

Zarządzenie Nr 1358/18
Prezydenta Miasta Białegostoku
z dnia 06... grudnia 2018 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych
w zakresie edukacji i wychowania na 2019 rok
pn. „Programy wychowawcze i edukacyjne”.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 994¹) i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450²), zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w zakresie edukacji i wychowania na 2019 rok pn. „Programy wychowawcze i edukacyjne”.
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 2018 r. poz. 450 ze zm.).

§ 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.


wz. PREZYDENTA MIASTA
Rafał Rudnicki
ZASTĘPCA PREZYDENTA MIASTA

¹ Zmiana tekstu jednolitego wymienionej ustawy została ogłoszona w Dz. U. z 2018 r. poz. 1000, 1349, 1432.

² Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2018 r. poz. 650, 723, 1365.

Załącznik do Zarządzenia Nr 1358/18
Prezydenta Miasta Białegostoku
z dnia 06. grudnia 2018 r.

Prezydent Miasta Białegostoku

na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450 ze zm.), zwanej dalej ustawą,
ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w zakresie edukacji i wychowania na 2019 rok pn. „Programy wychowawcze i edukacyjne”
dla podmiotów określonych w ustawie, realizujących zadania w sferze pożytku publicznego
w formie wspierania zadań.

I. Rodzaj zadania

Zadanie będzie realizowane w formie następujących przedsięwzięć ukierunkowanych na:

- 1) rozwijanie kompetencji cyfrowych uczniów i nauczycieli oraz bezpieczne i odpowiedzialne korzystanie z zasobów dostępnych w sieci,
- 2) edukacja prozdrowotna dzieci i młodzieży w tym propagowanie zdrowego stylu życia, aktywności sportowej oraz zdrowych nawyków żywieniowych,
- 3) programy rozwijające samodzielne myślenie i świadomość prawną uczniów,
- 4) przygotowanie uczniów do wyboru właściwej ścieżki edukacyjnej i wejścia na rynek pracy,
- 5) wspomaganie wychowawczo - opiekuńczej funkcji szkoły,
- 6) wspomaganie kadry pedagogicznej w zakresie wychowania i opieki oraz podnoszenia kwalifikacji,
- 7) wspomaganie rodziców i opiekunów w zakresie rozwijania kompetencji wychowawczych.

Zadania powinny wpisywać się w priorytety Miasta zawarte w Strategii Rozwoju Miasta Białegostoku na lata 2011-2020 Plus.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

1. Prezydent Miasta Białegostoku na realizację zadania przeznaczył dotację celową w kwocie **100.000 zł** (na wszystkie oferty).
2. Kwota dotacji może ulec zmianie w przypadku stwierdzenia, że zadanie można zrealizować mniejszym kosztem, złożone oferty nie uzyskają akceptacji Komisji Konkursowej na kwotę przeznaczoną na realizację zadania publicznego, określoną powyżej, lub zaistnieje konieczność zmiany budżetu Miasta na 2019 r. w części przeznaczonej na realizację zadania z przyczyn niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłaszania konkursu.

Ostateczna kwota dotacji zostanie ustalona po złożeniu ofert, dokonaniu oceny Komisji Konkursowej oraz zatwierdzeniu przez Prezydenta Miasta Białegostoku.

III. Zasady przyznawania dotacji

1. Zlecenie zadania i udzielenie dofinansowania następuje z odpowiednim zastosowaniem przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450 ze zm.).
2. O dotacje mogą ubiegać się oferenci prowadzący działalność statutową w zakresie edukacji i wychowania.
3. Dofinansowanie nie może przekraczać **90% finansowych kosztów zadania**.
4. Środki pochodzące z dotacji **mogą być przeznaczone wyłącznie na** dofinansowanie kosztów:
 - 1) zakupu materiałów niezbędnych do realizacji programu (pomoce dydaktyczne, materiały szkoleniowe),
 - 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 zlecenie i umowa o dzieło).
5. **Rzeczowy wkład własny (nieodpłatne użyczenie pomieszczeń, sprzętu, zasoby rzeczowe itp.) nie może być przeliczony na własny wkład finansowy i wykazywany jako środki finansowe własne. Należy uwzględnić jego opis w pkt. 13 części IV oferty.**
6. Dotacje na realizację zadań publicznych **nie mogą** być wykorzystane na:
 - 1) koszty stałe podmiotów, w tym wynagrodzenia osobowe i utrzymanie biura,
 - 2) wynagrodzenie koordynatora projektu,
 - 3) rozliczenie projektu,
 - 4) podatki, cła, opłaty skarbowe,
 - 5) zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy o udzielenie dotacji,
 - 6) opłaty leasingowe oraz zobowiązania z tytułu otrzymanych kredytów,
 - 7) nabycie lub dzierżawy gruntów,
 - 8) prace remontowe i budowlane,
 - 9) zadania inwestycyjne,
 - 10) działalność gospodarczą i polityczną,
 - 11) odsetki i kary.
7. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa, niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferent może:
 - 1) negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania oraz zmniejszyć deklarowany wkład własny zawarty w ofercie z tym, że zobowiązany jest do utrzymania proporcji pomiędzy wkładem własnym a dotacją. Zmiana tej proporcji może polegać na zwiększeniu wkładu własnego;
 - 2) zrezygnować z dotacji, oświadczając o tym pisemnie.
8. Oferent, który otrzymał dotację zobowiązany jest do:
 - 1) przedłożenia kopii aktualnego wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji, w przypadku zarejestrowania w rejestrze lub ewidencji innej niż Krajowy Rejestr Sądowy oraz ewidencja prowadzona przez Prezydenta Miasta Białegostoku;
 - 2) przedłożenia za pośrednictwem platformy Witkac.pl oraz w wersji papierowej zaktualizowanej kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania, (ewentualnie)

EM

zaktualizowanego harmonogramu realizacji zadania oraz (ewentualnie) zaktualizowanego opisu poszczególnych działań w przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana;

- 3) **wyodrębnienia ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy;**
 - 4) sporządzenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie określonym w umowie za pośrednictwem platformy Witkac.pl i dostarczenie wersji papierowej (o zgodnej sumie kontrolnej z wersją złożoną za pomocą platformy Witkac.pl), podpisanej przez osoby uprawnione, do Departamentu Edukacji Urzędu Miejskiego w Białymstoku.
9. Oryginały faktur, rachunków oraz innych dokumentów finansowych lub księgowych, potwierdzające prawidłowe wydatkowanie kwoty dotacji, powinny zawierać opis o następującej treści: **„Kwota w wysokości została pokryta z dotacji udzielonej przez Miasto Białystok/środków własnych na podstawie umowy z dnia, nr, pozycja z kosztorysu”**. Informacja powinna być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania oferenta.
10. 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 kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania, (ewentualnie) zaktualizowanego harmonogramu oraz (ewentualnie) zaktualizowanego opisu poszczególnych działań, w czasie umożliwiającym przygotowanie i podpisanie umowy lub nie podpisze przygotowanej 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 merytoryczną lub finansową oferenta.
11. W przypadku otrzymania dotacji do sprawozdania końcowego należy załączyć dodatkowe materiały mogące dokumentować działania faktyczne podjęte przy realizacji zadania (np. listy uczestników projektu zawierające ich miejsce zamieszkania, publikacje wydane w ramach projektu, raporty, wyniki prowadzonych ewaluacji).
12. **Prezydent Miasta Białegostoku odmawia podpisania umowy i przekazania dotacji w przypadku, kiedy oferent zmniejszy swój wkład własny w stosunku większym niż proporcjonalnie do zmniejszonej dotacji.**

IV. Termin i warunki realizacji zadania

1. Zadanie musi być zrealizowane w terminie od **10 marca 2019 r. do 15 listopada 2019 r.**
2. Środki z dotacji przekazane w ramach realizacji zadań **można wykorzystać wyłącznie na dofinansowanie dla dzieci, młodzieży, słuchaczy oraz nauczycieli i rodziców zamieszkałych na terenie miasta Białegostoku.** Oferta, w tym kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania, powinna dotyczyć tylko uczestników z Białegostoku.

3. Podmioty wyłonione w procedurze konkursowej będą zobowiązane do zamieszczenia na wszystkich drukach i materiałach promocyjnych związanych z realizacją zadania informacji o fakcie realizacji zadania przy udziale środków Miasta Białystok oraz zamieszczaniu logotypów „Wschodzący Białystok”.
4. Prezydent Miasta Białegostoku zakłada potrzebę prezentacji rezultatów realizacji zadania publicznego przez Zleceniobiorcę podczas uroczystości i imprez organizowanych przez Miasto Białystok, w związku z czym powyższe należy wziąć pod uwagę.
5. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z warunkami określonymi w ofercie oraz umowie.
6. W przypadku niewykorzystania lub wykorzystania dotacji niezgodnie z umową środki finansowe podlegają zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych na rzecz Urzędu Miejskiego w Białymstoku. Dokumenty księgowe związane z realizacją zadania muszą być wystawione w terminie realizacji zadania określonym w umowie. Środki z dotacji należy wydatkować w terminie realizacji wskazanym w umowie, w tym podatek dochodowy od osób fizycznych, składki na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne.
7. W przypadku zmian wynikłych w trakcie realizacji zadania, Zleceniobiorca powinien wystąpić pisemnie do Prezydenta Miasta Białegostoku za pośrednictwem Departamentu Edukacji Urzędu Miejskiego w Białymstoku o aneksowanie umowy, wskazując zaktualizowaną kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania, zaktualizowany harmonogram oraz zaktualizowany opis poszczególnych działań. Pisemny wniosek o dokonanie zmian należy złożyć w terminie co najmniej 14 dni od ich planowanego wprowadzenia w życie.

V. Termin i warunki składania ofert

1. Oferty należy sporządzić i następnie złożyć za pośrednictwem platformy Witkac.pl.
2. Po złożeniu oferty za pośrednictwem platformy Witkac.pl, ofertę z jednakową sumą kontrolną należy wydrukować, podpisać przez uprawnione osoby i złożyć w wersji papierowej w Departamencie Edukacji Urzędu Miejskiego w Białymstoku, ul. Legionowa 7, pok.118 w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 14 stycznia 2019 r. do godz. 15.30**. Oferty można przesłać pocztą, jednakże o terminie złożenia decyduje data wpływu do Urzędu.
3. 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).
4. W obrębie konkursu można złożyć tylko jedną ofertę.
5. Do oferty składanej w wersji papierowej należy dołączyć:
 - 1) oświadczenie o nieubieganiu się o dofinansowanie przedkładanego projektu z innych środków Miasta Białegostoku.

6. Do oferty mogą być załączone rekomendacje lub opinie.
7. Podlegają odrzuceniu oferty:
 - 1) złożone na drukach innych niż określone w pkt. 3 i niezłożone w systemie Witkac.pl,
 - 2) złożone na zadanie niespójne z warunkami konkursu,
 - 3) niepodpisane przez osoby uprawnione,
 - 4) niekompletne (niewypełnione wszystkie rubryki zgodnie z objaśnieniami znajdującymi się na końcu oferty),
 - 5) niepoprawnie wypełnione,
 - 6) z błędami rachunkowymi,
 - 7) bez wszystkich wymaganych załączników,
 - 8) złożone ponad liczbę określoną w pkt. 4,
 - 9) w których wkład własny wynosi mniej niż 10 % finansowych kosztów zadania,
 - 10) złożone na powierzenie, a nie na wsparcie realizacji zadania.

W przypadku załączników składanych w formie kserokopii każda strona załącznika powinna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby do tego uprawnione.

VI. Termin, kryteria i tryb dokonywania wyboru ofert

1. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później, niż w ciągu 45 dni od ostatniego dnia przyjmowania ofert. Możliwe jest dokonywanie rozstrzygnięć w kilku etapach.
2. Kryteria wyboru ofert:
 - 1) liczba uczestników, także niezrzeszonych w danej organizacji (adresatami zadania mogą być dzieci, młodzież, słuchacze oraz nauczyciele i rodzice z terenu Białegostoku),
 - 2) merytoryczna wartość projektu i jego zgodność z celami zadania, w tym atrakcyjność propozycji programowej,
 - 3) ocena możliwości realizacji zadania przez podmiot, przy uwzględnieniu doświadczenia w realizacji wcześniejszych przedsięwzięć, kwalifikacji kadry, bazy lokalowej,
 - 4) pozyskanie informacji o potencjalnych odbiorcach projektu – o stopniu zainteresowania projektem np. za pośrednictwem szkół i placówek oświatowych,
 - 5) ocena kalkulacji kosztów zadania pod kątem ich celowości, oszczędności oraz efektywności, w tym ocena wysokości wynagrodzenia specjalistów,
 - 6) ocena wkładu rzeczowego i osobowego, w tym społeczna praca wolontariuszy,
 - 7) procentowy udział środków finansowych własnych oraz innych środków finansowych (**nie mniej niż 10% finansowych kosztów zadania**),
 - 8) rzetelność, terminowość wykonywania i rozliczania dotychczas zrealizowanych przedsięwzięć zleczanych przez Miasto.
3. Po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej, konkurs rozstrzyga Prezydent Miasta Białegostoku, dokonując wyboru ofert najlepiej służących realizacji zadania. Możliwe jest dofinansowanie więcej niż jednej oferty, dofinansowanie jednej oferty lub niedofinansowanie żadnej z ofert.
4. Od decyzji Prezydenta Miasta w sprawie wyboru ofert i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwołania.

5. Prezydent Miasta Białegostoku zastrzega sobie prawo odstąpienia od rozstrzygnięcia konkursu ofert bez podania przyczyn.
6. Wykaz podmiotów, wysokość przyznanej dotacji i jej cel zostanie zamieszczony na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Białymstoku, ul. Słonimska 1, na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Białymstoku, na stronie Biuletynu Informacji Publicznej oraz na platformie Witkac.pl.

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

W roku 2017 na programy wychowawcze i edukacyjne przeznaczono kwotę – 70.100 zł.
W roku 2018 na programy wychowawcze i edukacyjne przeznaczono kwotę – 85.620 zł.

Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert zamieszcza się na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Białymstoku, ul. Słonimska 1, na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Białymstoku, na stronie Biuletynu Informacji Publicznej oraz na platformie Witkac.pl.

Informacje telefoniczne ws. konkursu można uzyskać w Departamencie Edukacji Urzędu Miejskiego w Białymstoku, tel.(85) 869-63-50 – część merytoryczna, tel. (85) 869-63-82 – część finansowa.

WZ. PREZYDENTA MIASTA
Rufat Rudnicki
ZASTĘPCA PREZYDENTA MIASTA

2/4

