

ZARZĄDZENIE NR 459/20
PREZYDENTA MIASTA BIAŁEGOSTOKU
z dnia 21 maja 2020 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w zakresie wypoczynku dzieci i młodzieży
pn. „Wypoczynek letni dzieci i młodzieży szkolnej – Wakacje 2020”

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713) 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.¹), zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w zakresie wypoczynku dzieci i młodzieży pn. „Wypoczynek letni dzieci i młodzieży szkolnej – Wakacje 2020”.
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 wypoczynku dzieci i młodzieży, 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

¹ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2019 r. poz.1570 i 2020 oraz z 2020 r. poz. 284.

**WARUNKI KONKURSU OFERT
ogłoszonego przez Prezydenta Miasta Białegostoku na realizację zadań publicznych
w zakresie wypoczynku dzieci i młodzieży
pn. „Wypoczynek letni dzieci i młodzieży szkolnej – Wakacje 2020”**

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. Konkurs obejmuje zadania realizowane w okresie od 27 czerwca 2020 r. do 31 sierpnia 2020 r.
2. Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie wsparcia.
3. Celem zadania jest zagospodarowanie czasu wolnego dzieci i młodzieży poprzez organizację wypoczynku w formie następujących przedsięwzięć:
 - 1) półkolonie (stałe grupy dzieci uczęszczające na zajęcia w określonym czasie, realizujące program pod opieką wychowawcy),
 - 2) kolonie, biwaki i obozy wypoczynkowe (kilkudniowe pobyty/wędrówki z wykorzystaniem bazy noclegowej oraz aktywnym programem wypoczynku).
4. Beneficjentami zadania mogą być wyłącznie dzieci i młodzież szkolna zamieszkała na terenie Miasta Białegostoku. Oferta, w tym zestawienie kosztów realizacji zadania, powinna dotyczyć tylko uczestników z Białegostoku.

§ 2

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

1. Prezydent Miasta Białegostoku na realizację zadania przeznaczył dotację celową w kwocie 146.456,39 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 2020 r. w części przeznaczonej na realizację zadania z przyczyn niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłaszania konkursu.
3. W związku z ogłoszonym na terenie Rzeczypospolitej Polskiej stanem epidemii Prezydent Miasta Białegostoku zastrzega sobie prawo do unieważnienia, odstąpienia od rozstrzygnięcia konkursu ofert, w szczególności w sytuacji rozprzestrzeniania się wirusa SARS-CoV-2 lub zaistnienia innych związanych z tym okoliczności zagrażających życiu, zdrowiu lub bezpieczeństwu uczestników wypoczynku.
4. 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, o których mowa w art. 3 ust 2 i 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie prowadzący działalność statutową w zakresie wypoczynku dzieci i młodzieży.
3. Dotacja nie może przekraczać 50% całkowitych kosztów zadania.
4. Środki pochodzące z dotacji mogą być przeznaczone wyłącznie na dofinansowanie kosztów:
 - 1) pokrycie kosztów transportu uczestników projektu,
 - 2) pokrycie kosztów wyżywienia uczestników projektu,
 - 3) pokrycie kosztów noclegów uczestników projektu,
 - 4) zakup materiałów i usług zapewniających realizację programu,
 - 5) ubezpieczenie uczestników projektu,
 - 6) wynagrodzenia dla osób prowadzących zajęcia.
5. Dotacje na realizację zadań publicznych nie mogą być wykorzystane na:
 - 1) koszty stałe podmiotów, w tym wynagrodzenia osobowe i utrzymanie biura,
 - 2) wynagrodzenie kierownika wypoczynku i 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
6. W zestawieniu kosztów realizacji zadania należy uwzględnić rodzaje kosztów, które będą miały potwierdzenie w dokumentach księgowych oferenta (umowy, faktury, rachunki).
7. Na sumę wszystkich kosztów realizacji zadania składają się:
 - 1) planowana dotacja;
 - 2) wkład własny:
 - a) wkład własny finansowy,
 - b) wkład własny niefinansowy (osobowy i rzeczowy),
 - 3) świadczenia pieniężne od odbiorców zadania.
8. Na wkład własny finansowy, o którym mowa w ust. 7 pkt 2 lit. a składają się:
 - 1) środki finansowe własne;
 - 2) środki finansowe publiczne uzyskane od organów władzy publicznej w formie dotacji;
 - 3) pozostałe środki finansowe pozyskane przez oferenta.
9. Udział wkładu finansowego własnego, o którym mowa w ust. 7 pkt 2 lit. a oraz w ust. 8 i/lub świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania, w stosunku do sumy kosztów realizacji zadania nie powinien być niższy niż 50%.
10. W części III.6 oferty należy podać dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego.
11. 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. uchwale zarządu. W przypadku opłat konieczne jest podanie konkretnej kwoty pobieranej od uczestnika zadania.

12. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa, niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferent może:
 - 1) negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania oraz udziału deklarowanego wkładu własnego określonego 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) w uzasadnionych przypadkach zmniejszyć liczbę uczestników jednak nie więcej niż o 20%;
 - 3) zrezygnować z dotacji, oświadczając o tym pisemnie.
13. Oferent, który otrzymał dotację zobowiązany jest do:
 - 1) przedłożenia za pośrednictwem platformy Witkac.pl oraz w wersji papierowej aktualizacji zestawienia kosztów realizacji zadania oraz ewentualnie zaktualizowanego planu i harmonogramu działań/opisu zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego/dodatkových informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania, w przypadku przyznania dotacji w wysokości mniejszej niż wnioskowana;
 - 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.;
 - 6) dostarczenia na prośbę Departamentu Edukacji Urzędu Miejskiego w Białymstoku oryginałów dokumentów (faktur, rachunków), przedłożenia do wglądu listy 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 wypoczynku opieki kadry posiadającej odpowiednie kwalifikacje do prowadzenia wypoczynku/ sprawowania opieki nad dziećmi i młodzieżą. 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 Przestępstw 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 2020 r. poz. 152).
14. 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 planu i harmonogramu oraz zakładanych rezultatów, w czasie 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.
15. 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 27 czerwca 2020 r. do 31 sierpnia 2020 r.
2. 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”.
3. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z warunkami określonymi w ofercie oraz umowie.
4. 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 oraz inne środki finansowe należy wydatkować w terminie wskazanym w umowie, w tym podatek dochodowy od osób fizycznych, składki na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne.
5. 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 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 o 10% wzrostu danej pozycji.

§ 6

Terminy i warunki składania ofert

1. Termin składania ofert upływa 21 dnia o godz. 15.30 od daty ukazania się ostatniego ogłoszenia o konkursie, zamieszczonego w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Białymstoku, na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Białymstoku www.bialystok.pl, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Białymstoku, ul. Słonimska 1 oraz na platformie www.witkac.pl.

2. Oferty należy złożyć za pośrednictwem platformy Witkac.pl, a następnie wydrukować (z jednakową sumą kontrolną), podpisać przez uprawnione osoby i złożyć w wersji papierowej do Departamentu Edukacji Urzędu Miejskiego w Białymstoku za pośrednictwem:
 - 1) Kancelarii Ogólnej Urzędu Miejskiego w Białymstoku przy ul. Słonimskiej 1, 15-950 Białystok, lub
 - 2) operatora pocztowego, na podany adres: Urząd Miejski w Białymstoku, Departament Edukacji, ul. Legionowa 7, 15-281 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.
3. W przypadku ofert składanych za pośrednictwem kancelarii ogólnej Urzędu Miejskiego oraz nadesłanych drogą pocztową koperta, w której znajduje się oferta powinna być opatrzona adnotacją „Konkurs ofert - wypoczynek dzieci i młodzieży – Wakacje 2020”. Na kopercie należy również umieścić nazwę podmiotu składającego ofertę.
4. O zachowaniu terminu złożenia oferty decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego w Białymstoku.
5. 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).
6. W przypadku realizowania kilku form wypoczynku (patrz § 1 „Rodzaj zadania”) oferent składa odrębne oferty na każdą z form wypoczynku (w obrębie jednej formy wypoczynku oferent składa tylko jedną ofertę).
7. Do oferty składanej w wersji papierowej należy dołączyć:
 - 1) w wersji papierowej:
 - a) oświadczenie organizatorów o tym, że podczas realizacji zadania zostaną spełnione warunki wynikające z art. 92a – 92t ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2016 r. poz. 452),
 - b) oświadczenie o nieubieganiu się o dofinansowanie przedkładanego projektu z innych środków Miasta Białegostoku,
 - c) pełnomocnictwo do działania w imieniu organizacji (w przypadku, gdy ofertę podpisują osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie ze statutem organizacji),
 - 2) w wersji elektronicznej, jako skan w generatorze Witkac.pl:
 - a) 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,
 - b) statut organizacji.

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

9. Podlegają odrzuceniu oferty:
 - 1) złożone na drukach innych niż określone w ust. 5 i niezłożone w systemie Witkac.pl,
 - 2) złożone na zadanie niespójne z warunkami konkursu,
 - 3) niepodpisane przez osoby uprawnione,
 - 4) złożone po terminie,
 - 5) złożone ponad liczbę określoną w ust. 6,
 - 6) bez załączników określonych w ust. 7,
 - 7) złożone przez podmiot, który w celach statutowych nie ma zapisanej działalności z zakresu wypoczynku dzieci i młodzieży.

POUCZENIE:

Wypoczynek może się odbyć wyłącznie po umieszczeniu jego zgłoszenia w bazie wypoczynku, którą prowadzi minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

Zgodnie z art. 96a ust 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481 z późn. zm.), kto organizuje wypoczynek pomimo braku umieszczenia jego zgłoszenia w ww. bazie podlega karze grzywny.

§ 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. 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 wypoczynku.	(0 – 10)
		(0 – 10)
3.	Proponowana przez podmiot jakość wykonania zadania, w tym: 1) atrakcyjność propozycji programowej; 2) spójność zakładanych celów z opisem spodziewanych rezultatów oraz sposobem ich mierzenia.	(0 – 25)
4.	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 – 15)
5.	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 – 15)
6.	Rzetelność i terminowość wykonywania oraz rozliczania dotychczas zrealizowanych przedsięwzięć w zakresie wypoczynku dzieci i młodzieży, finansowanych z budżetu Miasta Białegostoku.	(0 – 5)
7.	Udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego, w tym udział wkładu finansowego własnego i/lub świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania, w stosunku do sumy kosztów realizacji zadania.	(0 – 15)
8.	Wkład niefinansowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków organizacji pozarządowej.	(0 – 5)
	Razem	100

4. Komisja Konkursowa rekomenduje dofinansowanie ofert, które będą ocenione najwyżej pod względem merytorycznym, pod warunkiem, że w wyniku oceny merytorycznej liczba uzyskanych punktów nie będzie niższa niż 70 na 100 punktów możliwych do uzyskania.

5. Po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej, decyzję o przyznaniu dotacji i jej wysokości podejmuje Prezydent Miasta Białegostoku w formie zarządzenia. Możliwe jest dofinansowanie więcej niż jednej oferty, dofinansowanie jednej oferty lub niedofinansowanie żadnej z ofert.
6. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później, niż w ciągu 30 dni od ostatniego dnia przyjmowania ofert. Możliwe jest dokonywanie rozstrzygnięć w kilku etapach.
7. Decyzja o przyznaniu dotacji nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów kodeksu postępowania administracyjnego i nie przysługuje od niej odwołanie.
8. 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 roku 2018 na organizację wypoczynku dzieci i młodzieży wydatkowano kwotę – 199.843,18 zł, z czego na organizację wypoczynku zimowego dzieci i młodzieży wydatkowano kwotę w wysokości 61.843,42 zł, natomiast na organizację wypoczynku letniego 137.999,76 zł.
2. W roku 2019 na organizację wypoczynku dzieci i młodzieży wydatkowano kwotę – 173.938,80 zł, z czego na organizację wypoczynku zimowego dzieci i młodzieży wydatkowano kwotę w wysokości 55.255,02 zł, natomiast na organizację wypoczynku letniego 118.683,78 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 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