

ZARZĄDZENIE NR 306/22
PREZYDENTA MIASTA BIAŁEGOSTOKU
z dnia 01 kwietnia 2022 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na prowadzenie klubu aktywności
międzypokoleniowej na osiedlu Starosielce w 2022 roku**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022 r. poz. 559 ze zm.¹), art. 11 i 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 ze zm.²) oraz § 17 pkt 2 załącznika do uchwały Nr XLIV/634/21 Rady Miasta Białystok z dnia 25 października 2021 r. w sprawie przyjęcia Programu współpracy Miasta Białystok z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2022 rok (Dz. Urz. Woj. Podl. z 2021 r. poz. 4086) zarządzam, co następuje.

§ 1

Ogłaszam otwarty konkurs ofert w zakresie działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych na prowadzenie klubu aktywności międzypokoleniowej na osiedlu Starosielce w 2022 roku.

§ 2

Treść ogłoszenia zawierającego regulamin otwartego konkursu ofert stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierzam Zastępcy Prezydenta nadzorującemu sprawy organizacji pozarządowych oraz Dyrektorowi Centrum Aktywności Społecznej.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZYDENT MIASTA

dr hab. Tadeusz Truskolaski



¹ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2022 r. poz. 583.

² Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2021 r. poz. 1038, 1243, 1535 oraz 2490.

REGULAMIN OTWARTEGO KONKURSU OFERT NA PROWADZENIE KLUBU AKTYWNOŚCI MIĘDZYPOKOLENIOWEJ NA OSIEDLU STAROSIELCE W 2022 ROKU

I. Rodzaj zadania publicznego

Konkurs obejmuje realizację zadania w zakresie działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych poprzez prowadzenie w 2022 roku klubu aktywności międzypokoleniowej na osiedlu Starosielce, zwanego dalej klubem międzypokoleniowym.

II. Cel konkursu i rezultaty zadania

1. Celem realizacji zadania jest rozwój społeczności lokalnych na osiedlu Starosielce i zwiększenie partycypacji społecznej mieszkańców, zapewnienie wsparcia mieszkańcom w rozwoju ich zainteresowań i realizacji lokalnych inicjatyw.
2. W ramach realizacji zadania należy uwzględnić następujące minimalne rezultaty:
 - 1) co najmniej 70 uczestników zajęć organizowanych w klubie międzypokoleniowym, udział w sposób rotacyjny;
 - 2) klub międzypokoleniowy otwarty dla mieszkańców osiedla Starosielce, co najmniej 25 godzin tygodniowo, w tym, co najmniej raz w tygodniu w godzinach popołudniowych i minimum dwa razy w miesiącu w weekendy;
 - 3) liczba spotkań integracyjnych (np. Bożonarodzeniowe kolędowanie, spotkanie Wielkanocne, impreza plenerowa) – min. 3 spotkania;
 - 4) liczba spotkań z ciekawymi ludźmi i specjalistami (np. przedstawicielem Policji, Radcą Prawnym, ratownikiem medycznym, pielęgniarką, lekarzem historykiem, dietetykiem, podróżnikiem, muzykiem) – min. 6 spotkań;
 - 5) liczba warsztatów/zajęć edukacyjnych adresowanych do różnych grup społecznych i wiekowych – min. 7 zajęć miesięcznie, w tym:
 - a) minimum 5 kursów/warsztatów/spotkań wymienionych poniżej:
 - obsługi urządzeń związanych z nowymi technologiami: komputer, telefon komórkowy, tablet, etc.,
 - bezpieczeństwa,
 - samoobrony,
 - zdrowego gotowania i odżywiania się, utrzymania sprawności fizycznej i akceptacji siebie,
 - fotograficzno-filmowy,
 - pierwszej pomocy,
 - języków obcych,
 - działań proekologicznych,
 - szycia, haftowania,
 - decupage,
 - teatralne,
 - wiedzy obywatelskiej szczególnie dotyczącej spraw samorządowych.
 - b) prowadzenie cyklicznych zajęć sportowych min 2 zajęcia z poniższego zakresu:
 - gry stolikowe i ruchowe tj. brydż, szachy itp.,

- nordic-walking,
 - zajęcia gimnastyczne.
- 6) prowadzenie współpracy z minimum 5 instytucjami;
 - 7) prowadzenie działań w obszarze działań międzypokoleniowych, np.:
 - a) działania sąsiedzkie, integrujące różne grupy wiekowe,
 - b) inicjatywy obywatelskie (mieszkańcy w różnym wieku łączą siły, aby rozwiązać ważny problem),
 - c) inicjatywy skupiające pasjonatów danej dziedziny w różnym wieku,
 - d) wolontariat międzypokoleniowy.
3. Realizator zadania będzie zobowiązany do:
- 1) prowadzenia naboru uczestników projektu w sposób ciągły i umożliwienie rotacyjnego udziału w codziennych zajęciach;
 - 2) przekazywania na adres mailowy cas@um.bialystok.pl najpóźniej do 25 każdego miesiąca zaplanowanego harmonogramu działań na kolejny miesiąc oraz informowanie Zleceniodawcę na bieżąco o każdej planowanej zmianie miesięcznego harmonogramu drogą mailową na adres cas@um.bialystok.pl. Pierwszy harmonogram należy przekazać do 25 maja, ostatni do 25 listopada 2022 roku.

III. Termin i warunki realizacji zadania

1. Zadanie będzie realizowane w okresie od 2 maja do 31 grudnia 2022 r.
2. Adresatami zadania są mieszkańcy osiedla Starosielce.
3. Realizacja zadania powinna odbywać się na terenie osiedla Starosielce.
4. Lokal zostanie wskazany przez organizację biorącą udział w konkursie. Organizacja oświadcza w ofercie, iż posiada tytuł prawny do ww. lokalu lub wstępną deklarację właściciela lokalu, że z oferentem zostanie zawarta umowa wynajmu na okres realizacji zadania.
5. Organizacja realizująca zadanie publiczne we współpracy z innymi organizacjami i instytucjami może rozszerzyć ofertę na usługi świadczone po za lokal, o którym mowa w ust. powyżej, pod warunkiem, iż zadanie będzie realizowane na osiedlu Starosielce.
6. Realizacja działań w klubie międzypokoleniowym będzie odbywać się w oparciu o:
 - 1) rozpoznanie aktualnych potrzeb mieszkańców osiedla Starosielce;
 - 2) opracowany program działalności klubu międzypokoleniowego, dopasowany do potrzeb i oczekiwań mieszkańców osiedla Starosielce, wynikających z rozpoznania;
 - 3) społeczne zaangażowanie mieszkańców – włączenie się mieszkańców w przygotowanie i wykonanie inicjatyw oraz ich ewaluację;
 - 4) promocję w środowisku lokalnym wydarzeń i inicjatyw realizowanych w klubie międzypokoleniowym;
 - 5) współpracę z lokalnymi instytucjami, takimi jak np. Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Białymstoku, Policja, szkoła, przedszkole, organizacje pozarządowe.
7. Oferta powinna zawierać koncepcję funkcjonowania klubu międzypokoleniowego włączającą mieszkańców w aktywność społeczną oraz realizującą działania adresowane do różnych grup wiekowych i społecznych:
 - 1) opis doświadczenia oferenta w realizowaniu działań aktywizujących społeczność lokalne;
 - 2) opis sytuacji mieszkańców osiedla Starosielce i wynikającą z rozpoznania aktualnych potrzeb mieszkańców oraz propozycje ich monitorowania w trakcie realizowania zadania;
 - 3) zasady korzystania przez mieszkańców z klubu międzypokoleniowego;
 - 4) opis odbiorców zadania oraz metody ich rekrutacji;
 - 5) sposoby zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;

- 6) propozycję lokalnych instytucji, z którymi oferent będzie współpracował dla wsparcia realizacji potrzeb mieszkańców.
8. Oferta powinna określić przewidywane ryzyka w osiągnięciu zaplanowanych rezultatów oraz działania alternatywne.
 9. Realizator zadania wyłoniony w procedurze konkursowej jest zobowiązany do stosowania aktualnych przepisów prawa regulujących sposób postępowania w związku ze stanem epidemii COVID-19, w tym rekomendacji rządowych i zaleceń Głównego Inspektora Sanitarnego.
 10. Realizacja zadania publicznego musi odbywać się z uwzględnieniem zasady zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami i uwzględniać rozwiązania wynikające z art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062).
 11. Realizator zadania wyłoniony w procedurze konkursowej jest zobowiązany do stosowania Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, Dz. Urz. UE L 119 z 4 maja 2016 r.) oraz wydanych na jego podstawie krajowych przepisach z zakresu ochrony danych osobowych, w tym ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).
 12. Wyłoniony w procedurze konkursowej realizator zadania jest zobowiązany zamieszczać w sposób czytelny na wszystkich drukach i materiałach promocyjnych związanych z realizacją zadania oraz na widocznej tablicy informację o dofinansowaniu zadania z budżetu Miasta wraz z logotypem Miasta Białystok. Dotyczy to także informacji upowszechnianych za pośrednictwem mediów, mediów społecznościowych, stron internetowych oraz poprzez informację ustną kierowaną do odbiorców zadania w brzmieniu określonym w umowie.
 13. Zadanie winno być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.
 14. Środki z dotacji należy wydatkować w terminie realizacji zadania wskazanym w umowie, w tym podatek dochodowy od osób fizycznych, składki na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne.
 15. W przypadku niewykorzystania dotacji 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.
 16. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w zakresie sposobu realizacji zadania. Zmiany wymagają zgłoszenia w formie pisemnej do Prezydenta Miasta Białegostoku za pośrednictwem Centrum Aktywności Społecznej i uzyskania zgody na wprowadzenie zmian. Zgłoszone zmiany nie mogą zmieniać istoty zadania publicznego. Po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian realizator zadania jest zobowiązany przedstawić zaktualizowany zakres działań. Zmiany wymagają aneksu do umowy.
 17. W trakcie realizacji zadania publicznego mogą być dokonywane przesunięcia między poszczególnymi pozycjami kosztów i działaniami. Zmiany powyżej 1.000 zł (słownie: jeden tysiąc złotych) wymagają uprzedniej zgody Zleceniodawcy. Realizator zadania jest zobowiązany przedstawić zaktualizowany budżet zadania po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian. Powyższe zmiany wymagają aneksu do umowy.
 18. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w zakresie przyjętych rezultatów zadania publicznego. Zmiany powyżej 10% poszczególnych założonych rezultatów wymagają uprzedniej zgody Zleceniodawcy i aneksu do umowy.

19. Zadanie zostanie uznane za zrealizowane, jeśli zostanie osiągniętych, co najmniej 90% założonych rezultatów.
20. Realizator jest zobowiązany do złożenia sprawozdania z realizacji zadania w ciągu 30 dni od dnia jego zakończenia według wzoru stanowiącego Załącznik nr 5 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 (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).
21. Realizator zadania zapewnienia, że zakupiony sprzęt ruchomy oraz wyposażenie, będzie udostępniany mieszkańcom Białegostoku, co najmniej 3 lata od daty zakończenia umowy, z wyłączeniem sytuacji, gdy uległ on amortyzowaniu, zgodnie z ustawą o rachunkowości. W przypadku likwidacji podmiotu realizującego zadanie przed upływem 3 lat wyposażenie zostanie przekazane nieodpłatnie podmiotowi o zbliżonym profilu działalności.

IV. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

1. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w 2022 roku wynosi 90.000 zł (słownie: dziewięćdziesiąt tysięcy złotych).
2. Kwota dotacji może ulec zmianie w przypadku stwierdzenia, że złożone oferty nie uzyskują akceptacji Komisji Konkursowej lub zaistnieje konieczność zmiany budżetu Miasta na 2022 rok w części przeznaczonej na realizację zadania z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłaszania konkursu.

V. Adresaci konkursu

1. W konkursie mogą składać oferty organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwanej dalej ustawą, prowadzące działalność statutową w zakresie działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych, zwane dalej uprawnionymi podmiotami.
2. Dwa lub więcej uprawnionych podmiotów działających wspólnie może złożyć ofertę wspólną.
 - 1) Oferta wspólna wskazuje:
 - a) jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne uprawnione podmioty,
 - b) sposób reprezentacji uprawnionych podmiotów wobec organu administracji publicznej.
 - 2) Umowę zawartą między uprawnionymi podmiotami, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego, załącza się do umowy realizacji zadania publicznego.
 - 3) Uprawnione podmioty składające ofertę wspólną ponoszą odpowiedzialność solidarną za zobowiązania, o których mowa w art. 16 ust. 1 ustawy.

VI. Warunki przyznawania dotacji

1. Zlecenie zadania odbywa się w formie powierzenia realizacji zadania publicznego.
2. W ramach zadania oferent nie może pobierać świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania.

3. Prezydent Miasta Białegostoku może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, iż oferent lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych lub gdy zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
4. Na to samo zadanie oferent może otrzymać dotację z budżetu Miasta tylko z jednego źródła lub funduszu grantowego.
5. Dotacja na realizację zadania nie może być wykorzystana na:
 - 1) przedsięwzięcia, które są dofinansowane z budżetu Miasta Białegostoku na 2022 rok;
 - 2) zobowiązania powstałe przed datą podpisania umowy o udzielenie dotacji;
 - 3) opłaty leasingowe oraz zobowiązania z tytułu otrzymanych kredytów;
 - 4) nabycie lub dzierżawę gruntów;
 - 5) prace remontowe i budowlane;
 - 6) zadania o charakterze inwestycyjnym;
 - 7) działalność gospodarczą i polityczną;
 - 8) kary i odsetki oraz zobowiązania wynikające z tytułów wykonawczych.
6. Oferent jest zobowiązany do podania w dziale III oferty pkt 5 dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego (zakładanych rezultatów zadania publicznego, planowanego poziomu osiągnięcia rezultatów – wartości docelowej, sposobu monitorowania rezultatów/źródeł informacji o osiągnięciu wskaźnika).
7. Za koszty kwalifikowane uznaje się wydatki poniesione w terminie realizacji zadania wskazanym w umowie.

VII. Termin i warunki składania ofert

1. Termin składania ofert w wersji elektronicznej i papierowej upływa 21 dnia o godzinie 15.30 od daty ukazania się ogłoszenia o konkursie zamieszczonego w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Białymstoku, na portalu miejskim www.bialystok.pl, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Białymstoku przy ul. Słonimskiej 1 i systemie Witkac.pl.
2. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego w Białymstoku w wersji papierowej.
3. Oferty, które wpłyną po terminie określonym w ust. 1, nie będą rozpatrywane.
4. Oferty należy składać według wzoru stanowiącego załącznik Nr 1 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 (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).
5. Ofertę należy złożyć za pośrednictwem systemu Witkac.pl, następnie wydrukować (z jednakową sumą kontrolną), podpisać przez uprawnione osoby i złożyć w wersji papierowej do Prezydenta Miasta Białegostoku za pośrednictwem:
 - 1) Kancelarii Ogólnej Urzędu Miejskiego w Białymstoku przy ul. Słonimskiej 1, 15-950 Białystok lub;
 - 2) operatora pocztowego na adres: Urząd Miejski w Białymstoku, ul. Słonimska 1, 15-950 Białystok lub;
 - 3) za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej. Oferta złożona w postaci dokumentu elektronicznego musi być podpisana bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu lub podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP.
6. Do oferty należy dołączyć:

- 1) oświadczenie o sposobie reprezentacji oferenta wobec organu administracji publicznej, w tym imiona i nazwiska osób upoważnionych do reprezentowania oferenta wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej (należy określić, czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo czy też inna podstawa);
- 2) aktualny (zgodny ze stanem faktycznym) wyciąg z rejestru lub ewidencji innego niż Krajowy Rejestr Sądowy;
- 3) aktualny statut;
- 4) w przypadku oferty wspólnej – umowę zawartą między partnerami;
- 5) pełnomocnictwa do reprezentowania podmiotu, jeśli dotyczy.
7. Dokumenty sporządzone w języku obcym należy składać wraz z tłumaczeniem na język polski w tłumaczeniu zwykłym.
8. Wszystkie składane dokumenty muszą być oryginałami lub kopiami poświadczonymi za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do reprezentacji podmiotu.
9. Jeden oferent może w konkursie złożyć maksymalnie 1 ofertę.
10. Złożenie oferty realizacji zadania przez uprawniony podmiot nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub z przyznaniem dotacji we wskazanej wysokości.
11. Oferty wraz z załącznikami nie będą zwracane oferentowi.
12. Istnieje możliwość skonsultowania oferty pod względem wymogów formalnych przed jej złożeniem. Konsultacje odbywają się telefonicznie pod numerami: (85) 869 62 35 lub elektronicznie: cas@um.bialystok.pl.

VIII. Termin, tryb wyboru ofert, termin oraz kryteria stosowane przy wyborze ofert

1. Do zaopiniowania złożonych ofert Prezydent Miasta Białegostoku powoła komisję konkursową. Skład komisji oraz regulamin jej pracy określi odrębne zarządzenie Prezydenta Miasta Białegostoku.
2. Po zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej, konkurs rozstrzyga w formie zarządzenia Prezydent Miasta Białegostoku, który dokonuje wyboru oferty, jego zdaniem najlepiej służącej realizacji zadania. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w ciągu 30 dni po upływie terminu składania ofert.
3. Wybór oferty nastąpi w oparciu o kryteria formalne i merytoryczne.
4. Za spełnienie wymogów formalnych określonych w Załączniku Nr 1 do regulaminu konkursu ofert przyjmuje się
 - 1) złożenie oferty przez uprawniony podmiot;
 - 2) złożenie oferty w terminie;
 - 3) złożenie oferty za pośrednictwem systemu Witkac.pl oraz w wersji papierowej ze zgodną sumą kontrolną;
 - 4) okres realizacji zadania zawartego w ofercie jest zgodny z przedziałem czasowym określonym w Regulaminie konkursu;
 - 5) złożenie oferty realizacji zadania publicznego w formie powierzenia;
 - 6) adresowanie działań do mieszkańców białostockiego osiedla Starosielce;
 - 7) zgodność działalności statutowej oferenta z rodzajem zadania publicznego ogłoszonego w konkursie;
 - 8) kompletne i czytelne wypełnienie oferty;
 - 9) złożenie oferty podpisanej przez osoby uprawnione do reprezentacji oferenta;
 - 10) dołączenie wymaganych załączników.
5. Oferty spełniające wymogi formalne zostaną poddane opinii merytorycznej komisji konkursowej.
6. Kryteria merytoryczne określone w Załączniku Nr 2 do regulaminu konkursu ofert:

- 1) proponowana, jakość wykonania zadania: doświadczenie oferenta w realizacji podobnych zadań i kwalifikacje osób realizujących zadanie;
 - 2) możliwość realizacji zadania przez oferenta, w tym sposób zapewnienia dostępności architektonicznej, cyfrowej, informacyjno-komunikacyjnej dla osób ze szczególnymi potrzebami;
 - 3) kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
 - 4) wiarygodność i rzetelność podmiotu, w tym analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych oferentowi w latach poprzednich, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków;
 - 5) planowany przez oferenta wkład własny niefinansowy (osobowy).
7. W przypadku stwierdzenia oczywistych błędów pisarskich przewiduje się możliwość wezwania oferentów do składania wyjaśnień.
 8. Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania wynosi 100. Dotacja zostanie przyznana tylko w przypadku, gdy oferta uzyska nie mniej niż 70% punktów możliwych do uzyskania.
 9. Postępowanie o udzielenie dotacji jest jawne. Informacja o rozstrzygnięciu konkursu zostanie zamieszczona:
 - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej;
 - 2) na portalu miejskim www.bialystok.pl;
 - 3) w siedzibie Urzędu Miejskiego w Białymstoku w miejscu przeznaczonym na zamieszczenie ogłoszeń;
 - 4) w systemie Witkac.pl.
 10. Od rozstrzygnięcia w sprawie wyboru ofert i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.

IX. Informacja o tego samego rodzaju zadaniach publicznych zrealizowanych przez Miasto Białystok w roku ogłoszenia konkursu i w roku poprzednim oraz związanych z nimi kosztach

1. W 2021 roku na zadanie tego samego rodzaju przeznaczono 50.000 złotych (pięćdziesiąt tysięcy złotych).
2. W 2022 roku na zadania tego samego rodzaju przeznaczono 140.000 złotych (sto czterdzieści tysięcy złotych).

X. Informacje o ogłoszeniu konkursu

Ogłoszenie konkursu zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, na portalu miejskim www.bialystok.pl, w siedzibie Urzędu Miejskiego w Białymstoku w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń oraz w systemie Witkac.pl.

PREZYDENT MIASTA

dr hab. Tadeusz Truskolaski



KARTA OCENY FORMALNEJ
oferty realizacji zadania dotyczącego prowadzenia klubu aktywności
międzypokoleniowej na osiedlu Starosielce w 2022 roku

Nazwa oferenta:

Tytuł zadania publicznego:

Ocena formalna:

1. oferta jest/nie jest* złożona przez uprawniony podmiot;
2. oferta została/nie została* złożona w terminie;
3. oferta została/nie została* złożona na właściwym formularzu przez platformę Witkac.pl;
4. okres realizacji zadania zawartego w ofercie jest/nie jest* zgodny z przedziałem czasowym określonym w regulaminie;
5. oferowane zadanie będzie/nie będzie* realizowane w formie powierzenia;
6. zadanie jest/nie jest* adresowane do mieszkańców osiedla Starosielce;
7. działalność statutowa podmiotu jest/nie jest* zgodna z rodzajem zadania publicznego określonym w konkursie;
8. oferta została/nie została* wypełniona kompletnie i czytelnie;
9. oferta jest/nie jest* podpisana przez osoby uprawnione do reprezentacji;
10. do oferty dołączono wymagane załączniki:
 - 1) aktualny wyciąg z rejestru - tak/nie/nie dotyczy*;
 - 2) aktualny statut- tak/nie*;
 - 3) umowa zawarta między partnerami w przypadku oferty wspólnej (jeśli dotyczy) - tak/nie/nie dotyczy*;
 - 4) pełnomocnictwa niezbędne do reprezentowania podmiotu (jeśli dotyczy) - tak/nie/nie dotyczy*.

Wynik oceny formalnej:

Oferta spełnia wymogi formalne i została zakwalifikowana do oceny merytorycznej/Oferta nie spełnia wymogów formalnych i nie została zakwalifikowana do oceny merytorycznej*.

Uwagi:

Podpis pracownika dokonującego oceny formalnej:

Białystok, dnia

* skreślić niewłaściwe

PREZYDENT MIASTA

dr hab. Tadeusz Truskolaski

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ
oferty realizacji zadania dotyczącego prowadzenia klubu aktywności
międzypokoleniowej na osiedlu Starosielce w 2022 roku

Nazwa oferenta:.....

Tytuł zadania publicznego:

Ocena merytoryczna:

Lp.	Przyjęte kryteria oceny oferty	Punkty kontrolne oceny	Skala ocen		Liczba przyznanych punktów
1.	Proponowana jakość wykonania zadania publicznego	Zgodność planowanych rezultatów z założonymi celami	0-15 pkt	0-65 pkt	
		Spójność, realność oraz szczegółowość opisu działań	0-5 pkt		
		Harmonogram realizacji zadania spójny i adekwatny do proponowanych działań	0-20 pkt		
		Różnorodność/elastyczność i jakość form realizacji zadania	0-5 pkt		
		Określenie czynników ryzyka i działań alternatywnych	0-5 pkt		
		Spełnianie wymogów ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami	0-5 pkt		
		Doświadczenie oferenta w realizacji programów aktywizujących społeczności lokalne (praca z lokalnymi społecznościami, włączanie odbiorców w realizację działań).	0-10 pkt		
2.	Możliwość realizacji zadania	Sposoby zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.	0-10 pkt	0-10 pkt	
3.	Kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania	Zasadność i racjonalność kosztów w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania.	0-10 pkt	0-15 pkt	
		Spójność kalkulacji kosztów z opisem działań.	0-3 pkt		
		Prawidłowość kwalifikacji kosztów w odniesieniu do poszczególnych kategorii kosztów.	0-2 pkt		

4.	Zadeklarowany wkład własny rozumiany, jako wkład osobowy, czyli świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków przy realizacji zadania	Przewidywana praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy przy realizacji zadania.	0-10 pkt	0-10 pkt	
Razem			max 100 punktów		

Analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych (dotyczy podmiotów, które realizowały zadania publiczne w poprzednich latach)		tak	nie
Wiarygodność i rzetelność podmiotu	Czy realizacja zadań publicznych w poprzednich latach była wykonywana terminowo i rzetelnie?		
	Czy środki z dotychczasowych dotacji zostały rozliczone prawidłowo?		

Rekomendacja Komisji Konkursowej

Komisja Konkursowa zaopiniowała ofertę negatywnie/pozytywnie* i zaproponowała przyznanie dotacji w wysokościzł.
(słownie:.....)

Uzasadnienie:

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

Białystok, dnia

Podpisy członków Komisji Konkursowej:

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

* skreślić niewłaściwe

PREZYDENT MIASTA

dr hab. Tadeusz Truskolaski