ZARZĄDZENIE NR ..70. /2026
DYREKTORA MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY RODZINIE W BIAŁYMSTOKU
z dnia ..16. listopada 2026 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej w latach 2027-2028.

Na podstawie art. 32 ust. 1 w zw. z art. 92 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1684 ze zm.[1]), art. 93 ust. 2 i art. 190 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2026 r. poz. 980), art. 11 ust. 1 pkt 2 i art. 13 ust. 1, 2, 3, 5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 ze zm.[2]) oraz § 3 ust. 1 i 2 zarządzenia Nr 745/25 Prezydenta Miasta Białegostoku z dnia 19 sierpnia 2025 r. w sprawie określenia zasad i trybu postępowania dotyczących zlecania, kontroli i rozliczania zadań publicznych, a także zarządzenia Nr 1225/18 Prezydenta Miasta Białegostoku z dnia 26 października 2018 r. w sprawie udzielenia pełnomocnictwa Dyrektorowi Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Białymstoku[3] zarządzam, co następuje:

§ 1

Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej pod nazwą:

„Prowadzenie placówki opiekuńczo-wychowawczej typu socjalizacyjnego i interwencyjnego dla 14 dzieci”.

§ 2

Treść ogłoszenia zawierającego warunki konkursu stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Zlecenie realizacji zadania publicznego wymienionego w § 1 nastąpi w formie powierzenia z udzieleniem dotacji, która będzie pokrywać pełne koszty realizacji zadania.

§ 4

Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Białymstoku, w Biuletynie Informacji Publicznej Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Białymstoku, na portalu miejskim www.bialystok.pl i na stronie internetowej Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Białymstoku www.mopr.bialystok.pl, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Białymstoku i Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Białymstoku oraz w systemie Witkac.pl.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie
w Białymstoku
mgr Agnieszka Górska

[1] Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2026 r. poz. 252 i 912.
[2] Zmiana tekstu jednolitego wymienionej ustawy została ogłoszona w Dz. U. z 2026 r. poz. 1040.
[3] Zmienionego zarządzeniami: Nr 88/19 z dnia 8 lutego 2019 r., Nr 415/25 z dnia 9 czerwca 2025 r, Nr 1023/25 z dnia 28 listopada 2025 r., Nr 1069/25 z dnia 12 grudnia 2025 r. i Nr 493/26 z dnia 2 lipca 2026 r.

Załącznik do ZARZĄDZENIA NR 30/2026
DYREKTORA MIEJSKIEGO OŚRODKA
POMOCY RODZINIE W BIAŁYMSTOKU
z dnia 10 listopada 2026 r.

WARUNKI KONKURSU OFERT

ogłoszonego przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Białymstoku na realizację zadania publicznego z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej w latach 2027-2028 dla podmiotów wymienionych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w formie powierzenia wykonania zadania.

Warunki konkursu opracowano na podstawie ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej (Dz. U. z 2025 r. poz. 395 ze zm.), w związku z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwanej dalej ustawą.

§ 1
Rodzaj zadania i wysokość środków publicznych

„Prowadzenie placówki opiekuńczo-wychowawczej typu socjalizacyjnego i interwencyjnego dla 14 dzieci"

1. Forma realizacji zadania: powierzenie.

2. Opis zadania:
   Organizacja, działanie placówki opiekuńczo-wychowawczej łączącej zadania placówki socjalizacyjnej i interwencyjnej oraz kwalifikacje kadry w niej zatrudnionej, powinny być zgodne z przepisami ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej.

3. Cel zadania: objęcie pieczą zastępczą dzieci pozbawionych opieki rodziców poprzez:
   1) zapewnienie całodobowej opieki i wychowania oraz zaspokojenie ich niezbędnych potrzeb, w szczególności emocjonalnych, rozwojowych, zdrowotnych, bytowych, społecznych i religijnych;
   2) realizację przygotowanych we współpracy z asystentem rodziny planów pomocy dziecku;
   3) umożliwienie kontaktu dzieciom z rodzicami i innymi osobami bliskimi, chyba że sąd postanowi inaczej;
   4) podejmowanie działań w celu powrotu dzieci do rodziny;
   5) zapewnienie dzieciom dostępu do kształcenia dostosowanego do ich wieku i możliwości rozwojowych;
   6) obejmowanie dzieci działaniami terapeutycznymi;
   7) zapewnienie korzystania z przysługujących świadczeń zdrowotnych.

4. Adresaci zadania:

Dzieci i młodzież powyżej 10 roku życia z terenu Miasta Białegostoku oraz dzieci pochodzące spoza terenu Miasta Białegostoku na podstawie zawartych porozumień oraz dzieci za które Miasto Białystok ponosi wydatki za ich pobyt w pieczy zastępczej zgodnie z art. 191 ust. 3 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. Placówka może przyjąć dzieci poniżej 10 roku życia. Umieszczenie dziecka poniżej 10. roku życia w placówce jest możliwe w przypadku, gdy w danej placówce umieszczona jest matka lub ojciec tego dziecka oraz w innych wyjątkowych przypadkach, szczególnie gdy przemawia za tym stan zdrowia dziecka lub dotyczy to rodzeństwa.

5. Miejsce realizacji zadania: Miasto Białystok.

6. Wysokość planowanych środków publicznych przeznaczonych na powierzenie realizacji zadania w okresie **od dnia 1 stycznia 2027 r. do dnia 31 grudnia 2028 r. wynosi 2 831 000 zł** (słownie: dwa miliony osiemset trzydzieści jeden tysięcy złotych), w tym:

a) w roku **2027** w wysokości **1 400 000,00 zł** (słownie: jeden milion czterysta tysięcy złotych),

b) w roku **2028** w wysokości **1 431 000,00 zł** (słownie: jeden milion czterysta trzydzieści jeden tysięcy złotych).

§ 2
Zasady przyznawania dotacji

1. Powierzenie zadania i jego finansowanie 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 2026 r. poz. 1447) oraz innych właściwych przepisów.

2. O przyznanie dotacji na realizację zadania mogą ubiegać się organizacje pozarządowe oraz podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy, z zastrzeżeniem, że prowadzą działalność statutową w zakresie wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej.

3. Dwa lub więcej podmioty, o których mowa w ust. 2, działające wspólnie 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 między organizacjami pozarządowymi lub podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego, załącza się do umowy o powierzenie realizacji zadania publicznego.

5. Organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy składające ofertę wspólną ponoszą odpowiedzialność solidarną za zobowiązania, o których mowa w art. 16 ust. 1 ustawy.

6. Oferent ubiegający się o dotację powinien:
   1) posiadać aktualne zezwolenie Wojewody Podlaskiego na prowadzenie placówki opiekuńczo – wychowawczej łączącej zadania placówki socjalizacyjnej i interwencyjnej, w której może przebywać 14 dzieci;
   2) realizować zadanie zgodnie ze standardami merytorycznymi wynikającymi z ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej;
   3) posiadać kadrę specjalistów o kwalifikacjach potwierdzonych dokumentami zgodnie z zapisami ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
   4) przedstawić dokumentację potwierdzającą, iż osoby pracujące z dziećmi w ramach realizacji przedmiotowego zadania nie figurują w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym;
   5) zapewnić warunki lokalowe niezbędne do realizacji zadania, zgodne ze standardami usług świadczonych w placówkach określonych w § 18 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej. Obiekt, w którym będzie realizowane zadanie musi znajdować się na terenie miasta Białegostoku i być przystosowany pod względem sanitarnym, przeciwpożarowym i bhp do prowadzenia placówki opiekuńczo-wychowawczej łączącej zadania placówki socjalizacyjnej i interwencyjnej;
   6) posiadać doświadczenie w realizacji zadań z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej;
   7) przyjąć dzieci zgodnie z art. 95 ust. 3a ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

7. Za kwalifikowane uznane będą koszty poniesione w okresie realizacji zadania, w szczególności:
   1) bezpośrednio związane z realizacją zadania, które są niezbędne do jego realizacji;

2) zgodne z opisem działań zawartym w ofercie i kosztorysie, uwzględniając pozycje w ramach których są rozliczane;
3) racjonalnie skalkulowane na podstawie cen rynkowych;
4) spełniające wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi;
5) odzwierciedlające koszty rzeczywiste, skalkulowane proporcjonalnie dla przedsięwzięcia objętego finansowaniem (np. kosztem kwalifikowanym może być jedynie część wynagrodzenia księgowego, jeżeli wykonuje w ramach godzin pracy również inne czynności niezwiązane z obsługą zadania);
6) poparte właściwymi dowodami księgowymi oraz prawidłowo odzwierciedlone w ewidencji księgowej Zleceniobiorcy (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);
7) czynsze i opłaty za media (w wysokości proporcjonalnej do użytkowanej przez organizację powierzchni w zakresie realizowanego zadania);
8) bieżące naprawy, konserwacje, remonty oraz wyposażenie placówki opiekuńczo-wychowawczej w sprzęt niezbędny dla umieszczonych w niej wychowanków;
9) merytoryczne poniesione przez oferenta, w szczególności:
   a) koszty wynagrodzeń osób realizujących cele projektu;
   b) obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne, które związane są z koordynacją projektu, jego obsługą finansową i prawną, w szczególności:
      - wynagrodzenia dyrektorów, wychowawców,
      - wynagrodzenia obsługi księgowej związanej z wykonywaniem zadań w ramach projektu,
      - wydatki przeznaczone na zakup materiałów biurowych niezbędnych do realizacji zadań,
      - obejmujące koszty osobowe i bezosobowe, które mogą być ponoszone w następującym zakresie: 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); 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); bezosobowe – wynagrodzenie osób zaangażowanych bezpośrednio przy realizacji projektu na podstawie umów zlecenia i umów o dzieło.

8. W kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania należy uwzględnić rodzaje kosztów, które będą miały potwierdzenie w dokumentach księgowych oferenta (umowy, faktury, rachunki).

9. Dotacja na realizację zadania publicznego, o którym mowa w § 1, nie może być wykorzystana na:
   1) przedsięwzięcia, które są dofinansowywane z budżetu Miasta Białegostoku;
   2) zobowiązania powstałe przed datą obowiązywania umowy o udzielenie dotacji;
   3) opłaty leasingowe oraz zobowiązania z tytułu otrzymanych kredytów;
   4) nabycie lub dzierżawę gruntów;
   5) pokrycie kosztów utrzymania biura oferenta (w tym także wydatków na wynagrodzenie z pochodnymi pracowników biura zajmujących się administracją podmiotu) chyba, że stanowią one niezbędny element zleconego zadania publicznego, potwierdzony przez organ administracji publicznej wspierający realizację zadania (przy zastosowaniu zasady proporcjonalności kosztów);
   6) zadania inwestycyjne;
   7) działalność gospodarczą i polityczną;
   8) koszty wyjazdów służbowych (krajowych i zagranicznych);
   9) kary i odsetki;
   10) opłaty poniesione po zakończeniu realizacji zadania;
   11) podatki, cła i opłaty skarbowe.

10. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa, niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferent może zrezygnować z dotacji, oświadczając o tym pisemnie w ciągu 14 dni od dnia powiadomienia o wysokości przyznanej dotacji. W szczególnie uzasadnionych przypadkach

oświadczenie to można złożyć po terminie wymienionym wyżej. Oświadczenie powinno być skierowane do Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Białymstoku, zawierać nazwę zadania, pieczęć oferenta oraz podpisy osób uprawnionych do składania oświadczenia woli w imieniu oferenta.

11. Oferent, który otrzymał dotację w wysokości mniejszej niż wnioskowana, zobowiązany jest do złożenia za pośrednictwem systemu Witkac.pl aktualizacji oferty realizacji zadania publicznego. Wydrukowane z systemu Witkac.pl potwierdzenie złożenia aktualizacji oferty, podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji oferenta, z jednakową sumą kontrolną należy złożyć w kancelarii Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Białymstoku, przy ul. Malmeda Icchoka 8, niezwłocznie po opublikowaniu wyników konkursu.

12. Prezydent Miasta Białegostoku może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy:
    1) oferent lub osoby go reprezentujące utracą zdolność do czynności prawnych;
    2) oferent, w sytuacji przyznania dotacji w mniejszej kwocie niż wnioskował, nie przedstawi aktualizacji oferty realizacji zadania publicznego, w czasie umożliwiającym przygotowanie i podpisanie umowy;
    3) oferent nie podpisze przygotowanej umowy w czasie umożliwiającym terminowe przekazanie kwoty dotacji, 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 stycznia 2027 r. do dnia 31 grudnia 2028 r.

2. Termin poniesienia wydatków dla środków pochodzących z dotacji ustala się od dnia 1 stycznia 2027 r. do dnia 31 grudnia 2028 r.

3. W przypadku wykorzystania dotacji niezgodnie z umową środki finansowe podlegają niezwłocznemu zwrotowi na rzecz Prezydenta Miasta Białegostoku zgodnie z zapisami umowy.

4. 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);
    2) zasada równego traktowania – oznacza równe traktowanie osób bez względu na płeć, rasę, pochodzenie etniczne, narodowość, religię, wyznanie, światopogląd, niepełnosprawność, wiek, orientację seksualną.

5. Zleceniobiorca zobowiązany jest do:
    1) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy;
    2) prowadzenia karty czasu pracy (stanowiącej załącznik Nr 1 do warunków konkursu) przez osoby zatrudnione przy realizacji zadań, których wynagrodzenie opłacane będzie ze środków pochodzących z udzielonej dotacji;
    3) stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 2016 Nr 119 ze zm.), zwanego dalej RODO;

4) dostarczenia na wezwanie Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Białymstoku oryginałów lub kopii dokumentów (faktur, rachunków), celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz kontroli prowadzenia dokumentacji z nią związanej. Kontrola, o której mowa wyżej, nie ogranicza prawa do kontroli całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym;
5) sporządzania za pośrednictwem systemu Witkac.pl i składania w wersji papierowej sprawozdań z wykonania zadania publicznego w terminie wskazanym w umowie, wg wzoru określonego 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) do Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Białymstoku;
6) realizowania zadania z najwyższą starannością w sposób efektywny, oszczędny i terminowy, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie;
7) zamieszczania na wszystkich drukach i materiałach promocyjnych, szkoleniowych, informacyjnych, związanych z realizacją zadania informacji o realizacji zadania przy udziale środków Miasta Białegostoku oraz zamieszczania logotypów „Białystok". Ponadto ww. informacja powinna znaleźć się na stronie internetowej podmiotu;
8) stosowania standardów ochrony małoletnich zgodnie z art. 22b i 22c ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2026 poz. 110 ze zm.);
9) wprowadzenia procedury kontaktu dziecka z rodzicami i innymi osobami bliskimi w miejscu ich zamieszkania lub w miejscu przez nich wskazanym, która powinna spełniać warunki określone w podpisanej przez Prezydenta Miasta Białegostoku z 2013 r. pn. „Procedury urlopowania wychowanków umieszczonych w instytucjonalnej pieczy zastępczej", będącej załącznikiem do umowy o realizację zadania publicznego.

6. Dokumentacja dotycząca dzieci przebywających w placówce opiekuńczo-wychowawczej typu socjalizacyjnego i interwencyjnego powinna być prowadzona zgodnie z wymogami rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej.

7. W placówce dla każdego dziecka prowadzi się zgodnie z § 17 ust. 1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej: plan pomocy dziecku; kartę pobytu dziecka; kartę udziału w zajęciach prowadzonych przez psychologa, pedagoga lub osobę prowadzącą terapię, z opisem ich przebiegu, o ile dziecko tego wymaga; arkusze badań i obserwacji psychologicznych oraz pedagogicznych.

§ 4
Terminy i warunki składania ofert

1. Oferty należy sporządzić zgodnie z załącznikiem 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 i następnie złożyć za pośrednictwem systemu Witkac.pl.

2. Po złożeniu oferty za pośrednictwem systemu Witkac.pl, potwierdzenie złożenia oferty z jednakową sumą kontrolną należy wydrukować, podpisać przez uprawnione osoby i złożyć wraz z dokumentami wskazanymi w ust. 6 w kancelarii Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Białymstoku, przy ul. Malmeda Icchoka 8, 15-440 Białystok, w nieprzekraczalnym terminie określonym w ust. 3 (decyduje data wpływu do kancelarii).

3. Termin składania ofert oraz wydrukowanego potwierdzenia złożenia oferty wraz z dokumentami wskazanymi w ust. 6 upływa 21. dnia o godzinie 15.30 od daty ukazania się ogłoszenia o konkursie zamieszczonego w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Białymstoku, w Biuletynie Informacji Publicznej Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Białymstoku, na portalu miejskim

www.bialystok.pl, na stronie internetowej Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Białymstoku www.mopr.bialystok.pl, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Białymstoku i Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Białymstoku oraz w systemie Witkac.pl.

4. Jeden oferent może w konkursie złożyć maksymalnie 1 ofertę.

5. Oferent zobowiązany jest do:
   1) określenia celu zadania publicznego – informacja taka powinna znaleźć się w części III pkt 3 oferty: „Syntetyczny opis zadania";
   2) określenia liczby odbiorców zadania publicznego - informacja taka powinna znaleźć się w części III pkt 5 oferty: „Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego";
   3) opisu kosztów osobowych ze wskazaniem ilości zatrudnionych osób, ich kwalifikacji, stanowisk, formy zatrudnienia, ilości godzin/wymiaru etatu, stawki wynagrodzenia - powyższe dane powinny znaleźć się w części IV pkt 2 oferty: „Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania", natomiast kalkulacja powyższych kosztów w części V.A oferty: „Zestawienie kosztów realizacji zadania".

6. Wraz z potwierdzeniem złożenia oferty należy dostarczyć następujące dokumenty (w oryginale lub potwierdzonych za zgodność z oryginałem na każdej ze stron przez osoby do tego uprawnione):
   1) aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących;
   2) aktualny statut;
   3) pełnomocnictwa niezbędne do reprezentowania oferenta (jeśli dotyczy);
   4) oświadczenie oferenta o nieubieganiu się o inne środki budżetowe Miasta Białegostoku stanowiące załącznik Nr 2 do warunków konkursu;
   5) dokument poświadczający prawo do zajmowania lokalu, w którym realizowane ma być niniejsze zadanie, np. akt własności, umowa najmu, umowa użyczenia, porozumienie w sprawie udostępnienia lokalu lub przyrzeczenie użyczenia lokalu;
   6) decyzję Wojewody Podlaskiego w sprawie wydania zezwolenia na prowadzenie placówki opiekuńczo – wychowawczej łączącej zadania placówki socjalizacyjnej i interwencyjnej;
   7) regulamin organizacyjny placówki.

§ 5
Termin, kryteria i tryb dokonywania wyboru ofert

1. Kryteria stosowane przy wyborze ofert:
   1) wybór ofert nastąpi w oparciu o kryteria formalne i merytoryczne;
   2) karta oceny formalnej oferty i karta oceny merytorycznej oferty stanowią odpowiednio załącznik Nr 3 do warunków konkursu i załącznik Nr 4 do warunków konkursu;
   3) za spełnienie wymogów formalnych przyjmuje się:
      a) złożenie oferty na właściwym formularzu w terminie i w miejscu, określonych w warunkach otwartego konkursu ofert,
      b) złożenie oferty przez podmiot uprawniony,
      c) prawidłowe (m.in. wszystkie pola wymagane) wypełnienie oferty,
      d) złożenie oferty na zadanie wskazane w ogłoszeniu o konkursie,
      e) dostarczenie potwierdzenia złożenia oferty z jednakową sumą kontrolną, w terminie i miejscu, określonych w warunkach otwartego konkursu ofert, podpisanego przez osoby uprawnione do reprezentacji oferenta,
      f) dostarczenie wraz z potwierdzeniem złożenia oferty dokumentów określonych w § 4 ust. 6 warunków konkursu, w oryginale lub potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez osoby do tego uprawnione;
   4) oferty niespełniające któregokolwiek z wymogów formalnych nie będą dopuszczone do oceny pod względem merytorycznym;
   5) kryteria oceny ofert pod względem merytorycznym:
      a) możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta,

b) przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
c) jakość wykonania zadania publicznego przez oferenta;
d) kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne,
e) zasięg pomocy oferowanej przez podmiot,
f) ocena realizacji zleconych zadań publicznych, w tym rzetelność i terminowość wykonania dotychczas zrealizowanych przedsięwzięć finansowanych ze środków publicznych;

6) w przypadku stwierdzenia oczywistych błędów pisarskich przewiduje się możliwość wezwania oferentów do składania wyjaśnień.

2. Termin i tryb wyboru ofert:
1) do zaopiniowania złożonych ofert pod względem formalnym i merytorycznym Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Białymstoku powoła komisję konkursową. Skład komisji oraz regulamin jej pracy określi odrębne zarządzenie Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Białymstoku;
2) komisja konkursowa dokona oceny formalnej i merytorycznej ofert, po czym Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Białymstoku przedstawi Prezydentowi Miasta Białegostoku opinię komisji konkursowej, dotyczącą wszystkich ofert, ze wskazaniem liczby uzyskanych punktów oraz z proponowaną wysokością kwoty dotacji;
3) Zleceniobiorcą zadania może zostać podmiot, którego oferta będzie oceniona najwyżej pod względem merytorycznym przez komisję konkursową, pod warunkiem, że w wyniku oceny merytorycznej liczba uzyskanych przez oferenta punktów będzie nieniższa niż 70 na 100 punktów możliwych do uzyskania;
4) po zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej, ostateczną decyzję o wyborze ofert i przyznaniu bądź odmowie przyznania dotacji podejmuje w formie zarządzenia Prezydent Miasta Białegostoku, który dokonuje wyboru ofert, jego zdaniem, najlepiej służących realizacji zadania;
5) rozstrzygnięcie konkursu nastąpi niepóźniej niż w ciągu 30 dni po upływie terminu składania ofert;
6) postępowanie o udzielenie dotacji jest jawne;
7) wyniki otwartego konkursu ofert zostaną zamieszczone:
a) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Białymstoku,
b) w Biuletynie Informacji Publicznej Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Białymstoku,
c) na stronie internetowej Miasta Białegostoku www.bialystok.pl,
d) na stronie internetowej Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Białymstoku www.mopr.bialystok.pl,
e) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Białymstoku przy ul. Słonimskiej 1,
f) na tablicy ogłoszeń Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Białymstoku przy ul. Malmeda Icchoka 8,
g) w systemie Witkac.pl;
8) od rozstrzygnięcia w sprawie wyboru ofert i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.

§ 6
Informacja o tego samego rodzaju zadaniach publicznych zrealizowanych przez organ administracji publicznej w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim i związanymi z nimi kosztami

W budżecie Miasta Białegostoku na 2025 rok przeznaczono środki finansowe na realizację zadania polegającego na prowadzeniu placówki opiekuńczo-wychowawczej typu socjalizacyjnego i interwencyjnego dla 14 dzieci w wysokości 1 200 000 zł.

W budżecie Miasta Białegostoku na 2026 rok przeznaczono środki finansowe na realizację zadania polegającego na prowadzeniu placówki opiekuńczo-wychowawczej typu socjalizacyjnego i interwencyjnego dla 14 dzieci w wysokości 1 320 000 zł.

§ 7
Klauzula informacyjna wynikająca z przepisów RODO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 RODO Organizator Konkursu informuje, że:

1) administratorem danych jest Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Białymstoku z siedzibą przy ul. Malmeda Icchoka 8, 15-440 Białystok;
2) w sprawach ochrony danych osobowych można kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych: Katarzyna Podleśna pod adresem e-mail: iod@mopr.bialystok.pl;
3) dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego określonego w zarządzeniu i zawarcia umów na realizację przedmiotowego zadania;
4) dane osobowe zostaną udostępnione członkom komisji konkursowej, innym uczestnikom konkursu oraz podmiotom, którym dane zostały powierzone do przetwarzania;
5) dane osobowe będą przechowywane przez okres 5 lat, a po tym okresie zostaną poddane ocenie przydatności przez Archiwum Państwowe;
6) uczestnikom konkursu przysługuje prawo do dostępu oraz sprostowania danych osobowych (skorzystanie z tego prawa nie może skutkować zmianą wyników konkursu oraz nie może naruszać integralności protokołu i jego załączników), usunięcia danych, ograniczenia przetwarzania lub wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, w sytuacjach przewidzianych przepisami prawa;
7) w związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługuje prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy zajdzie podejrzenie, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO;
8) podanie danych jest wymogiem ustawowym oraz warunkiem zawarcia umowy i jest dobrowolne, a ich niepodanie skutkować będzie odrzuceniem oferty lub niepodpisaniem umowy;
9) dane nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie
w Białymstoku
mgr Agnieszka Górska

Załącznik Nr 1 do warunków konkursu stanowiących załącznik do ZARZĄDZENIA NR 70/2026 DYREKTORA MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY RODZINIE W BIAŁYMSTOKU z dnia 16. listopada 2026 r.

Karta czasu pracy

Zadanie „.....” finansowane z budżetu Miasta Białegostoku

1. Za okres .....
2. Imię i nazwisko .....
3. Stanowisko .....

Data	*Godzina rozpoczęcia*	*Godzina zakończenia*	*Łączna liczba godzin pracy*	*Opis wykonanych zadań*	*Podpis*
Łączny czas pracy					

.....
/podpis wykonawcy/

Zatwierdzam wykonanie wyżej wymienionych zadań

.....
/podpis osoby zatwierdzającej/

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie
w Białymstoku
mgr Agnieszka Górska

Załącznik Nr 2 do warunków konkursu stanowiących załącznik do ZARZĄDZENIA NR 30 /2026 DYREKTORA MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY RODZINIE W BIAŁYMSTOKU z dnia 10. listopada 2026 r.

Białystok, dnia .....

.....
(pieczątka oferenta)

Oświadczenie

W związku z ubieganiem się o finansowanie z budżetu Miasta Białegostoku realizacji zadania publicznego pn. .....

....., niżej podpisane osoby, posiadające prawo do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta, informują, iż oferent nie ubiegał się i nie ubiega się, poza ww. konkursem, o powierzenie lub wsparcie realizacji przedmiotowego zadania z innych środków Miasta Białegostoku.

Osoby składające oświadczenie:

.....
pieczątka i podpis
(ew. czytelny podpis i funkcja)

.....
pieczątka i podpis
(ew. czytelny podpis i funkcja)

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie
w Białymstoku
mgr Agnieszka Górska

Załącznik Nr 3 do warunków konkursu stanowiących załącznik do ZARZĄDZENIA NR 70 /2026 DYREKTORA MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY RODZINIE W BIAŁYMSTOKU z dnia 16. listopada 2026 r.

Karta oceny formalnej oferty

Nazwa zadania publicznego:	
Nr zadania publicznego:	
Nazwa i adres oferenta:	

Kryteria oceny formalnej oferty	tak	nie
Oferta została złożona na właściwym formularzu w terminie i w miejscu, określonych w warunkach otwartego konkursu ofert		
Oferta została złożona przez podmiot uprawniony		
Oferta została wypełniona prawidłowo (m.in. wszystkie pola wymagane zostały wypełnione)		
Oferta została złożona na zadanie wskazane w ogłoszeniu o konkursie		
Potwierdzenie złożenia oferty z jednakową sumą kontrolną zostało złożone w terminie i w miejscu, określonych w warunkach otwartego konkursu ofert, podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji oferenta		
Wraz z potwierdzeniem złożenia oferty dostarczono następujące dokumenty (w oryginale lub potwierdzone za zgodność z oryginałem na każdej ze stron przez osoby do tego uprawnione):	X	X
a) aktualny, tj. zgodny ze stanem faktycznym wyciąg z rejestru lub ewidencji bądź inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących		
b) aktualny statut oferenta		
c) pełnomocnictwa niezbędne do reprezentowania oferenta		
d) oświadczenie oferenta o nieubieganiu się o inne środki budżetowe Miasta Białegostoku (załącznik Nr 2 do warunków konkursu)		
e) dokument poświadczający prawo do zajmowanego lokalu, w którym realizowane ma być zadanie		
f) decyzję Wojewody Podlaskiego w sprawie wydania zezwolenia na prowadzenie placówki opiekuńczo – wychowawczej typu socjalizacyjnego i interwencyjnego		
g) regulamin organizacyjny placówki		

Opinia Komisji konkursowej:

Oferta jest kompletna/niekompletna, zawiera wymagane załączniki/nie zawiera wymaganych załączników, spełnia wszystkie kryteria oceny formalnej/nie spełnia wszystkich kryteriów oceny formalnej i może/nie może być przekazana do oceny merytorycznej.

* niewłaściwe skreślić

Uwagi:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Białystok, dnia .....

Lp.	Komisja konkursowa w składzie	Podpis czytelny (imię i nazwisko)
1.	Przewodniczący Komisji konkursowej	
2.	Z-ca Przewodniczącego Komisji konkursowej	
3.	Członek Komisji konkursowej	
4.	Członek Komisji konkursowej	
5.	Członek Komisji konkursowej	

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie
w Białymstoku
mgr Agnieszka Górska

Załącznik Nr 4 do warunków konkursu stanowiących załącznik do ZARZĄDZENIA NR 70 /2026 DYREKTORA MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY RODZINIE W BIAŁYMSTOKU z dnia .16 listopada 2026 r.

Karta oceny merytorycznej oferty

Nazwa zadania publicznego:	
Nr zadania publicznego:	
Nazwa i adres oferenta:	

Lp.	Kryteria oceny merytorycznej oferty	Skala ocen	Liczba przyznanych punktów
I.	**Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta**		
1.	Posiada bazę lokalową umożliwiającą realizację zadania	0 – 5	
2.	Posiada odpowiednie zasoby techniczne i wyposażenie potrzebne do realizacji zadania	0 – 5	
3.	Zakładane cele są spójne z rezultatami	0 – 5	
4.	Opis planowanych działań gwarantuje osiągnięcie celu zadania	0 – 5	
II.	**Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania**		
1.	Kalkulacja kosztów jest spójna z opisem działań	0 – 10	
2.	Wnioskowana dotacja jest adekwatna do planowanych działań (czy budżet jest zawyżony/ zaniżony)	0 – 10	
3.	Wydatki są zasadne w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania	0 – 10	
III.	**Jakość wykonania zadania publicznego przez oferenta**		
1.	Staranność w przygotowaniu dokumentacji ofertowej	0 – 5	
2.	Opis proponowanych przez oferenta działań gwarantuje właściwą realizację zadania	0 – 5	
IV.	**Kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne**		
1.	Kwalifikacje osób zatrudnionych przy realizacji zadania są wystarczające	0 – 10	
V.	**Zasięg pomocy oferowanej przez podmiot**		
1.	Ocena skali realizowanego projektu, tj. liczba osób objętych projektem	0 – 5	
2.	Atrakcyjność i dostępność projektu dla odbiorców	0 – 5	
VI.	**Ocena realizacji zleconych zadań publicznych, w tym rzetelność i terminowość wykonywania dotychczas zrealizowanych przedsięwzięć finansowanych ze środków publicznych, w tym zleconych w trybie przetargowym uregulowanym ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych**		
1.	Posiada doświadczenie w realizacji zleconych zadań publicznych w latach poprzednich	0 – 10	
2.	Rzetelnie i terminowo rozliczał środki pozyskane w ramach zleconych zadań publicznych	0 – 10	
	Razem:	**max. 100**	

Ocena Komisji konkursowej i propozycja przyznania/nieprzyznania* dotacji

Komisja konkursowa zaopiniowała ofertę pozytywnie/negatywnie* i zaproponowała przyznanie dotacji w wysokości ..... zł.

* niewłaściwe skreślić

Uzasadnienie wyboru bądź odrzucenia oferty:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Białystok, dnia .....

Lp.	Komisja konkursowa w składzie	Podpis czytelny (imię i nazwisko)
1.	Przewodniczący Komisji konkursowej	
2.	Z-ca Przewodniczącego Komisji konkursowej	
3.	Członek Komisji konkursowej	
4.	Członek Komisji konkursowej	
5.	Członek Komisji konkursowej	

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie
w Białymstoku
mgr Agnieszka Górska