ZARZĄDZENIE NR 879/26
PREZYDENTA MIASTA BIAŁEGOSTOKU
z dnia 19 listopada 2026 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w zakresie wypoczynku dzieci i młodzieży pn. „Wypoczynek zimowy dzieci i młodzieży szkolnej – Ferie 2027”

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2026 r. poz. 662 z późn. zm.[1]), art. 11 i 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 z późn. zm.[2]) oraz § 3 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 zarządzam, co następuje:

§ 1.

1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w zakresie wypoczynku dzieci i młodzieży pn. „Wypoczynek zimowy dzieci i młodzieży szkolnej – Ferie 2027”.
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 podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzących działalność statutową lub działalność określoną w innych aktach regulujących ich funkcjonowanie, zgodną z zakresem konkursu.

§ 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] Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2026 r. poz. 912 i 1273.
[2] Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2026 r. poz. 1040.

Załącznik
do zarządzenia Nr ...879... /26
Prezydenta Miasta Białegostoku
z dnia ...19... listopada 2026 r.

OGŁOSZENIE

Prezydent Miasta Białegostoku ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w zakresie wypoczynku dzieci i młodzieży pn. „Wypoczynek zimowy dzieci i młodzieży szkolnej – Ferie 2027".

§ 1.

Rodzaj zadania

1. Zadanie obejmuje zagospodarowanie czasu wolnego dzieci i młodzieży szkolnej poprzez organizację wypoczynku w formie następujących przedsięwzięć:
   1) półkolonie – zorganizowany wypoczynek realizowany w miejscu zamieszkania uczestników, w stałych grupach, pod opieką wychowawców, obejmujący program zajęć rekreacyjnych, edukacyjnych, sportowych lub kulturalnych,
   2) kolonie i obozy wypoczynkowe – zorganizowane formy wypoczynku obejmujące kilkudniowe pobyty lub wędrówki z wykorzystaniem bazy noclegowej oraz realizacją programu rekreacyjnego, edukacyjnego, sportowego lub kulturalnego.
2. Odbiorcami zadania mogą być wyłącznie dzieci i młodzież uczące się w szkołach, zamieszkałe na terenie Miasta Białegostoku.
3. Rekrutacja uczestników zadania powinna zostać przeprowadzona w sposób otwarty i przejrzysty, umożliwiający zgłoszenie uczestnictwa wszystkim zainteresowanym osobom spełniającym warunki udziału w zadaniu, z uwzględnieniem zasady równego dostępu.

§ 2.

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

1. Prezydent Miasta Białegostoku na realizację zadania przeznaczył dotację celową w kwocie 60 000,00 zł (na wszystkie oferty).
2. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania może ulec zmianie w przypadku, gdy złożone oferty nie uzyskają pozytywnej oceny merytorycznej, a także w przypadku zaistnienia okoliczności powodujących konieczność zmiany wysokości środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania w budżecie Miasta Białegostoku na 2027 r.
3. Ostateczna wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania oraz wysokość dotacji przyznanych poszczególnym oferentom zostaną ustalone po dokonaniu oceny ofert przez Komisję Konkursową i podjęciu rozstrzygnięcia przez Prezydenta Miasta Białegostoku.

§ 3.

Zasady przyznawania dotacji

1. O dotację mogą ubiegać się organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzące działalność statutową lub działalność określoną w aktach regulujących ich funkcjonowanie, zgodną z zakresem konkursu, w szczególności obejmującą działalność na rzecz dzieci i młodzieży, w tym organizację wypoczynku dzieci i młodzieży.
2. Zlecenie realizacji zadania nastąpi w formie wsparcia wykonania zadania publicznego. Wysokość udzielonej dotacji nie może przekroczyć 50% całkowitych kosztów realizacji zadania.
3. Oferent zobowiązany jest do zapewnienia wkładu rzeczowego lub osobowego służącego realizacji zadania publicznego.
4. Dopuszcza się możliwość zastąpienia całości lub części wkładu rzeczowego lub osobowego środkami finansowymi własnymi oferenta lub środkami finansowymi pochodzącymi z innych

źródeł. Informację o dokonaniu takiego zastąpienia, wraz ze wskazaniem wysokości środków finansowych, należy zamieścić w ofercie realizacji zadania publicznego.

5. W ofercie należy wykazać wysokość poszczególnych rodzajów wkładu własnego oraz sposób jego kalkulacji. Wkład osobowy i rzeczowy powinien być wyceniony z uwzględnieniem stawek rynkowych, z podaniem sposobu dokonania wyceny.
6. Wkład oferenta może obejmować:
   1) wkład finansowy własny;
   2) środki finansowe pochodzące z innych źródeł;
   3) wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków organizacji;
   4) wkład rzeczowy.
7. Dopuszcza się pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania pod warunkiem, że oferent realizujący zadanie publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego w zakresie objętym pobieranymi opłatami. Informacja o prowadzeniu działalności odpłatnej wraz z jej zakresem musi wynikać ze statutu lub innego aktu wewnętrznego właściwego organu oferenta. W przypadku pobierania opłat konieczne jest podanie w części VI oferty wysokości opłaty pobieranej od uczestnika zadania.
8. Środki pochodzące z dotacji mogą być przeznaczone wyłącznie na:
   1) wynagrodzenie wychowawców i osób prowadzących zajęcia,
   2) pokrycie kosztów wyżywienia uczestników zadania,
   3) pokrycie kosztów noclegów uczestników zadania,
   4) zakup materiałów dydaktycznych, edukacyjnych, sportowych i rekreacyjnych oraz usług niezbędnych do realizacji programu wypoczynku,
   5) ubezpieczenie uczestników zadania,
   6) pokrycie kosztów transportu uczestników zadania,
   7) koszty administracyjne bezpośrednio związane z realizacją zadania, w tym obsługę księgową zadania, w wysokości nieprzekraczającej 5% przyznanej dotacji.
9. Dotacje na realizację zadań publicznych nie mogą być wykorzystane na:
   1) pokrycie kosztów utrzymania biura, z wyłączeniem bezpośrednich kosztów związanych z realizacją zadania publicznego, na które dotacja została przyznana,
   2) pokrycie zobowiązań powstałych przed datą zawarcia umowy o udzielenie dotacji,
   3) opłaty leasingowe oraz zobowiązania z tytułu otrzymanych kredytów,
   4) nabycie lub dzierżawy gruntów,
   5) prace remontowe i budowlane,
   6) zadania inwestycyjne,
   7) działalność gospodarczą i polityczną,
   8) cła, opłaty skarbowe, odsetki i kary.
10. W zestawieniu kosztów realizacji zadania należy uwzględnić rodzaje kosztów, które będą miały potwierdzenie w dokumentach księgowych oferenta, takich jak umowy, faktury i rachunki.
11. W części III.6 oferty należy podać dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego. Rezultaty muszą być policzalne, możliwe do zweryfikowania, a ich osiągnięcie udokumentowane w sprawozdaniu z realizacji zadania. Oferent zobowiązany jest do określenia wartości docelowych wskaźników rezultatów oraz wskazania sposobu ich pomiaru i źródeł informacji o osiągnięciu wskaźników. Przykładowe sposoby monitorowania rezultatów to m.in. listy obecności, listy uczestników, dzienniki zajęć.

    Wskaźniki rezultatów możliwe do osiągnięcia to np.:
    1) liczba uczestników objętych zadaniem,
    2) liczba dni organizowanego wypoczynku,
    3) liczba organizowanych w ramach wypoczynku zajęć, wycieczek i innych przedsięwzięć.

12. Złożenie oferty nie gwarantuje przyznania środków w wysokości, o którą występuje oferent. W przypadku przyznania dotacji w kwocie niższej niż wnioskowana oferent może:
    1) negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania publicznego oraz odpowiednie dostosowanie kalkulacji kosztów realizacji zadania, z uwzględnieniem zadeklarowanego w ofercie udziału środków finansowych własnych lub pochodzących z innych źródeł oraz wkładu rzeczowego i osobowego, z zachowaniem proporcji i zasad finansowania zadania określonych w ogłoszeniu i umowie; zmiana może polegać na zwiększeniu wkładu własnego;
    2) zrezygnować z dotacji, składając pisemne oświadczenie.
13. 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 zmniejszy zadeklarowany w ofercie wkład własny finansowy lub rzeczowy albo osobowy w sposób niezgodny z warunkami określonymi w ogłoszeniu;
    3) oferent, w przypadku otrzymania dotacji w kwocie niższej niż wnioskowana, nie przedstawi w terminie umożliwiającym przygotowanie i podpisanie umowy zaktualizowanego planu i harmonogramu działań, kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania oraz opisu zakładanych rezultatów zadania albo nie podpisze umowy w terminie umożliwiającym przekazanie i wydatkowanie dotacji w okresie określonym w umowie. Aktualizacja nie może zmieniać istoty zadania;
    4) zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność oferenta.

§ 4.

Terminy i warunki realizacji zadania

1. Konkurs obejmuje zadania realizowane w okresie od 18 stycznia 2027 r. do 31 stycznia 2027 r.
2. Środki z dotacji przekazane w ramach realizacji zadania mogą być wykorzystane wyłącznie na dofinansowanie działań skierowanych do dzieci i młodzieży zamieszkałych na terenie Miasta Białegostoku.
3. Zadanie powinno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z warunkami określonymi w ofercie oraz umowie.
4. Podmioty, z którymi zostaną zawarte umowy, zobowiązane są do zamieszczania oficjalnego logo Miasta Białystok na materiałach promocyjnych, informacyjnych, edukacyjnych i innych materiałach związanych z realizacją zadania, a także na zakupionych w ramach zadania rzeczach, o ile pozwala na to ich wielkość i przeznaczenie. Logo należy umieszczać w sposób zapewniający jego odpowiednią widoczność, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, zgodnie z obowiązującymi zasadami identyfikacji wizualnej Miasta Białystok.
5. Oferent, który otrzymał dotację zobowiązany jest do:
    1) w przypadku przyznania dotacji w wysokości niższej niż wnioskowana – przedłożenia za pośrednictwem platformy Witkac.pl oraz w wersji papierowej, niezwłocznie po opublikowaniu wyników konkursu, zaktualizowanej oferty uwzględniającej wysokość przyznanej dotacji, w szczególności zaktualizowanego harmonogramu działań, kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania, źródeł finansowania oraz opisu zakładanych rezultatów;
    2) realizacji zadania publicznego z uwzględnieniem obowiązków wynikających z ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, w szczególności obowiązku weryfikacji osób dopuszczanych do działalności związanej z opieką, wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, w odpowiednich rejestrach oraz obowiązku wprowadzenia i stosowania standardów ochrony małoletnich;

3) organizacji wypoczynku zgodnie z ustawą z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2025 r. poz. 881 z późn. zm.) i rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2016 r. poz. 452 z późn. zm.);
4) zgłoszenia organizowanego wypoczynku do bazy wypoczynku prowadzonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy o systemie oświaty i rozporządzenia w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży;
5) realizacji zadania publicznego z uwzględnieniem obowiązku zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U z 2024 r. poz. 1411);
6) zapewnienia uczestnikom wypoczynku opieki kadry posiadającej kwalifikacje wymagane przepisami prawa, odpowiednie do pełnionych funkcji;
7) zrealizowania działań i osiągnięcia rezultatów określonych w ofercie i umowie. Stopień osiągnięcia zakładanych rezultatów będzie podlegał ocenie w ramach rozliczenia zadania. Nieosiągnięcie zakładanych rezultatów może skutkować żądaniem zwrotu dotacji w całości lub części, z uwzględnieniem zakresu i przyczyn niewykonania zadania oraz zasady proporcjonalności.

6. Koszty związane z realizacją zadania publicznego mogą być ponoszone w terminach określonych w umowie. Wydatki z dotacji oraz innych środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania należy ponosić zgodnie z terminami określonymi w umowie, z uwzględnieniem zasad rozliczania zobowiązań publicznoprawnych, w tym podatku dochodowego od osób fizycznych oraz składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne.
Dokumenty księgowe związane z realizacją zadania powinny być prawidłowo opisane w sposób umożliwiający jednoznaczne ustalenie związku wydatku z realizowanym zadaniem publicznym. Opis powinien znajdować się na odwrocie oryginału dokumentu lub w przypadku braku miejsca, być w sposób trwały połączony z dokumentem źródłowym.

   Pomocniczy wzór opisu dokumentów stanowi załącznik nr 5 do 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.

7. W przypadku konieczności dokonania zmian wynikających z przebiegu realizacji zadania Zleceniobiorca jest zobowiązany wystąpić do Prezydenta Miasta Białegostoku, za pośrednictwem Departamentu Edukacji Urzędu Miejskiego w Białymstoku, z pisemnym wnioskiem o akceptację ich wprowadzenia oraz jeżeli jest to wymagane, zawarcie aneksu do umowy. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie planowanych zmian oraz odpowiednio zaktualizowaną kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania, harmonogram, plan działań i informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego. Wniosek należy złożyć co najmniej 7 dni przed planowanym wprowadzeniem zmian.

8. Zleceniobiorca jest zobowiązany do złożenia sprawozdania z realizacji zadania w ciągu 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego 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 z późn. zm.). Sprawozdanie należy złożyć za pośrednictwem systemu Witkac.pl oraz dostarczyć w wersji papierowej, o sumie kontrolnej zgodnej z wersją złożoną za pośrednictwem systemu Witkac.pl, podpisanej przez osoby uprawnione do reprezentacji podmiotu, do Departamentu Edukacji Urzędu Miejskiego w Białymstoku.

9. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć w trakcie realizacji zadania pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów oraz działaniami, o ile nie powodują one zmiany zakresu rzeczowego zadania ani zwiększenia kwoty przyznanej dotacji. Przesunięcia nie mogą powodować zwiększenia kosztów osobowych ani kosztów administracyjnych zadania.

Zmiany powodujące zwiększenie wydatków w danej pozycji kosztorysu o więcej niż 10% w stosunku do kwoty określonej w umowie wymagają uprzedniego zawarcia aneksu do umowy, z wyjątkiem zmian, w przypadku których kwota zwiększenia nie przekracza 100 zł.

§ 5.

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 Miasta Białystok www.bialystok.pl, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Białymstoku, ul. Słonimska 1 oraz na platformie www.witkac.pl.
2. Oferty należy sporządzić i złożyć za pośrednictwem platformy Witkac.pl.
3. Potwierdzenie złożenia oferty, wydrukowane z platformy Witkac.pl, z sumą kontrolną zgodną z wersją elektroniczną oferty, wraz z wymaganymi dokumentami w wersji papierowej, o których mowa w ust. 7, podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji podmiotu, należy złożyć w jednym z następujących miejsc:
   1) Departamencie Edukacji Urzędu Miejskiego w Białymstoku, ul. Legionowa 7, 15-281 Białystok, pok. 17;
   2) Kancelarii Ogólnej Urzędu Miejskiego w Białymstoku, ul. Słonimska 1, 15-950 Białystok,

   w nieprzekraczalnym terminie wskazanym w ust. 1.
4. Potwierdzenie złożenia oferty należy składać w kopertach opatrzonych adnotacją „Departament Edukacji – otwarty konkurs ofert – Ferie 2027". Na kopercie należy również zamieścić nazwę podmiotu składającego ofertę.
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 z późn. zm.).
6. W przypadku ubiegania się o dofinansowanie więcej niż jednej formy wypoczynku, o których mowa w § 1, oferent zobowiązany jest do złożenia odrębnej oferty na każdą formę wypoczynku. W obrębie jednej formy wypoczynku oferent może złożyć tylko jedną ofertę.
7. Do oferty składanej w wersji papierowej należy dołączyć:
   1) w wersji papierowej:
      a) oświadczenie oferenta dotyczące zobowiązania do spełnienia warunków wynikających z art. 92a–92t ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2025 r. poz. 881 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 z późn. zm.), stanowiące załącznik nr 1 do ogłoszenia;
      b) oświadczenie w zakresie ochrony małoletnich, stanowiące załącznik nr 2 do ogłoszenia;
      c) oświadczenie o nieubieganiu się o dofinansowanie przedkładanego zadania z innych środków budżetowych Miasta Białegostoku, stanowiące załącznik nr 3 do ogłoszenia;
      d) pełnomocnictwo do działania w imieniu organizacji – w przypadku, gdy ofertę podpisują osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie ze statutem lub innym właściwym dokumentem regulującym zasady reprezentacji podmiotu;
      e) kopię aktualnego wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji - w przypadku zarejestrowania w rejestrze lub ewidencji innej niż Krajowy Rejestr Sądowy, ewidencji prowadzonej przez Prezydenta Miasta Białegostoku lub dokumenty potwierdzające status prawny oferenta z właściwego rejestru lub ewidencji, stosownie do formy prawnej podmiotu;
   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 uprawnione do reprezentacji podmiotu.

8. Odrzuceniu podlegają oferty:
   1) złożone na drukach innych niż określone w § 5 ust. 5;
   2) niezłożone w sposób określony w § 5 ust. 2 i 3;
   3) złożone na zadanie niespójne z warunkami konkursu;
   4) złożone przez podmiot nieuprawniony;
   5) niepodpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji podmiotu,
   6) złożone po terminie określonym w § 5 ust. 1;
   7) złożone ponad liczbę określoną w § 5 ust. 6;
   8) niezawierające wymaganych załączników określonych w § 5 ust. 7;
   9) złożone przez podmiot, który w celach statutowych nie ma zapisanej działalności statutowej lub innej działalności określonej w aktach regulujących funkcjonowanie podmiotu, odpowiadającej zakresowi konkursu,
   10) niespełniające wymogu zapewnienia wkładu własnego, z uwzględnieniem możliwości zastąpienia całości lub części wkładu rzeczowego lub osobowego środkami finansowymi własnymi oferenta lub środkami finansowymi pochodzącymi z innych źródeł, na zasadach określonych w § 3 ust. 3–5 ogłoszenia.
9. Nie przewiduje się uzupełniania braków formalnych ofert.

§ 6.

Tryb, kryteria i terminy wyboru ofert

1. Prezydent Miasta Białegostoku w celu zaopiniowania złożonych ofert powołuje Komisję Konkursową.
2. Skład Komisji Konkursowej oraz zasady jej pracy określa odrębne zarządzenie Prezydenta Miasta Białegostoku.
3. Oferty zostaną ocenione w oparciu o następujące kryteria merytoryczne:

lp.	Kryteria oceny ofert	Skala ocen	Liczba przyznanych punktów
1.	Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta:		
	1) posiadanie lub zapewnienie odpowiedniej bazy lokalowej; 2) opis zadania: rzetelny i wyczerpujący zawierający informacje o grupie docelowej, miejscu realizacji zadania, sposobie realizacji potrzeb uczestników.	0 - 10	
2.	Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do jego zakresu rzeczowego:		
	1) zasadność przedstawionych kosztów, w tym wysokość zaplanowanych kosztów realizacji zadania w przeliczeniu na uczestnika; 2) adekwatność wnioskowanej dotacji do planowanych działań; 3) spójność kalkulacji kosztów z opisem rzeczowym; 4) prawidłowość wyliczeń, opisu pozycji kosztorysu oraz przyjętych w kalkulacji jednostek miary i cen jednostkowych.	0 - 20	
3.	Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne:		

	1) kwalifikacje kadry, przy udziale której oferent będzie realizował zadanie; 2) doświadczenie oferenta lub możliwości organizacyjne oferenta w zakresie realizacji zadań publicznych zgodnych z rodzajem zadania wskazanym w ogłoszeniu konkursowym; 3) ocena zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego oraz sposobu monitorowania rezultatów/źródła informacji o osiągnięciu wskaźnika, w tym: a) liczba uczestników objętych zadaniem, b) liczba dni organizowanego wypoczynku, c) atrakcyjność i różnorodność form spędzania czasu wolnego.	0 - 35	
4.	Zapewniany przez oferenta udział środków finansowych własnych lub środków finansowych pochodzących z innych źródeł, służących realizacji zadania publicznego, w przypadku zastąpienia całości lub części wkładu rzeczowego lub osobowego środkami finansowymi.	0 - 15	
5.	Zapewniany przez oferenta wkład rzeczowy lub osobowy służący realizacji zadania publicznego, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków organizacji.	0 - 15	
6.	Analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku oferenta, który w latach poprzednich realizował zlecone zadania publiczne, w tym rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.	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.
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 stanowi decyzji administracyjnej w rozumieniu przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego i nie przysługuje od niej odwołanie. Każdy oferent może, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty, zgodnie z art. 15 ust. 2i ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
8. Informacja o rozstrzygnięciu konkursu zawierająca wykaz podmiotów, nazwę zadania publicznego, wysokość przyznanych środków publicznych oraz przyznaną liczbę punktów zostanie zamieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Białymstoku, stronie internetowej Miasta, w siedzibie Urzędu Miejskiego w Białymstoku w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń oraz na platformie Witkac.pl.

§ 7.

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 2026 na realizację zadań publicznych w zakresie wypoczynku dzieci i młodzieży wydatkowano kwotę 190 654,00 zł, z czego na organizację wypoczynku zimowego kwotę 59 800,00 zł, natomiast na organizację wypoczynku letniego 130 854,00 zł
2. W roku 2025 na realizację zadań publicznych w zakresie wypoczynku dzieci i młodzieży wydatkowano kwotę 200 000,00 zł, z czego na organizację wypoczynku zimowego 60 000,00 zł, natomiast na organizację wypoczynku letniego 140 000,00 zł.

§ 8.

Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert zamieszcza się na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Białymstoku, stronie internetowej Miasta, w siedzibie Urzędu Miejskiego w Białymstoku w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń oraz na platformie Witkac.pl.

§ 9.

Informacje w sprawie konkursu można uzyskać w Departamencie Edukacji Urzędu Miejskiego w Białymstoku, tel. (85) 869-63-50 – część merytoryczna, tel. (85) 869-63-35 – część finansowa. Pytania w sprawie konkursu można również kierować do Departamentu Edukacji na adres e-mail: edukacja@um.bialystok.pl.

wz. PREZYDENTA MIASTA
Rafał Rudnicki
ZASTĘPCA PREZYDENTA MIASTA

Załącznik Nr 1 do ogłoszenia

Białystok, dnia .....

.....
pieczątka oferenta

OŚWIADCZENIE

W związku z ubieganiem się o dofinansowanie z budżetu Miasta Białegostoku realizacji zadania publicznego w zakresie wypoczynku dzieci i młodzieży pod tytułem:

.....

.....

(nazwa realizowanego zadania)

niżej podpisane osoby, posiadające prawo do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta oświadczamy, iż podczas realizacji zadania zostaną spełnione warunki wynikające z art. 92a – 92t ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2025 r. poz. 881 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 z późn. zm.).

Osoby składające oświadczenie:

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

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

z/s. PREZYDENTA MIASTA
Rafał Rudnicki
ZASTĘPCA PREZYDENTA MIASTA

Załącznik Nr 2 do ogłoszenia

Białystok, dnia .....

.....
pieczątka oferenta

OŚWIADCZENIE W ZAKRESIE OCHRONY MAŁOLETNICH

W związku z ubieganiem się o dofinansowanie z budżetu Miasta Białegostoku realizacji zadania publicznego w zakresie wypoczynku dzieci i młodzieży pod tytułem:

.....

.....

(nazwa realizowanego zadania)

niżej podpisane osoby, posiadające prawo do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta oświadczamy, iż w związku z realizacją zadania publicznego, którego odbiorcami są dzieci i młodzież do 18 roku życia, zostaną spełnione obowiązki wynikające z ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U. z 2026 r. poz. 110 z późn. zm.).

Osoby składające oświadczenie:

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

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

wz. PREZYDENTA MIASTA
Rafał Rudnicki
ZASTĘPCA PREZYDENTA MIASTA

Załącznik Nr 3 do ogłoszenia

Białystok, dnia .....

.....
pieczątka oferenta

OŚWIADCZENIE

W związku z ubieganiem się o dofinansowanie z budżetu Miasta Białegostoku realizacji zadania publicznego w zakresie wypoczynku dzieci i młodzieży pod tytułem:

.....

.....
(nazwa realizowanego zadania)

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

Osoby składające oświadczenie:

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

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

wz. PREZYDENTA MIASTA
Rafał Rudnicki
ZASTĘPCA PREZYDENTA MIASTA