

**ZARZĄDZENIE NR 110/23
PREZYDENTA MIASTA BIAŁEGOSTOKU
z dnia 02 lutego 2023 r.**

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych z zakresu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych w 2023 r.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40), art. 11 i 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2022 r. poz. 1327 z późn. zm.¹) oraz § 3 ust. 2 Zarządzenia Nr 144/19 Prezydenta Miasta Białegostoku z dnia 27 lutego 2019 r. w sprawie określenia zasad i trybu postępowania dotyczących zlecenia, kontroli i rozliczania zadań publicznych, zarządzam co następuje:

§ 1.

Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych z zakresu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych w 2023 r. pn.: „Realizacja zadań w zakresie szeroko pojętych uzależnień behawioralnych w szczególności profilaktyki uzależnień od nowych technologii – program pilotażowy”.

§ 2.

Treść ogłoszenia zawierającego warunki konkursu stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Wykonanie zarządzenia powierzam Zastępcy Prezydenta Miasta nadzorującemu Departament Spraw Społecznych oraz Dyrektorowi Departamentu Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego w Białymstoku.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

wz. PREZYDENTA MIASTA
Rafał Rudnicki
ZASTĘPCA PREZYDENTA MIASTA

Załącznik do Zarządzenia Nr 110/23

¹Zmiana tekstu jednolitego wymienionej ustawy została ogłoszona w Dz. U. z 2022 r. poz. 1265 i 1812.

**Prezydenta Miasta Białegostoku
z dnia 02 lutego 2023 r.**

na podstawie art. 11, 12, 13, 14 i 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2022 r. poz. 1327 z późn. zm.) ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych z zakresu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych.

I. Rodzaje zadań i warunki realizacji.

Realizacja zadań w zakresie szeroko pojętych uzależnień behawioralnych w szczególności profilaktyki uzależnień od nowych technologii – program pilotażowy.

Cel:

Udzielanie pomocy dzieciom, młodzieży i osobom dorosłym zagrożonym uzależnieniem i uzależnieniom od nowych technologii oraz członkom ich rodzin i bliskim

Grupa docelowa:

Mieszkańcy miasta Białegostoku – dzieci, młodzieży zagrożone uzależnieniem i uzależnione od nowych technologii oraz członkowie ich rodzin i bliscy.

Warunki realizacji zadania:

1. Termin realizacji zadania: od dnia 01.03.2023 r. do dnia 31.12.2023 r.
2. W ofercie wskazany powinien być wykaz kadry zatrudnionej przy realizacji zadania.
3. Prowadzenia kart pracy osób zatrudnionych w ramach projektu.
4. Oferent zobowiązany jest do wskazania miejsca realizacji poszczególnych aktywności planowanych do realizacji w ramach projektu oraz doświadczenia w realizowaniu projektów z zakresu uzależnień behawioralnych, a w szczególności uzależnień od nowych technologii.
5. Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne nie mogą przekroczyć **20 %** całkowitej wartości projektu.
6. Cel zadania publicznego musi być spójny z założonymi rezultatami.
7. Oferent zobowiązany jest do wskazania przewidywanych rezultatów. Rezultaty muszą być mierzalne i realne do osiągnięcia.
8. Zadanie musi być realizowane na terenie Miasta Białystok.
9. Zadanie powinno być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.
10. Informacja o finansowaniu zadania publicznego z budżetu Miasta Białystok powinna znaleźć się na stronie internetowej podmiotu, któremu przyznana zostanie dotacja.
11. Realizacja zadania powinna odbywać się z uwzględnieniem zasady zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami oraz zasady równego traktowania:
 - a) **zasada zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami** – polega na zapewnieniu co najmniej minimalnej dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej w rozumieniu ustawy z dnia 19

lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2022 r. poz. 2240);

- b) **zasada równego traktowania** – oznacza równe traktowanie osób bez względu na płeć, rasę, pochodzenie etniczne, narodowość, religię, wyznanie, światopogląd, niepełnosprawność, wiek, orientację seksualną.

Formy realizacji zadania, m.in.:

1. Prowadzenie profilaktycznej działalności informacyjnej i edukacyjnej oraz działalności szkoleniowej z zakresu uzależnień behawioralnych ze szczególnym uwzględnieniem uzależnień od nowych technologii.
2. Prowadzenie warsztatów i treningów dla dzieci i młodzieży, rodziców/opiekunów prawnych.
3. Prowadzenie wykładów i warsztatów profilaktycznych dla rodziców/ opiekunów prawnych dzieci i młodzieży.
4. Prowadzenie szkoleń dla różnych grup zawodowych.
5. Prowadzenie poradnictwa i działań informacyjno-edukacyjnych dla dzieci i młodzieży, rodziców/opiekunów prawnych i różnych grup zawodowych ze wskazaniem miejsca realizacji poradnictwa i działań informacyjno – edukacyjnych.
6. Prowadzenie konsultacji indywidualnych dla dzieci i młodzieży, rodziców/opiekunów prawnych.
7. Prowadzenie superwizji zespołu.

Na wsparcie realizacji zadania w 2023 roku Prezydent Miasta Białegostoku w budżecie Miasta w dziale 851 rozdz. 85154 planuje środki w ogólnej wysokości **300.000,00 zł.** (słownie: trzysta tysięcy złotych 00/100).

II. Warunki przyznawania dotacji:

1. Zlecenie zadania i ich finansowanie odbywa się z odpowiednim zastosowaniem przepisów art. 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2022 r. poz. 1327 z późn.zm.), z uwzględnieniem art. 221 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 o finansach publicznych (Dz. U. 2022 poz. 1634 z późn. zm.).
2. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa, niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferent może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego lub wycofać ofertę.
3. Oferent, który otrzymał dotację zobowiązany jest do:
 - 1) przedstawienia zaktualizowanej kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania, zaktualizowanego planu i harmonogramu oraz aktualizacji zakładanych rezultatów w przypadku przyznania dotacji w wysokości mniejszej niż wnioskowana;
 - 2) wyodrębnienia ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy i dokonywanych z tych środków wydatków;
 - 3) realizacji zadania z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową stanowiącą załącznik do niniejszego konkursu oraz z obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie;

- 4) złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego za pośrednictwem platformy Witkac.pl oraz w wersji papierowej do Departamentu Spraw Społecznych z jednakową sumą kontrolną w terminie określonym w umowie. 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);
 - 5) opisywania oryginałów faktur, rachunków oraz innych dokumentów finansowych lub księgowych, potwierdzających prawidłowe wydatkowanie kwoty dotacji zgodnie z zał. Nr 2 do Zarządzenia Nr 144/19 Prezydenta Miasta Białegostoku z dnia 27 lutego 2019 r;
4. Prezydent Miasta Białegostoku może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy:
 - 1) okaże się, iż zaktualizowany zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w złożonej pierwotnie ofercie;
 - 2) oferent, w przypadku otrzymania dotacji w mniejszej kwocie niż wnioskowana nie przedstawi zaktualizowanej kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania, zaktualizowanego planu i harmonogramu oraz zakładanych rezultatów, w czasie umożliwiającym przygotowanie i podpisanie umowy;
 - 3) zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności, podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
 5. Dotacja na realizację zadania objętego niniejszym ogłoszeniem nie może być wykorzystana na:
 - 1) przedsięwzięcia, które są dofinansowywane z budżetu miasta;
 - 2) zobowiązania powstałe przed datą obowiązywania umowy o udzielenie dotacji;
 - 3) wynagrodzenia oraz inne wydatki na pokrycie kosztów utrzymania biura organizacji związane z realizacją zadania wykazane w kosztorysie nieproporcjonalnie do terminu i zakresu realizacji zadania.
 - 4) opłaty leasingowe oraz zobowiązania z tytułu otrzymanych kredytów;
 - 5) nabycie lub dzierżawę gruntów;
 - 6) zadania inwestycyjne, w tym m. in. prace budowlane;
 - 7) działalność gospodarczą i polityczną;
 - 8) kary i odsetki.
 6. W przypadku zadań zleczanych w formie wsparcia oferent ma obowiązek wniesienia **finansowego wkładu własnego w wysokości co najmniej 10 % całkowitej wartości zadania.**
 7. Wkład własny może mieć formę:
 - 1) wkładu finansowego – środki finansowe własne oferenta lub pozyskane przez niego ze źródeł innych niż budżet Miasta Białystok.

UWAGA: Wkład rzeczowy nie może być przeliczany na finansowy.

- 2) wkładu osobowego – nieodpłatna, dobrowolna praca, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków organizacji odpowiednio udokumentowana z zachowaniem następujących warunków:

- a) zakres, sposób i czas wykonywania pracy przez wolontariusza muszą być określone w porozumieniu zawartym zgodnie z art. 44 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- b) wolontariusz musi prowadzić na bieżąco karty pracy wraz ze szczegółowym opisem wykonywanej pracy (dokumentacja ta musi być przechowywana na zasadach ogólnych, tak jak dokumenty finansowe); karty pracy muszą być podpisane przez wolontariusza oraz osobę upoważnioną do odbioru pracy wykonanej przez wolontariusza;
- c) wolontariusz musi posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanej pracy;
- d) wartość pracy jednego wolontariusza wyliczona jest w oparciu o maksymalną stawkę za jedną godzinę pracy nieprzekraczającą **25 zł/godz.**, z zastrzeżeniem pkt e);
- e) jeśli wolontariusz wykonuje pracę taką jak stały personel to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza może być dokonana w oparciu o stawki obowiązujące dla tego personelu, z tym że warunkiem przyjęcia do kalkulacji kwoty wyższej niż kwota wskazana w pkt d) jest posiadanie przez wolontariusza kwalifikacji co najmniej takich jakie posiada stały personel, w pozostałych przypadkach przyjmuje się, iż wartość pracy jednego wolontariusza nie może przekroczyć kwoty za jedną godzinę pracy wskazanej w pkt d).

8. Wkład własny powinny stanowić w całości lub częściowo środki finansowe, którymi dysponuje oferent (własne lub pochodzące z innych źródeł) – nie może być to wyłącznie wkład osobowy.

III. Termin i warunki składania ofert.

1. W konkursie mogą brać udział podmioty wymienione w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie prowadzące statutową działalność w zakresie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych.
2. Dwa lub więcej w/w podmiotów mogą złożyć ofertę wspólną. Oferta wspólna wskazuje:
 - 1) jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne podmioty;
 - 2) sposób reprezentacji podmiotów wobec organu administracji publicznej.
3. Umowę zawartą pomiędzy w/w podmiotami, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego, załącza się do umowy o realizację zadania publicznego.
4. Podmioty składające ofertę wspólną ponoszą odpowiedzialność solidarną za zobowiązania, o których mowa w art.16 ust.1 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.
5. Oferty dotyczące realizacji zadania publicznego należy składać zgodnie ze wzorem określonym 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) do Prezydenta Miasta Białegostoku w wersji elektronicznej za pośrednictwem platformy Witkac.pl oraz w wersji papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Konkurs ofert w

zakresie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych” w Departamencie Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego w Białymstoku, ul. Bema 60/1, pok. nr 10.

6. **Termin składania ofert w wersji elektronicznej oraz w wersji papierowej upływa 21 dnia o godzinie 15.30 od daty ukazania się ogłoszenia o konkursie** w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Białymstoku, na portalu miejskim www.bialystok.pl, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Białymstoku oraz na platformie Witkac.pl.
7. Za ofertę złożoną uważa się ofertę złożoną za pośrednictwem platformy Witkac.pl oraz dostarczoną w wersji papierowej z jednakową sumą kontrolną.
8. Wymagana dokumentacja:
 - 1) prawidłowo wypełniony formularz oferty podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z wyciągiem z Krajowego Rejestru Sądowego lub zgodnie z innym dokumentem potwierdzającym status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących;
 - 2) aktualny odpis z rejestru lub innej ewidencji potwierdzający status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących – dotyczy oferentów, którzy nie podlegają wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym;
 - 3) statut w wersji elektronicznej (w przypadku oferty wspólnej statut każdej organizacji).
9. W przypadku załączników składanych w formie kserokopii każda strona załącznika powinna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby do tego upoważnione.
10. Nie przewiduje się możliwości uzupełnienia złożonych ofert.
11. Oferent zobowiązany jest do zapoznania się ze wzorem umowy dotacyjnej stanowiącej Załącznik do niniejszego ogłoszenia o konkursie.

IV. Koszty, które w szczególności mogą być poniesione z dotacji:

1. Oferent jest zobowiązany realizować zadanie zgodnie z przygotowanym przez siebie i zaakceptowanym przez Prezydenta Miasta Białegostoku kosztorysem.
2. Koszty zostaną uznane za kwalifikowane tylko wtedy, gdy:
 - 1) są bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem, a także są niezbędne dla jego realizacji;
 - 2) są uwzględnione w kosztorysie, w pozycji w ramach której są rozliczane;
 - 3) są racjonalnie skalkulowane na podstawie cen rynkowych;
 - 4) odzwierciedlają koszty rzeczywiste, a także są skalkulowane proporcjonalnie dla przedsięwzięcia objętego finansowaniem (np. kosztem kwalifikowanym może być jedynie część wynagrodzenia księgowego, jeżeli wykonuje on w ramach godzin pracy również inne zadania, nie związane z obsługą projektu; dopuszczalne jest partycypowanie w kosztach mediów proporcjonalnie do realizowanego zadania);
 - 5) zostaną poniesione w okresie realizacji zadania;
 - 6) są poparte właściwymi dowodami księgowymi oraz są prawidłowo opisane i odzwierciedlone w ewidencji księgowej (oferent jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z ustawą o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych).

3. Koszty osobowe i bezosobowe mogą być ponoszone w następującym zakresie:
 - 1) wynagrodzenia za realizację zadań wraz z przewidzianymi prawem narzutami płatne zgodnie z cenami obowiązującymi na lokalnym rynku. W kosztorysie do oferty należy w szczególności określić stawkę wynagrodzenia oraz formę zatrudnienia dla każdego stanowiska pracy;
 - 2) koszty bezosobowe – wynagrodzenie osób zaangażowanych bezpośrednio przy realizacji projektu na podstawie umów zlecenia i umów o dzieło.

V. Dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków w czasie realizacji projektu.

Dopuszcza się **możliwość dokonywania przesunięć**, tj. zwiększania wartości pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów działania oraz pomiędzy działaniami określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego, **jednak nie więcej niż 15%**. Zmiany powyżej 15% wymagają zawarcia aneksu do umowy i powinny być zgłaszane w terminie umożliwiającym przygotowanie i podpisanie aneksu.

VI. Termin, tryb i kryteria wyboru ofert.

1. Prezydent Miasta Białegostoku powołuje Komisję Konkursową do zaopiniowania złożonych ofert.
2. Skład Komisji Konkursowej oraz zasady jej pracy określa Zarządzenie Prezydenta Miasta Białegostoku.
3. Po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej, decyzję o przyznaniu dotacji i jej wysokości podejmuje Prezydent Miasta Białegostoku w formie zarządzenia, w terminie do 30 dni od daty końcowego terminu składania ofert.
4. Decyzja o rozstrzygnięciu konkursu nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego. Od powyższej decyzji nie stosuje się trybu odwołania.
5. Każdy, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.
6. Odrzuceniu podlegają oferty nie spełniające następujących kryteriów formalnych:
 - 1) złożone w formie nieodpowiadającej wzorowi wskazanemu w ogłoszeniu oraz nie złożone poprzez platformę Witkac.pl;
 - 2) złożone po terminie;
 - 3) dotyczące zadania, które nie jest objęte celami statutowymi oferenta;
 - 4) niedotyczące pod względem merytorycznym zadania wskazanego w ogłoszeniu;
 - 5) złożone przez podmiot nieuprawniony;
 - 6) podpisane przez osoby nieupoważnione;
 - 7) przy braku pieczętki imiennej podpisane w sposób nieczytelny;
 - 8) do których nie dołączono wymaganych załączników;
 - 9) zawierające dokumenty nieoryginalne, nie potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby do tego upoważnione;
 - 10) w których wkład własny oferenta nie spełnia wymaganego minimum wskazanego w ogłoszeniu – dotyczy zadań realizowanych w formie wsparcia.

7. Wybór ofert stanowiących formę realizacji zadania, o którym mowa w rozdziale I następuje w oparciu o następujące kryteria merytoryczne:

Ocena merytoryczna ofert złożonych na realizację zadań w formie wsparcia realizacji zadania publicznego:

Lp	Przyjęte kryteria oceny oferty	Punkty kontrolne oceny	Skala ocen	Liczba przyznanych punktów
1.	Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta	<ul style="list-style-type: none"> • Czy podmiot dysponuje zasobem lokalowym umożliwiającym realizację zadania? • Czy opis planowanych działań gwarantuje osiągnięcie celu zadania? • Czy zakładane cele są spójne z rezultatami? 	0-30 pkt	
2.	Kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania	<ul style="list-style-type: none"> • Czy przedstawiona kalkulacja kosztów jest spójna z opisem działań? • Czy wysokość wnioskowanej dotacji jest adekwatna do planowanych działań? • Czy planowane wydatki są zasadne w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania? 	0-30 pkt	
3.	Zadeklarowana przez podmiot jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których podmiot ma realizować zadanie	<ul style="list-style-type: none"> • Czy doświadczenie oferenta gwarantuje właściwą realizację zadania? • Wiarygodność i rzetelność podmiotu? • Czy kwalifikacje kadry zatrudnionej przy realizacji zadania są wystarczające do realizacji programu? 	0-25 pkt	
4.	Zadeklarowany wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków przy realizacji zadania	<ul style="list-style-type: none"> • Czy podmiot przewiduje pracę społeczną członków i świadczenia wolontariuszy przy realizacji zadania? • Czy deklarowany wkład osobowy gwarantuje właściwą realizację zadania? 	0-5 pkt	
5.	Zasięg pomocy oferowanej przez podmiot	<ul style="list-style-type: none"> • Ocena skali realizowanego projektu tj. liczba osób objętych projektem. 	0-5 pkt	
6.	Staranność w przygotowaniu oferty	<ul style="list-style-type: none"> • Czy poszczególne części oferty są ze sobą spójne? • Czy oferta sporządzona jest jasno i przejrzysto? 	0-5 pkt	
Razem			max. 100	

8. Komisja konkursowa rekomenduje dofinansowanie ofert, które uzyskają co najmniej 70 punktów.

9. Postępowanie o udzielenie dotacji jest jawne. Wykaz podmiotów, wysokość przyznanej dotacji i jej cel zostanie zamieszczony w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Białymstoku www.bialystok.pl, w siedzibie Urzędu Miejskiego, w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń, a także na platformie Witkac.pl.

VII. Informacja o tego samego rodzaju zadaniach publicznych zrealizowanych przez organ administracji publicznej w dwóch ostatnich latach oraz związanymi z nimi kosztami:

W budżecie Miasta Białegostoku suma środków przeznaczonych na realizację powyższych zadań wyniosła:	2020 rok	2021 rok
Promowanie trzeźwego stylu życia połączone z działaniami pomocowymi skierowanymi do osób i rodzin z problemem alkoholowym.	548 000 zł	548 000 zł
Prowadzenie punktu informacyjnego o problemach alkoholowych.	31 600 zł	31 600 zł
Prowadzenie zajęć edukacyjnych dla rodziców w zakresie obejmującym w szczególności profilaktykę zachowań ryzykownych.	16 500 zł	16 500 zł
Prowadzenie diagnostyki oraz wspomagania rozwoju dzieci z alkoholowym zespołem płodowym.	80 000 zł	80 000 zł
Realizacja zadań w zakresie szeroko pojętych uzależnień behawioralnych w szczególności profilaktyki uzależnień od nowych technologii – program pilotażowy	0,00 zł	0,00 zł
Wspieranie dzieci i młodzieży w zakresie umiejętności społecznych oraz ich rodziców i opiekunów prawnych w rozwoju kompetencji rodzicielskich jako czynnik chroniący dzieci przed krzywdzeniem.	140 000 zł	170 000 zł
Suma	816 100 zł	846 100 zł

VIII. Ogłoszenie konkursowe zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Białymstoku www.bialystok.pl, w siedzibie Urzędu Miejskiego, w miejscu przeznaczonym do zamieszczania ogłoszeń, a także na platformie Witkac.pl.

wz. PREZYDENTA MIASTA
Rafał Rudnicki
ZASTĘPCA PREZYDENTA MIASTA