

ZARZĄDZENIE NR 1086./20
PREZYDENTA MIASTA BIAŁEGOSTOKU
z dnia 15. grudnia 2020 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na prowadzenie klubu sąsiedzkiego przy ul. Barszczańskiej 5 w 2021 roku

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o *samorządzie gminnym* (Dz. U. z 2020 r. poz. 713 ze zm.¹), art. 11, 12 i 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o *działalności pożytku publicznego i o wolontariacie* (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057) oraz § 24 ust. 2 i § 17 pkt 2 załącznika do uchwały Nr XXX/463/20 Rady Miasta Białystok z dnia 26 października 2020 r. w sprawie przyjęcia Programu współpracy Miasta Białystok z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2021 rok (Dz. Urz. Woj. Podl. z 2020 r. poz. 4516) zarządzam, co następuje.

§ 1.

1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert w zakresie działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych na prowadzenie klubu sąsiedzkiego przy ul. Barszczańskiej 5 w 2021 roku.
2. Regulamin konkursu stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

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

§ 3.

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 2020 r. poz. 1378.

**Regulamin otwartego konkursu ofert
na prowadzenie klubu sąsiedzkiego przy ul. Barszczańskiej 5 w 2021 roku**

Rozdział I

Rodzaj zadania publicznego

1. Konkurs obejmuje realizację zadania w zakresie działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych na osiedlu Starosielce poprzez prowadzenie w 2021 roku klubu sąsiedzkiego przy ul. Barszczańskiej 5, zwanego dalej klubem sąsiedzkim.
2. Celem realizacji zadania jest rozwój społeczności lokalnych na osiedlu Starosielce i zwiększenie partycypacji społecznej mieszkańców, zapewnienie wsparcia mieszkańcom w rozwoju ich zainteresowań i realizacji inicjatyw służących rozwiązywaniu lokalnych problemów poprzez prowadzenie klubu sąsiedzkiego.
3. Na realizację zadania przeznaczony jest lokal miejski przy ul. Barszczańskiej 5 w Białymstoku wyposażony w niezbędne meble, urządzenia biurowe, sprzęty kuchenne, narzędzia do majsterkowania i szycia.
4. Realizator zadania zapewni mieszkańcom możliwość korzystania z pomieszczeń klubu oraz wsparcie animacyjne, edukacyjne i psychologiczne.
5. Realizacja działań w klubie sąsiedzkim będzie odbywać się w oparciu o:
 - a) aktualny opis sytuacji mieszkańców osiedla Starosielce i wynikającą z niego diagnozę potrzeb społecznych mieszkańców,
 - b) opracowany wspólnie z mieszkańcami program działalności, dopasowany do ich potrzeb i oczekiwań wynikających z diagnozy,
 - c) społeczne zaangażowanie mieszkańców – włączenie się mieszkańców w przygotowanie i wykonanie inicjatyw oraz ich ewaluację,
 - d) promocję w środowisku lokalnym wydarzeń i inicjatyw realizowanych w klubie,
 - e) współpracę z lokalnymi instytucjami, takimi jak np. Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Białymstoku, Policja, szkoła, przedszkole, organizacje pozarządowe czy grupy nieformalne.

Rozdział II

Termin i warunki realizacji zadania

1. Zadanie będzie realizowane w okresie od 15 stycznia do 31 grudnia 2021 r.
2. Adresatami zadania są mieszkańcy osiedla Starosielce, w tym skupieni w grupach nieformalnych i organizacjach pozarządowych. Podejmowane działania powinny być odpowiedzią na potrzeby mieszkańców różnych grup wiekowych i społecznych. Mieszkańcy powinni aktywnie włączać się w realizowane przedsięwzięcia.

3. Oferta powinna zawierać następujące informacje:
 - a) opis doświadczenia oferenta w realizowaniu działań aktywizujących społeczności lokalne,
 - b) opis sytuacji mieszkańców osiedla Starosielce i wynikających z niej diagnoza potrzeb oraz propozycje ich monitorowania w trakcie realizowania zadania,
 - c) koncepcję funkcjonowania klubu sąsiedzkiego, w tym propozycje włączania mieszkańców w aktywność społeczną oraz działań adresowanych do różnych grup wiekowych i społecznych,
 - d) zasady korzystania przez mieszkańców z klubu sąsiedzkiego,
 - e) opis odbiorców zadania oraz metody ich rekrutacji,
 - f) propozycję lokalnych instytucji, z którymi oferent nawiąże współpracę dla wsparcia realizacji potrzeb mieszkańców.

4. W ramach realizacji zadania należy uwzględnić następujące minimalne rezultaty:
 - a) klub sąsiedzki będzie otwarty dla mieszkańców co najmniej 20 godzin tygodniowo, w tym co najmniej dwa razy w tygodniu w godzinach popołudniowych;
 - b) przeprowadzenie dla mieszkańców osiedla otwartych zajęć edukacyjnych adresowanych do różnych grup społecznych i wiekowych, w tym z wykorzystaniem sprzętów kuchennych oraz urządzeń do majsterkowania i szycia, minimum 4 zajęcia miesięcznie;
 - c) udzielenie indywidualnego wsparcia psychologicznego dla mieszkańców osiedla adresowanego do osób z różnych grup społecznych i wiekowych, minimum 4 godziny miesięcznie;
 - d) udzielanie wsparcia animacyjnego dla inicjatyw zaproponowanych przez mieszkańców osiedla Starosielce związanych z lokalnymi potrzebami, które obejmuje opracowana diagnoza;
 - e) nawiązanie współpracy z minimum 5 instytucjami dla wsparcia realizacji potrzeb mieszkańców.

5. Oferta powinna określić przewidywane ryzyka w osiągnięciu zaplanowanych rezultatów oraz sposoby ich neutralizacji.

6. Podmiot wyłoniony w procedurze konkursowej jest zobowiązany do realizacji aktualnych przepisów prawa regulujących sposób postępowania w związku ze stanem epidemii COVID-19, w tym rekomendacji rządowych i zaleceń Głównego Inspektora Sanitarnego.

7. Realizacja zadania publicznego musi odbywać się z uwzględnieniem zasady zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami i uwzględniać rozwiązania wynikające z ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku *o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami* (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062).

8. 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).

9. 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.
10. Zadanie winno być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.
11. 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.
12. 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.
13. 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 nie wymagają aneksu do umowy.
14. 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 Miasta. Realizator zadania jest zobowiązany przedstawić zaktualizowany budżet zadania po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian. Powyższe zmiany nie wymagają aneksu do umowy.
15. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w zakresie przyjętych rezultatów zadania publicznego. Zmiany powyżej 90% poszczególnych założonych rezultatów wymagają zgody pisemnie Miasta i nie wymagają aneksu do umowy.
16. Zleceniobiorca 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).

Rozdział III

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

1. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w 2021 roku wynosi **50.000 zł** (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych).

2. Kwota dotacji może ulec zmianie w przypadku stwierdzenia, że złożone oferty nie uzyskają akceptacji Komisji Konkursowej lub zaistnieje konieczność zmiany budżetu Miasta na 2021 rok w części przeznaczony na realizację zadania z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłaszania konkursu.

Rozdział IV 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.
3. 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.
4. Umowę zawartą między uprawnionymi podmiotami, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego, załącza się do umowy realizacji zadania publicznego.
5. Uprawnione podmioty składające ofertę wspólną ponoszą odpowiedzialność solidarną za zobowiązania, o których mowa w art. 16 ust. 1 ustawy.

Rozdział V Zasady przyznawania dotacji

1. Zlecenie zadania odbywa się **w formie wsparcia** z odpowiednim zastosowaniem przepisów art. 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. *o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie* oraz innych właściwych przepisów. Wysokość udzielonej dotacji z budżetu Miasta nie może przekroczyć **95%** całkowitych kosztów realizacji zadania. Wkład oferenta może pochodzić z wkładu własnego finansowego i/lub wkładu własnego osobowego.
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. Dotacja na realizację zadania **nie może** być wykorzystana na:

- a) przedsięwzięcia, które są dofinansowane z budżetu Miasta Białegostoku na 2021 rok,
 - b) zobowiązania powstałe przed datą podpisania umowy o udzielenie dotacji,
 - c) opłaty leasingowe oraz zobowiązania z tytułu otrzymanych kredytów,
 - d) nabycie lub dzierżawę gruntów,
 - e) prace remontowe i budowlane,
 - f) zadania o charakterze inwestycyjnym i na zakupy środków trwałych,
 - g) działalność gospodarczą i polityczną,
 - h) kary i odsetki oraz zobowiązania wynikające z tytułów wykonawczych.
5. 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).
 6. Za koszty kwalifikowane uznaje się wydatki poniesione w terminie realizacji zadania wskazanym w umowie.

Rozdział VI

Termin i warunki składania ofert

1. 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).
2. Oferty należy składać do Prezydenta Miasta Białegostoku za pośrednictwem platformy Witkac.pl (wersja elektroniczna) oraz do Kancelarii Ogólnej Urzędu Miejskiego w Białymstoku przy ul. Słonimskiej 1, 15-950 Białystok (wersja papierowa z jednakową sumą kontrolną jak wersja elektroniczna) lub za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej z certyfikowanym podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym.
3. Do oferty należy dołączyć:
 - a) w przypadku oferty wspólnej – umowę zawartą między partnerami,
 - b) pełnomocnictwa do reprezentowania podmiotu, jeśli dotyczy,
 - c) oświadczenie oferenta o nieubieganiu się o inne środki budżetowe Miasta Białegostoku na realizację przedmiotowego zadania, stanowiące załącznik Nr 1 do Regulaminu konkursu.
4. Wszystkie wymienione wyżej załączniki muszą być oryginałami lub kopiami poświadczonymi za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do reprezentacji podmiotu.
5. 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 oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Białymstoku przy ul. Słonimskiej 1.

6. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu wersji papierowej do Urzędu Miejskiego w Białymstoku.
7. Za ofertę złożoną uważa się ofertę złożoną za pośrednictwem platformy Witkac.pl oraz dostarczoną w wersji papierowej (o zgodnej sumie kontrolnej z wersją złożoną za pomocą platformy Witkac.pl) do Urzędu Miejskiego w Białymstoku, podpisaną przez osoby uprawnione do reprezentacji oferenta lub za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej z certyfikowanym podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym, w terminie określonym powyżej.
8. Oferty wraz z pozostałymi dokumentami nie będą zwracane oferentowi.
9. Oferty przesłane pocztą elektroniczną nie będą rozpatrywane.
10. Złożenie oferty realizacji zadania przez uprawniony podmiot nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub z przyznaniem dotacji we wskazanej wysokości.
11. Istnieje możliwość skonsultowania oferty pod względem wymogów formalnych przed jej złożeniem. Konsultacje odbywają się telefonicznie pod numerami: (85) 879 74 46 lub 879 74 48 i elektronicznie: centrum@um.bialystok.pl.

Rozdział VII

Termin, tryb wyboru ofert oraz kryteria stosowane przy wyborze ofert

1. W trakcie postępowania zostanie wyłoniona jedna oferta.
2. Prezydent Miasta Białegostoku powoła komisję konkursową do zaopiniowania złożonych ofert pod względem merytorycznym.
3. Skład komisji oraz regulamin jej pracy określa odrębne zarządzenie Prezydenta Miasta Białegostoku.
4. Komisja konkursowa dokona oceny merytorycznej ofert, po czym przedstawi Prezydentowi Miasta Białegostoku ofertę rekomendowaną do udzielenia dotacji.
5. Konkurs rozstrzyga Prezydent Miasta Białegostoku w formie zarządzenia po zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej, dokonując wyboru oferty, jego zdaniem najlepiej służącej realizacji zadania. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w ciągu 30 dni po upływie terminu składania ofert.
6. Rozstrzygnięcie konkursu nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów kodeksu postępowania administracyjnego. Do rozstrzygnięcia w sprawie wyboru ofert i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.
7. Wybór oferty nastąpi w oparciu o kryteria formalne określone w Załączniku nr 2 do Regulaminu konkursu oraz kryteria merytoryczne określone w Załączniku nr 3 do Regulaminu konkursu.
8. Za spełnienie **wymogów formalnych** przyjmuje się:
 - a) złożenie oferty przez uprawniony podmiot,
 - b) złożenie oferty w terminie,

- c) złożenie oferty za pośrednictwem platformy Witkac.pl oraz w wersji papierowej ze zgodną sumą kontrolną,
 - d) okres realizacji zadania zawartego w ofercie jest zgodny z przedziałem czasowym określonym w Regulaminie konkursu,
 - e) zgodność działalności statutowej podmiotu z rodzajem proponowanego zadania,
 - f) adresowanie działań do mieszkańców białostockiego osiedla Starosielce,
 - g) złożenie oferty podpisanej przez osoby uprawnione do reprezentacji oferenta,
 - h) wysokość wkładu własnego oferenta nie spełnia kryterium określonego w ogłoszeniu konkursowym,
 - i) dołączenie wymaganych załączników.
9. Oferty spełniające wymogi formalne zostaną poddane opinii merytorycznej komisji konkursowej.
10. Kryteria merytoryczne:
- a) proponowana jakość wykonania zadania: doświadczenie oferenta w realizacji podobnych zadań i kwalifikacje osób realizujących zadanie,
 - b) możliwość realizacji zadania przez oferenta,
 - c) kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
 - d) zadeklarowany wkład własny rozumiany jako wkład finansowy, wkład osobowy czyli świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków przy realizacji zadania bądź wkład rzeczowy,
 - e) 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.
11. W przypadku stwierdzenia oczywistych błędów pisarskich przewiduje się możliwość wezwania oferentów do składania wyjaśnień.
12. Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania wynosi 100. Dotacja zostanie przyznana tylko w przypadku, gdy oferta będzie miała nie mniej niż 70% punktów możliwych do uzyskania.
13. Postępowanie o udzielenie dotacji jest jawne. Informacja o rozstrzygnięciu konkursu zostanie zamieszczona:
- a) w Biuletynie Informacji Publicznej,
 - b) na portalu miejskim www.bialystok.pl,
 - c) w siedzibie Urzędu Miejskiego w Białymstoku w miejscu przeznaczonym na zamieszczenie ogłoszeń,
 - d) na platformie Witkac.pl.
14. W przypadku przyznania dofinansowania w kwocie niższej niż wnioskowana, oferent zostanie poinformowany o kwocie przyznanej dotacji oraz będzie zobowiązany do przedstawienia korekty kosztów realizacji zadania, z uwzględnieniem różnicy pomiędzy wnioskowaną a przyznaną kwotą dofinansowania oraz korekty planu i harmonogramu działań oraz zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego.
15. Oferent może odstąpić od podpisania umowy w przypadku przyznania dotacji w kwocie niższej niż oczekiwana w ofercie. W takiej sytuacji ma obowiązek pisemnego

powiadomienia o swojej decyzji Prezydenta Miasta Białegostoku za pośrednictwem Centrum Aktywności Społecznej.

Rozdział VIII

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 budżecie Miasta Białegostoku na 2019 rok suma środków przeznaczonych na zadanie realizowane w okresie od 15 marca do 31 grudnia wyniosła 25.000 zł (słownie: dwadzieścia pięć tysięcy złotych).
2. W 2020 roku na zadanie realizowane w okresie od 6 kwietnia do 31 grudnia przeznaczono 35.000 złotych (trzydzieści pięć tysięcy złotych).

Rozdział IX

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 na platformie Witkac.pl.

PREZYDENT MIASTA

dr hab. Tadeusz Truskolaski

Załącznik Nr 1 do Regulaminu konkursu
stanowiącego załącznik do zarządzenia Nr 1086/20
Prezydenta Miasta Białegostoku
z dnia 15 grudnia 2020 r.

Białystok,

.....
(pieczęćka oferenta)

Oświadczenie

W związku z ubieganiem się o dofinansowanie z budżetu Miasta Białegostoku na 2021 rok realizacji zadania publicznego pod tytułem:

.....
w zakresie działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych na prowadzenie klubu sąsiedzkiego przy ul. Barszczańskiej 5 w 2021 roku

nizej podpisane osoby, posiadające prawo do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta, informują, iż oferent nie ubiegał się i nie ubiega się, poza wymienionym konkursem, o wsparcie realizacji przedmiotowego zadania z innych środków Miasta Białegostoku.

Osoby składające oświadczenie:

.....
pieczęćka i podpis
(lub czytelny podpis i funkcja)

.....
pieczęćka i podpis
(lub czytelny podpis i funkcja)

PREZYDENT MIASTA

dr hab. Tadeusz Truskolaski

**Karta oceny formalnej oferty realizacji zadania
dotyczącego prowadzenie klubu sąsiedzkiego przy ul. Barszczańskiej 5 w 2021 roku**

Nazwa oferenta:.....

Tytuł zadania publicznego:.....

I. Ocena formalna:

	Kryteria oceny formalnej	tak/nie/nie dotyczy
1.	Oferta jest złożona przez uprawniony podmiot	
2.	Oferta została złożona w terminie	
3.	Oferta została złożona za pośrednictwem platformy 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.	Działalność statutowa oferenta jest zgodna z zadaniem, które jest przedmiotem konkursu	
6.	Adresatami oferty są mieszkańcy osiedla Starosielce w Białymstoku	
7.	Oferta jest podpisana przez osoby uprawnione do reprezentacji	
8.	Wysokość wkładu własnego oferenta spełnia kryterium określonego w ogłoszeniu konkursowym	
9.	Do oferty załączono następujące załączniki:	
	a) oświadczenie oferenta o nieubieganiu się o inne środki budżetowe Miasta Białegostoku na realizację przedmiotowego zadania, stanowiące załącznik Nr 1 do Regulaminu konkursu	
	b) w przypadku oferty wspólnej – umowę zawartą między partnerami	
	c) pełnomocnictwa do reprezentowania podmiotu, jeśli dotyczy	

II. Wynik oceny formalnej:

Oferta spełnia wymogi formalne i została zakwalifikowana do oceny merytorycznej/Oferta została odrzucona ze względów formalnych*. Uzasadnienie:

.....

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 sąsiedzkiego przy ul. Barszczańskiej 5 w 2021 roku**

Nazwa oferenta:.....

Tytuł zadania publicznego:

I. Ocena merytoryczna:

Lp.	Przyjęte kryteria oceny oferty	Punkty kontrolne oceny	Skala ocen		Liczba przyznanych punktów
1.	Proponowana jakość wykonania zadania: doświadczenie oferenta w realizacji podobnych zadań, kwalifikacje osób realizujących zadanie	Uzasadnienie potrzeby realizacji zadania – aktualny opis sytuacji mieszkańców osiedla Starosielce i wynikająca z niego diagnoza potrzeb społecznych mieszkańców oraz propozycje ich monitorowania w trakcie realizowania zadania.	0-15 pkt	0-70 pkt	
		Opis odbiorców zadania oraz metody ich rekrutacji.	0-5 pkt		
		Koncepcja funkcjonowania klubu sąsiedzkiego, w tym propozycje włączania mieszkańców w aktywność społeczną oraz działań adresowanych do różnych grup wiekowych i społecznych.	0-20 pkt		
		Spójność, realność zaplanowanych działań oraz realność harmonogramu.	0-5 pkt		
		Zgodność założonych rezultatów z celami zadania i ogłoszeniem o konkursie, ich realność i sposób monitoringu.	0-5 pkt		
		Analiza ryzyk występujących w związku z realizacją zadania.	0-5 pkt		
		Komplementarność z innymi działaniami oferenta lub innych podmiotów.	0-5 pkt		
		Kwalifikacje, doświadczenie i kompetencje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne.	0-10 pkt		
2.	Możliwość realizacji zadania	Doświadczenie oferenta w realizacji programów aktywizujących społeczności lokalne (praca z lokalnymi społecznościami, włączanie odbiorców w realizację działań).	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.	0-6 pkt	0-10 pkt	
		Spójność kalkulacji kosztów z opisem działań.	0-2 pkt		
		Prawidłowość kwalifikacji kosztów w doniesieniu do poszczególnych kategorii kosztów.	0-2 pkt		

4.	Zadeklarowany wkład własny rozumiany jako wkład finansowy oraz wkład osobowy czyli świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków przy realizacji zadania	Deklarowana przez oferenta wysokość wkładu finansowego.	0-5 pkt	0-10 pkt
		Przewidywana praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy przy realizacji zadania.	0-5 pkt	
Razem			maksymalnie 100 punktów	

II. Analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych

(dotyczy podmiotów, które realizowały zadania publiczne w poprzednim roku)

Analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych		tak	nie
Wiarygodność i rzetelność podmiotu	Czy realizacja zadań publicznych w okresie ostatniego roku była wykonywana terminowo i rzetelnie?		
	Czy środki z dotacji z lat ubiegłych zostały rozliczone prawidłowo?		

III. Opinia Komisji Konkursowej i propozycja przyznania/nie przyznania* dotacji

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

Uzasadnienie wyboru bądź odrzucenia oferty:

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

Białystok, dnia

Podpisy członków Komisji Konkursowej:

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

* skreślić niewłaściwe

PREZYDENT MIASTA

dr hab. Tadeusz Truskolaski