

**ZARZĄDZENIE NR 46/20**  
**PREZYDENTA MIASTA BIAŁEGOSTOKU**  
**z dnia 16 stycznia 2020 r.**

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w zakresie  
edukacji i wychowania na 2020 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 2019 r. poz. 506 z późn. zm.<sup>1</sup>) i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688 z późn. zm.<sup>2</sup>), zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w zakresie edukacji i wychowania na 2020 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 2019 r. poz. 688 z późn. 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.

**PREZYDENT MIASTA**  
*dr hab. Tadeusz Truskolaski*

<sup>1</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2019 r. poz. 1309, 1571, 1696 i 1815.

<sup>2</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2019 r. poz. 1570 i 2020.

*hu*

**Załącznik do ZARZĄDZENIA NR 46.../20  
PREZYDENTA MIASTA BIAŁEGOSTOKU  
z dnia 16.. stycznia 2020 r.**

**WARUNKI KONKURSU OFERT  
ogłoszonego przez Prezydenta Miasta Białegostoku na realizację zadań publicznych  
w zakresie edukacji i wychowania na 2020 rok pn. „Programy wychowawcze i edukacyjne”**

Warunki konkursu opracowano na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688 z późn. zm.), zwanej dalej ustawą.

**§ 1  
Rodzaj zadania**

1. Celem zadania będzie realizowanie przedsięwzięć ukierunkowanych na:
  - 1) propagowanie zdrowego stylu życia oraz profilaktyki uzależnień,
  - 2) przygotowanie uczniów do wyboru właściwej ścieżki edukacyjnej zwiększającej szanse na rynku pracy, z uwzględnieniem propagowania szkolnictwa zawodowego,
  - 3) wspomaganie funkcji wychowawczo – opiekuńczej szkoły,
  - 4) kształtowanie u uczniów postawy szacunku i akceptacji drugiego człowieka oraz przeciwdziałanie wszelkim formom i przejawom przemocy oraz agresji, w tym mowie nienawiści,
  - 5) kształcenie rozwijające przedsiębiorczość, kreatywność i innowacyjność uczniów,
  - 6) doskonalenie umiejętności kadry oświatowej Miasta Białegostoku oraz rodziców w zakresie wychowania i opieki,
  - 7) rozwijanie kompetencji cyfrowych uczniów i nauczycieli, w tym bezpieczne i odpowiedzialne korzystanie z technologii informacyjno-komunikacyjnych oraz zasobów dostępnych w sieci,
  - 8) podnoszenie świadomości ekologicznej uczniów i pracowników oświaty.
2. Zadania powinny wpisywać się w priorytety Miasta zawarte w Strategii Rozwoju Miasta Białegostoku na lata 2011-2020 Plus.

**§ 2**

**Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania**

1. Prezydent Miasta Białegostoku na realizację zadania przeznaczył dotację celową w kwocie 100.000 zł (słownie: sto tysięcy złotych).
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 2020 r. w części przeznaczonej na realizację zadania z przyczyn niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłaszania konkursu.

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

### § 3

#### 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 2019 r. poz. 688 z późn. zm.).
2. O dotacje mogą ubiegać się oferenci prowadzący działalność statutową w zakresie edukacji i wychowania.
3. 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) koszty administracyjne związane wyłącznie z realizowanym zadaniem, np. wynagrodzenie koordynatora projektu, obsługa księgową projektu.
4. Dopuszczalny poziom pokrycia kosztów administracyjnych z dotacji wynosi nie więcej niż 4%.
5. Dotacje na realizację zadań publicznych nie mogą być wykorzystane na:
  - 1) koszty stałe podmiotów, w tym wynagrodzenia osobowe i utrzymanie biura, z wyłączeniem bezpośrednich kosztów związanych z realizacją zadania,
  - 2) podatki, cła, opłaty skarbowe,
  - 3) zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy o udzielenie dotacji,
  - 4) opłaty leasingowe oraz zobowiązania z tytułu otrzymanych kredytów,
  - 5) nabycie lub dzierżawy gruntów,
  - 6) prace remontowe i budowlane,
  - 7) zadania inwestycyjne,
  - 8) działalność gospodarczą i polityczną,
  - 9) odsetki i kary.
6. W zestawieniu kosztów realizacji zadania należy uwzględnić rodzaje kosztów, które będą miały potwierdzenie w dokumentach księgowych oferenta (umowy, faktury, rachunki).
7. W części III.6 oferty należy podać dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego.
8. Dopuszcza się pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania pod warunkiem, że oferent realizujący zadanie publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego. Informacja o prowadzeniu odpłatnej działalności wraz z jej zakresem musi być określona w statucie lub innym akcie wewnętrznym organu uprawnionego do podjęcia decyzji w tym zakresie, np. w uchwale zarządu.
9. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa, niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferent może:
  - 1) negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania oraz udziału finansowego wkładu własnego, określonego w ofercie z tym, że zobowiązany jest do utrzymania procentowego udziału wkładu finansowego własnego w stosunku do kwoty dotacji,
  - 2) zrezygnować z dotacji, oświadczając o tym pisemnie.

10. Oferent, który otrzymał dotację zobowiązany jest do:

- 1) przedłożenia za pośrednictwem platformy Witkac.pl oraz w wersji papierowej aktualizacji zestawienia kosztów realizacji zadania, zaktualizowanego planu i harmonogramu działań, opisu zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego oraz dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania, w przypadku przyznania dotacji w wysokości mniejszej niż wnioskowana, niezwłocznie po opublikowaniu wyników konkursu,
  - 2) wyodrębnienia ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy,
  - 3) złożenia 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 pośrednictwem platformy Witkac.pl), podpisanej przez osoby uprawnione, do Departamentu Edukacji Urzędu Miejskiego w Białymstoku. Wzór sprawozdania 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) przedstawienia osiągniętych rezultatów – nieosiągnięcie zakładanych rezultatów może skutkować wystąpieniem Zleceniodawcy z żądaniem zwrotu dotacji,
  - 5) opisywania oryginałów faktur, rachunków oraz innych dokumentów finansowych lub księgowych, potwierdzających prawidłowe wydatkowanie kwoty dotacji zgodnie z załącznikiem Nr 2 do Zarządzenia Nr 144/19 Prezydenta Miasta Białegostoku z dnia 27 lutego 2019 r. w sprawie określenia zasad i trybu postępowania dotyczących zlecenia, kontroli i rozliczania zadań publicznych,
  - 6) dostarczenia na prośbę Departamentu Edukacji Urzędu Miejskiego w Białymstoku zestawienia dokumentów finansowych oraz do wglądu oryginałów dokumentów (faktur, rachunków, list uczestników projektu (ze wskazaniem ich miejsca zamieszkania, podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania oferenta), w celu kontroli prawidłowości wydatkowania dofinansowania oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej. Kontrola, o której mowa powyżej nie ogranicza prawa do kontroli całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym,
  - 7) zapewnienia uczestnikom zadania opieki kadry posiadającej odpowiednie kwalifikacje do prowadzenia zajęć edukacyjno – terapeutycznych, sprawowania opieki nad dziećmi i młodzieżą,
  - 8) przed nawiązaniem stosunku pracy lub dopuszczeniem osoby do innej działalności (np. wolontariatu) związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi, pracodawcy lub inni organizatorzy w zakresie takiej działalności są obowiązani do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym, zgodnie z art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym ( Dz. U. z 2018 r. poz. 405 z późn. zm.).
11. Prezydent Miasta Białegostoku może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy:
- 1) okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie,
  - 2) oferent w przypadku otrzymania dotacji w mniejszej kwocie niż wnioskowana, nie przedstawi zaktualizowanej dokumentacji, o której mowa w ust. 11 pkt 1, w terminie

umożliwiającym przygotowanie i podpisanie umowy lub nie podpisze umowy w czasie umożliwiającym terminowe przekazanie kwoty dotacji na konto oferenta, umożliwiające jej wydatkowanie w terminie określonym w umowie,

- 3) zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności, podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
12. Prezydent Miasta Białegostoku odmawia podpisania umowy i przekazania dotacji w przypadku, kiedy oferent zmniejszy swój wkład własny finansowy w stosunku większym niż proporcjonalnie do zmniejszonej dotacji.

#### § 4

#### **Terminy i warunki realizacji zadania**

1. Zadanie winno zostać zrealizowane w terminie od 10 marca 2020 r. do 15 listopada 2020 r.
2. Środki z dotacji przekazane w ramach realizacji zadania mogą być wykorzystane 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 zamieszczeniu 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 księgowo związane z realizacją zadania muszą być wystawione w terminie realizacji zadania określonym w umowie. Środki z dotacji oraz inne środki finansowe należy wydatkować w terminie 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 do Prezydenta Miasta Białegostoku za pośrednictwem Departamentu Edukacji Urzędu Miejskiego w Białymstoku o aneksowanie umowy, wskazując zaktualizowaną kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania, zaktualizowany harmonogram i plan poszczególnych działań, informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego. Pisemny wniosek o dokonanie zmian należy złożyć co najmniej 14 dni od ich planowanego wprowadzenia w życie.

#### § 5

#### **Dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków w czasie realizacji projektu**

Dopuszcza się możliwość dokonywania przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów, określonymi w zestawieniu kosztów realizacji zadania, jednak nie więcej niż 5% wzrostu danej pozycji.

## § 6

### Terminy i warunki składania ofert

1. Termin składania ofert upływa 21 dnia o godz. 15:30 od daty ukazania się ogłoszenia o konkursie, zamieszczonego w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Białymstoku, na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Białymstoku [www.bialystok.pl](http://www.bialystok.pl), na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Białymstoku, ul. Słonimska 1 oraz na platformie [www.witkac.pl](http://www.witkac.pl).
2. Oferty należy sporządzić i następnie złożyć za pośrednictwem platformy Witkac.pl
3. 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. 17, w nieprzekraczalnym terminie wskazanym w ust. 1.  
O zachowaniu terminu złożenia oferty decyduje data wpływu wersji papierowej do Urzędu Miejskiego w Białymstoku.
4. 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).
5. W obrębie konkursu oferent może złożyć tylko jedną ofertę.
6. Do oferty należy dołączyć:
  - 1) w wersji papierowej:
    - a) oświadczenie o nieubieganiu się o dofinansowanie przedkładanego projektu z innych środków Miasta Białegostoku,
    - b) pełnomocnictwo do działania w imieniu organizacji (w przypadku, gdy ofertę podpisują osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie ze statutem organizacji),
    - c) kopię aktualnego wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji, w przypadku zarejestrowania w rejestrze lub ewidencji innej niż Krajowy Rejestr Sądowy oraz ewidencji prowadzonej przez Prezydenta Miasta Białegostoku;
  - 2) w wersji elektronicznej, jako skan w generatorze Witkac.pl:
    - statut organizacji.

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

7. Do oferty mogą być załączone rekomendacje lub opinie.
8. Podlegają odrzuceniu oferty:
  - 1) złożone na drukach innych niż określone w ust. 4 i niezłożone w systemie Witkac.pl,
  - 2) niepodpisane przez osoby uprawnione,
  - 3) złożone po terminie,
  - 4) bez załączników, określonych w ust. 6,
  - 5) złożone ponad liczbę określoną w ust. 5,
  - 6) złożone przez podmiot, który w celach statutowych nie ma zapisanej działalności statutowej w zakresie edukacji i wychowania.

## § 7

### Termin, kryteria i tryb dokonywania wyboru ofert

1. Prezydent Miasta Białegostoku w celu zaopiniowania złożonych ofert powołuje Komisję Konkursową.

2. Skład Komisji Konkursowej oraz zasady jej pracy określa zarządzenie Prezydenta Miasta Białegostoku.
3. Udział środków finansowych własnych i/lub środków finansowych pochodzących z innych źródeł w stosunku do sumy wszystkich kosztów realizacji zadania nie powinien być niższy niż 10%.
4. Oferty zostaną ocenione w oparciu o następujące kryteria merytoryczne:

L.p.	Kryteria oceny ofert	Liczba punktów
1.	Skala realizowanego przedsięwzięcia, tj.:	
	1) liczba uczestników objętych projektem; 2) czas trwania projektu.	(0 – 15) (0 – 15)
2.	Proponowana przez podmiot jakość wykonania zadania, w tym: 1) atrakcyjność propozycji programowej; 2) zakładane rezultaty ich poziom oraz sposób monitorowania.	(0 – 20)
3.	Ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania pod kątem ich celowości, oszczędności oraz efektywności, w tym: 1) spójność kalkulacji kosztów z opisem działań; 2) adekwatność wnioskowanej dotacji do planowanych działań; 3) zasadność wydatków w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania.	(0 – 20)
4.	Możliwość realizacji zadania przez oferenta, w tym: 1) posiadanie/zapewnienie odpowiedniej bazy lokalowej; 2) kwalifikacje kadry przy udziale której, oferent będzie realizował zadanie; 3) doświadczenie oferenta w realizacji zadań publicznych zgodnych z rodzajem zadania wskazanym w ogłoszeniu konkursowym.	(0 – 5)
5.	Rzetelność i terminowość wykonywania oraz rozliczania dotychczas zrealizowanych przedsięwzięć finansowanych z budżetu Miasta Białegostoku.	(0 – 5)
6.	Ocena zadeklarowanego na realizację zadania publicznego finansowego wkładu własnego oferenta, w tym: 1) udział środków finansowych własnych i/lub środków finansowych pochodzących z innych źródeł w stosunku do sumy kosztów realizacji zadania wynosi od 0% do 10% - (od 0 do 1 pkt); 2) udział środków finansowych własnych i/lub środków pochodzących z innych źródeł w stosunku do sumy kosztów realizacji zadania wynosi powyżej 10% - (od 1 do 15 pkt).	(0 – 15)
7.	Udział wkładu niefinansowego, w tym świadczenia wolontariuszy i pracy społecznej członków organizacji pozarządowej, w całkowitych kosztach realizacji zadania.	(0-5)
	Razem:	100

5. Komisja Konkursowa rekomenduje dofinansowanie ofert, które będą ocenione najwyżej pod względem merytorycznym, pod warunkiem, że w wyniku oceny merytorycznej liczba uzyskanych przez oferenta punktów będzie nie niższa niż 70 na 100 punktów możliwych do uzyskania.
6. Po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej, decyzję o przyznaniu dotacji i jej wysokości podejmuje Prezydent Miasta Białegostoku w formie zarządzenia, dokonując wyboru ofert

najlepiej służących realizacji zadania. Możliwe jest dofinansowanie więcej niż jednej oferty, dofinansowanie jednej oferty lub niedofinansowanie żadnej z ofert.

7. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później, niż w ciągu 30 dni od ostatniego dnia przyjmowania ofert. Możliwe jest dokonywanie rozstrzygnięć w kilku etapach.
8. Decyzja o przyznaniu dotacji nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów kodeksu postępowania administracyjnego i nie przysługuje od niej odwołanie.
9. Prezydent Miasta Białegostoku zastrzega sobie prawo odstąpienia od rozstrzygnięcia konkursu ofert bez podania przyczyn.
10. 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.

#### § 8

**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**

1. W 2018 roku na programy wychowawcze i edukacyjne przeznaczono kwotę – 85.620 zł.
2. W 2019 roku na programy wychowawcze i edukacyjne przeznaczono kwotę – 86.130 zł.

#### § 9

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 Urzędu Miejskiego w Białymstoku oraz na platformie Witkac.pl.

#### § 10

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.

PREZYDENT MIASTA

*dr hab. Tadeusz Truskolaski*