów realizacji zadania wynosi nie mniej niż 4%
6	Czy suma kosztów administracyjnych, bezpośrednio związanych z realizacją zadania, nie przekracza 20% sumy wszystkich kosztów jego realizacji
7	Czy oferent wypełnił oświadczenia znajdujące się na końcu oferty oraz na potwierdzeniu złożenia oferty
8	Czy oferta jest jedyną złożoną przez oferenta

§ 7

Termin, kryteria i tryb dokonywania wyboru ofert

1. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później, niż w ciągu 60 dni od ostatniego dnia przyjmowania ofert.
2. Prezydent Miasta Białegostoku powołuje komisję konkursową w celu zaopiniowania ofert, której skład oraz zasady działania określa odrębne zarządzenie.

3. Komisja konkursowa, dokonuje oceny merytorycznej ofert przy zastosowaniu następujących kryteriów:

Lp.	Kryteria oceny ofert:
1	Możliwość realizacji zadania publicznego, w tym: - ocena dotychczasowych projektów/edycji/zadań w zakresie kultury, - realność zaproponowanego programu, - dysponowanie bazą lokalową umożliwiającą wykonania zadania.
2	Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania: - rzetelność przedłożonego planu rzeczowo-finansowego, - spójność kalkulacji kosztów z opisem rzeczowym/merytorycznym.
3	Proponowana jakość wykonania zadania, w tym: <ul style="list-style-type: none"> • zadania określone w § 1 ust. 1 pkt 1–7, z wyjątkiem wydawnictw, w tym: <ul style="list-style-type: none"> - ocena przedsięwzięcia pod względem wpływu na wzbogacenie oferty kulturalnej w mieście, - krąg/iłość odbiorców projektu. • zadania określone w § 1 ust. 1 pkt 7 (wydawnictwa): <ul style="list-style-type: none"> - wielkość nakładu i jakość wydawnictwa, - znaczenie zadania dla kultury i dziedzictwa kulturowego miasta. • zadania określone w § 1 ust. 1 pkt 8: <ul style="list-style-type: none"> - atrakcyjność przedsięwzięcia pod względem wpływu na wzbogacenie oferty edukacji kulturalnej, - krąg odbiorców/zakres projektu.
4	Kwalifikacje osób, przy udziale których realizowane będzie zadanie.
5.	Wysokość udziału środków finansowych własnych i pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego, w tym: - procentowy wkład własny oferenta, - pozyskiwanie środków przez oferenta z innych źródeł publicznych.
6	Wkład niefinansowy (rzeczowy, osobowy), w tym świadczenia wolontariuszy i pracy społecznej członków, planowany przez oferenta.
7	Ocena realizacji zadań zleconych w latach poprzednich, w tym: - rzetelność i terminowość wykonywania dotychczas zrealizowanych przedsięwzięć finansowanych z budżetu Miasta, - rzetelność i terminowość rozliczania dotychczas zrealizowanych przedsięwzięć finansowanych z budżetu Miasta

4. Przewodniczący komisji konkursowej przedkłada Prezydentowi protokół z jej prac, który zawiera w szczególności opinię komisji w sprawie ofert rekomendowanych do dofinansowania wraz z proponowaną kwotą dofinansowania.
5. Decyzję o wyborze ofert i o udzieleniu dotacji oraz ich wysokości podejmuje Prezydent.
6. Od decyzji Prezydenta Miasta Białegostoku w sprawie wyboru ofert i udzielenia dotacji oraz ich wysokości nie stosuje się trybu odwołania.

§ 8

Informacja o tego samego rodzaju zadaniach publicznych zrealizowanych przez organ administracji publicznej w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim i związanych z nimi kosztach

Podaje się do wiadomości, że w budżecie Miasta Białegostoku suma środków przeznaczonych na realizację zadań z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego wyniosła w roku 2022 – 2 204 000 zł, w roku 2023 – 2 230 000 zł, w roku 2024 – 2 959 000 zł, w roku 2025 – 3 800 000 zł.

PREZYDENT MIASTA

dr hab. Tadeusz Truskolaski