

**ZARZĄDZENIE NR 451/23  
PREZYDENTA MIASTA BIAŁEGOSTOKU  
z dnia 17 maja 2023 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 2023”**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40 ze zm.<sup>1</sup>), art. 11 i 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571) oraz § 3 zarządzenia Nr 178/23 Prezydenta Miasta Białegostoku z dnia 17 lutego 2023 r. w sprawie określenia zasad i trybu postępowania dotyczących zlecania, kontroli i rozliczania zadań publicznych<sup>2</sup>, 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 2023”.
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 2023 r. poz. 571).

§ 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  
Zbigniew Nikitorowicz  
ZASTĘPCA PREZYDENTA MIASTA

---

<sup>1</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2023 r. poz. 572.

<sup>2</sup> Zmienione zarządzeniem Nr 200/23 z dnia 27 lutego 2023 r.

Załącznik do zarządzenia Nr 451/23  
Prezydenta Miasta Białegostoku  
z dnia 17 maja 2023 r.

## **OGŁOSZENIE**

Prezydent Miasta Białegostoku ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w zakresie wypoczynku dzieci i młodzieży pn. „Wypoczynek letni dzieci i młodzieży szkolnej – Wakacje 2023”.

Warunki konkursu opracowano na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571), zwanej dalej ustawą.

### **§ 1.**

#### **Rodzaj zadania**

1. Zadanie obejmuje zagospodarowanie czasu wolnego dzieci i młodzieży szkolnej 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).
2. Beneficjentami zadania mogą być wyłącznie dzieci i młodzież szkolna zamieszkała na terenie Miasta Białegostoku.
3. Rekrutacja uczestników zadania powinna zostać przeprowadzona w sposób otwarty, umożliwiający zgłoszenie uczestnictwa wszystkim zainteresowanym osobom.

### **§ 2.**

#### **Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania**

1. Prezydent Miasta Białegostoku na realizację zadania przeznaczył dotację celową w kwocie 70.000,00 zł (na wszystkie oferty).
2. Kwota dotacji może ulec zmianie w przypadku stwierdzenia, że złożone oferty nie uzyskają akceptacji Komisji Konkursowej lub zaistnieje konieczność zmiany budżetu Miasta na 2023 r. w części przeznaczonej na realizację zadania z przyczyn niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłaszania konkursu.
3. Ostateczna kwota dotacji zostanie ustalona po złożeniu ofert, dokonaniu oceny Komisji Konkursowej oraz zatwierdzeniu przez Prezydenta Miasta Białegostoku.

### **§ 3.**

#### **Zasady przyznawania dotacji**

1. O dotację 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.
2. Zlecenie realizacji zadania nastąpi w formie wsparcia wykonania zadania. Wysokość udzielonej dotacji nie może przekroczyć 50% całkowitych kosztów realizacji zadania.
3. Wkład oferenta może pochodzić z:
  - 1) wkładu własnego finansowego,
  - 2) wkładu własnego osobowego,
  - 3) świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania.

4. Udział wkładu własnego finansowego, w stosunku do sumy wszystkich kosztów realizacji zadania nie może być niższy niż 5%.
5. 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 pobierania opłat konieczne jest podanie w części VI. oferty, wysokości opłaty pobieranej od uczestnika zadania.
6. Środki pochodzące z dotacji mogą być przeznaczone wyłącznie na:
  - 1) wynagrodzenie wychowawców i osób prowadzących zajęcia,
  - 2) pokrycie kosztów wyżywienia uczestników projektu,
  - 3) pokrycie kosztów noclegów uczestników projektu,
  - 4) zakup materiałów i usług zapewniających realizację programu,
  - 5) zakup środków dezynfekujących i ochrony osobistej,
  - 6) ubezpieczenie uczestników projektu,
  - 7) pokrycie kosztów transportu uczestników projektu,
  - 8) koszty administracyjne związane wyłącznie z realizowanym zadaniem, np. wynagrodzenie kierownika wypoczynku i koordynatora projektu, obsługa księgową projektu, jednak nie więcej niż 5% wysokości dotacji.
7. 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.
8. W zestawieniu kosztów realizacji zadania należy uwzględnić rodzaje kosztów, które będą miały potwierdzenie w dokumentach księgowych oferenta (umowy, faktury, rachunki).
9. W części III.6 oferty należy podać dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego. 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, itp.
10. Złożenie oferty nie gwarantuje przyznania środków w wysokości, o którą występuje oferent. W przypadku przyznania mniejszej kwoty niż wnioskowana oferent może:
  - 1) negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania publicznego oraz udziału finansowego wkładu własnego określonego w ofercie z tym, że zobowiązany jest do utrzymania procentowego udziału wkładu własnego finansowego w stosunku do kwoty dotacji; zmiana tej proporcji może polegać na zwiększeniu wkładu własnego,
  - 2) zrezygnować z dotacji, oświadczając o tym pisemnie.
11. 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 charakterystyki oferenta, zaktualizowanego harmonogramu działań, zaktualizowanej kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania, zaktualizowanego opisu zakładanych rezultatów zadania, 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 oferenta.
12. 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. Konkurs obejmuje zadania realizowane w okresie od 24 czerwca 2023 r. do 31 sierpnia 2023 r.
2. Środki z dotacji przekazane w ramach realizacji zadania mogą być wykorzystane wyłącznie na dofinansowanie dla osób zamieszkałych na terenie Miasta Białegostoku.
3. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z warunkami określonymi w ofercie oraz umowie.
4. Podmioty z którymi zawarte zostaną umowy zobowiązane są do umieszczania oficjalnego logo Miasta na wszelkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania oraz zakupionych rzeczach, o ile ich wielkość i przeznaczenie tego nie uniemożliwia, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność, zgodnie z obowiązującą uchwałą Rady Miasta Białystok w sprawie przyjęcia logo Miasta Białystok oraz Księgi Identyfikacji Wizualnej Miasta.
5. Oferent, który otrzymał dotację zobowiązany jest do:
  - 1) w przypadku przyznania dotacji w wysokości mniejszej niż wnioskowana, przedłożenia za pośrednictwem platformy Witkac.pl oraz w wersji papierowej, w zależności od wskazania: zaktualizowanej charakterystyki oferenta, zaktualizowanego harmonogramu działań, zaktualizowanej kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania, zaktualizowanego opisu zakładanych rezultatów zadania, niezwłocznie po opublikowaniu wyników konkursu;
  - 2) uzyskania informacji (przed nawiązaniem stosunku pracy lub dopuszczeniem osoby do innej działalności (np. wolontariatu) związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi), czy dane 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 2023 r. poz. 31 ze zm.);
  - 3) organizacji wypoczynku zgodnie z ustawą z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2022 r. poz. 2230) i rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2016 r. poz. 452 ze zm.);
  - 4) zgłoszenia organizowanego wypoczynku w bazie wypoczynku, którą prowadzi minister właściwy do spraw oświaty i wychowania za pomocą systemu

teleinformatycznego. Zgodnie z art. 96a ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2022 r. poz. 2230), kto organizuje wypoczynek pomimo braku umieszczenia jego zgłoszenia w ww. bazie podlega karze grzywny;

- 5) zapewnienia uczestnikom wypoczynku opieki kadry posiadającej odpowiednie kwalifikacje do prowadzenia wypoczynku/sprawowania opieki nad dziećmi i młodzieżą;
  - 6) zrealizowania przedstawionych w ofercie działań oraz rezultatów realizacji zadania publicznego – nieosiągnięcie zakładanych działań, rezultatów może skutkować wystąpieniem Zleceniodawcy z żądaniem zwrotu dotacji. Zleceniodawca określa wysokość dotacji do zwrotu kierując się zasadą proporcjonalności;
  - 7) zamieszczenia w Części III. sprawozdania z wykonania zadania publicznego oświadczenia, iż osoby będące odbiorcami zadania są mieszkańcami Miasta Białegostoku.
6. Dokumenty księgowe związane z realizacją zadania muszą być wystawione maksymalnie 3 dni przed terminem realizacji zadania do ostatniego dnia realizacji zadania określonego 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. Dokumenty finansowe związane z realizacją zadania powinny być opisane na odwrocie oryginału lub w przypadku braku miejsca opis powinien być w sposób trwały połączony z dokumentem źródłowym, którego dotyczy. Pomocniczy wzór opisu dokumentów stanowi załącznik nr 5 do zarządzenia Nr 178/23 Prezydenta Miasta Białegostoku z dnia 17 lutego 2023 r. w sprawie określenia zasad i trybu postępowania dotyczących zlecenia, kontroli i rozliczania zadań publicznych.
7. W przypadku zmian wynikłych w trakcie realizacji zadania, Zleceniobiorca powinien wystąpić do Prezydenta Miasta Białegostoku za pośrednictwem Departamentu Edukacji Urzędu Miejskiego w Białymstoku o aneksowanie umowy, wskazując zaktualizowaną kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania, zaktualizowany harmonogram i plan poszczególnych działań, informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego. Pisemny wniosek o dokonanie zmian należy złożyć co najmniej 7 dni od ich planowanego wprowadzenia w życie.
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). 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) i podpisanej przez osoby uprawnione do Departamentu Edukacji Urzędu Miejskiego w Białymstoku.
9. Zleceniobiorca zobowiązany jest do realizacji zadania zgodnie z zapisami umowy i załącznikami, a także uwzględniając specyfikę realizowanego zadania publicznego, do zapewnienia osobom ze szczególnymi potrzebami dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej zgodnie z minimalnymi wymaganiami służącymi zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, o których mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2022 r. poz. 2240).

10. Dopuszcza się możliwość dokonywania przesunięć w trakcie realizacji zadania w zakresie poszczególnych pozycji kosztów działania oraz pomiędzy działaniami, które nie prowadzą do zmiany kwoty dotacji, jak również nie zmieniają rzeczowego charakteru zadania. Przesunięcia nie mogą zwiększać kosztów osobowych i obsługi zadania publicznego.  
Zmiany, w których nastąpiło zwiększenie wydatku w danej pozycji kosztorysowej powyżej 10% wymagają aneksu do umowy.

## **§ 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](http://www.bialystok.pl), na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Białymstoku, ul. Słonimska 1 oraz na platformie [www.witkac.pl](http://www.witkac.pl).
2. Ofertę należy sporządzić i złożyć za pośrednictwem platformy [Witkac.pl](http://Witkac.pl).
3. Po złożeniu oferty za pośrednictwem platformy [Witkac.pl](http://Witkac.pl), należy wydrukować ofertę oraz potwierdzenie złożenia oferty (z jednakową sumą kontrolną co wersja elektroniczna oferty), podpisać przez uprawnione osoby i złożyć w wersji papierowej do:
  - 1) Departamentu Edukacji Urzędu Miejskiego w Białymstoku, ul. Legionowa 7, 15-281 Białystok, pok. 17, lub
  - 2) Kancelarii Ogólnej Urzędu Miejskiego w Białymstoku, ul. Słonimska 1, 15-950 Białystok.
4. Za ofertę prawidłowo złożoną uznaje się ofertę złożoną za pośrednictwem systemu [Witkac.pl](http://Witkac.pl) wraz z dostarczoną do Urzędu Miejskiego w Białymstoku potwierdzeniem złożenia oferty w wersji papierowej, w nieprzekraczalnym terminie wskazanym w ust. 1.
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 2022 r. poz. 2230) oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2016 r. poz. 452 ze zm.);
    - 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);
    - d) 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;
  - 2) w wersji elektronicznej, jako skan w generatorze [Witkac.pl](http://Witkac.pl):
    - statut organizacji.

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

8. Odrzuceniu podlegają oferty:
- 1) złożone na drukach innych niż określone w § 5 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 § 5 ust. 6,
  - 6) bez wymaganych załączników określonych w § 5 ust. 7,
  - 7) złożone przez podmiot, który w celach statutowych nie ma zapisanej działalności statutowej w zakresie wypoczynku dzieci i młodzieży,
  - 8) niespełniające wymogu wkładu własnego oferenta, określonego w ogłoszeniu konkursowym.
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 merytoryczne oceny ofert  | Skala ocen | Liczba przyznanych punktów |
|-----|--|------------|----------------------------|
| 1.  | Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta:<br>1) posiadanie/zapewnienie odpowiedniej bazy lokalowej;<br>2) opis zadania: rzetelny i wyczerpujący zawierający informacje o grupie docelowej, miejscu realizacji zadania, sposobie realizacji potrzeb.   | 0 - 10     |                            |
| 3.  | Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do jego zakresu rzeczowego:<br>1) zasadność przedstawionych kosztów, w tym wysokość zaplanowanych kosztów realizacji zadania w przeliczeniu na uczestnika;<br>2) adekwatność wnioskowanej dotacji do planowanych działań;<br>3) spójność kalkulacji kosztów z opisem rzeczowym;<br>4) prawidłowość wyliczeń, opisu pozycji kosztorysu oraz przyjętych w kalkulacji jednostek miary i cen jednostkowych. | 0 - 20     |                            |
| 5.  | Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne:<br>1) opis zadania: rzetelny i wyczerpujący, zawierający informacje o grupie docelowej, miejscu realizacji zadania, sposobie realizacji potrzeb;<br>2) kwalifikacje kadry, przy udziale której oferent będzie realizował zadanie;<br>3) doświadczenie oferenta lub możliwości organizacyjne oferenta w zakresie realizacji zadań publicznych zgodnych z rodzajem | 0 - 40     |                            |

|    |  |        |  |
|----|--|--------|--|
|    | zadania wskazanym w ogłoszeniu konkursowym;<br>4) ocena zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego oraz sposobu monitorowania rezultatów/źródła informacji o osiągnięciu wskaźnika, w tym:<br>a) liczba uczestników objętych projektem,<br>b) liczba dni organizowanego wypoczynku,<br>c) atrakcyjność i różnorodność form spędzania czasu wolnego. |        |  |
| 7. | Wysokość planowanego przez oferenta udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego.   | 0 - 10 |  |
| 8. | Planowany przez oferenta wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków organizacji pozarządowej.   | 0 - 10 |  |
| 9. | Analiza i ocena realizacji zadań publicznych w przypadku oferenta, który w latach poprzednich realizował zleczone zadania publiczne, w tym rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.  | 0 - 10 |  |
|    | 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 jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów kodeksu postępowania administracyjnego i nie przysługuje od niej odwołanie.
8. Prezydent Miasta Białegostoku zastrzega sobie prawo odstąpienia od rozstrzygnięcia konkursu ofert bez podania przyczyny.
9. 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, tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Białymstoku, ul. Słonimska 1 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 2023 na organizację wypoczynku wydatkowano kwotę w wysokości 30 000,00 zł.
2. W roku 2022 na organizację wypoczynku dzieci i młodzieży wydatkowano kwotę – 100 000 zł, z czego na organizację wypoczynku zimowego wydatkowano kwotę w wysokości 28 800 zł, natomiast na organizację wypoczynku letniego 71 200 zł.



**§ 8.**

Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert zamieszcza się na zamieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Białymstoku, stronie internetowej Miasta Białystok, tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Białymstoku, ul. Słonimska 1 oraz na platformie Witkac.pl.

**§ 9.**

Informacje telefoniczne ws. konkursu można uzyskać w Departamencie Edukacji Urzędu Miejskiego w Białymstoku, tel. (85) 869-6350 – część merytoryczna, tel. (85) 869-6473 – część finansowa.

wz. PREZYDENTA MIASTA  
Zbigniew Nikitorowicz  
ZASTĘPCA PREZYDENTA MIASTA