

**Załącznik do  
ZARZĄDZENIA NR 1044/19  
PREZYDENTA MIASTA BIAŁEGOSTOKU  
z dnia 02 grudnia 2019 r.  
KPS-III.524.4.2019**

**Prezydent Miasta Białegostoku**

w trybie art. 11, ust. 1 pkt 1, art. 13 ustawy dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688 z późn. zm.)

ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej, połączonych z realizacją programu profilaktyki przeciwalkoholowej w 2020 roku p.n.:

**1) Zadanie nr 1 - Organizacja współzawodnictwa sportowego dzieci i młodzieży z białostockich szkół,**

**2) Zadanie nr 2 – Realizacja programu Kibice Razem w Białymstoku,**

w formie powierzenia wykonywania zadań publicznych.

**I. Rodzaj zadania:**

1. Zadanie nr 1 będzie realizowane przez jednego oferenta w formie powierzenia organizacji współzawodnictwa sportowego dzieci i młodzieży z białostockich szkół w 2020 r., w minimum 10 dyscyplinach sportowych.
2. Zadanie nr 2 będzie realizowane przez jednego oferenta w formie programu Kibice Razem przy wsparciu Ministerstwa Sportu i Turystyki oraz Polskiego Związku Piłki Nożnej, mającego na celu poprawę organizacji bezpieczeństwa podczas imprez sportowych, poprzez budowę struktur dialogu i współpracy ze środowiskiem kibiców piłkarskich. Program zakłada organizację zawodów oraz innych wydarzeń sportowych z udziałem mieszkańców Białegostoku.
3. Oferent składa **ofertę wskazując realizację zadania pierwszego lub drugiego** z uwzględnieniem wszelkich form jego realizacji.

**II. Terminy i warunki realizacji zadania:**

1. **Zadanie winno być wykonane w okresie od 01.01.2020 r. do 31.12.2020 r.**
2. Zadania określone w ust. 1 i 2 powinny być integralną częścią realizowanego przez oferenta Miejskiego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych, obowiązującego na 2020 rok.
3. Termin poniesienia wydatków ustala się od dnia wpływu dotacji na konto oferenta, nie później niż do 31 grudnia 2020 r.
4. Zadanie należy zrealizować z najwyższą starannością, zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantując jego wykonanie w sposób efektywny, oszczędny i terminowy, zgodnie z warunkami określonymi w ofercie, umowie.
5. Cel zadania publicznego musi być wskazany w ofercie w pkt. III. 3 – syntetyczny opis zadania i musi być spójny z założonymi rezultatami. Głównym celem realizowanego

zadania jest wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej, połączone z realizacją profilaktyki przeciwalkoholowej.

6. W przypadku niewykorzystania dotacji lub wykorzystania dotacji niezgodnie z umową środki finansowe podlegają zwrotowi wraz z odsetkami, jak dla zaległości podatkowych, na rzecz Urzędu Miejskiego w Białymstoku.
7. Umowa na realizację zadania zostanie rozwiązana w trybie natychmiastowym w przypadku obowiązku przekazania dotacji podmiotom trzecim, niebędącym realizatorem zadania publicznego, o którym mowa w części I.
8. W ofercie można wskazać czynniki ryzyka, które mogą spowodować ewentualne odstępstwa od realizacji poszczególnych działań.

### III. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania:

1. Prezydent Miasta Białegostoku zamierza przeznaczyć na realizację pozytywnie zaopiniowanych ofert dotacje celowe na:
  - 1) Zadanie nr 1 – w łącznej kwocie **100.000 zł PLN**,
  - 2) Zadanie nr 2 – w łącznej kwocie **230.000 zł PLN**.
2. Kwota planowana na realizację zadania może ulec zmianie, gdy nastąpi zmiana budżetu Miasta w części przeznaczony na realizację zadań, z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłaszania konkursu lub w przypadku stwierdzenia, że zadanie można zrealizować mniejszym kosztem lub złożone oferty nie uzyskają akceptacji, bądź suma kosztów realizacji zadań będzie przewyższać kwotę dotacji przeznaczoną na wszystkie oferty.

### IV. Zasady przyznawania dotacji.

1. Wsparcie zadania następuje poprzez udzielenie dotacji z przeznaczeniem na:
  - **Zadanie 1**
    - a) a) **koszty merytoryczne** (*bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego*):
      - **transport, wyżywienie, zakwaterowanie,**
      - **wynajem obiektów niezbędnych do realizacji zadania,**
      - **obsługa techniczna, specjalistyczna, sędziowska i medyczna zadania.**
      - **zakup materiałów oraz usług niezbędnych do realizacji zadania** (*np.: ubezpieczenie*),
      - **zakup sprzętu sportowego** (*niezbędnego do realizacji zadania*),
      - **zakup nagród rzeczowych dla uczestników zadania** (*tj.: medale, puchary, statuetki oraz inne rzeczowe, o wartości do 750 zł/szt. brutto, w przypadku organizacji imprez w Białymstoku*),
    - b) **koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne** (*związane z obsługą i administracją realizowanego zadania - działania o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym obsługą finansową i prawną projektu*),
  - **księgowość** (*związana wyłącznie z realizowanym zadaniem*).
- **Zadanie 2**

- a) **koszty merytoryczne** (bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego):
- transport, wyżywienie i zakwaterowanie uczestników zadania,
  - wynajem obiektów niezbędnych do realizacji zadania,
  - obsługa techniczna, specjalistyczna, sędziowska i medyczna zadania (w przypadku organizacji zawodów, zajęć w Białymstoku),
  - wynagrodzenia osobowe,
  - koszty eksploatacyjne lokalu (czynsz, gaz, energia elektryczna, ciepła i zimna woda, ścieki, ogrzewanie, Internet, usługi telekomunikacyjne, sprzątanie, zakup środków czystości itp. (lokal prowadzony w ramach projektu Kibice Razem),
  - zakup materiałów oraz usług niezbędnych do realizacji zadania (np.: ubezpieczenie, materiały biurowe, opracowania graficzne, druk ulotek i materiałów informacyjnych, zakup sprzętu sportowego niezbędnego do realizacji zadania itd.),
  - zakup materiałów oraz usług związanych z realizacją zadania w ramach obchodów jubileuszu 100-lecia klubu Jagiellonia Białystok,
  - zakup nagród rzeczowych dla uczestników zadania (tj.: medale, puchary, statuetki oraz inne rzeczowe, o wartości do 750 zł/szt. brutto, w przypadku organizacji zawodów, turniejów w Białymstoku),
- b) **koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne** (związane z obsługą i administracją realizowanego zadania - działania o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym obsługą finansową i prawną projektu),
- księgowość (związana wyłącznie z realizowanym zadaniem).
2. Przyznana dotacja może być niższa, niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferent może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania, dostosowuje kosztorys do wysokości przyznanych środków lub rezygnuje w formie pisemnej ze wsparcia finansowego.
3. Podmioty, z którymi zostaną zawarte umowy, zobowiązują się do umieszczenia logo „Wschodzący Białystok” na wszelkich materiałach w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania, oraz zakupionych środków trwałych, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.
4. Dotacje na realizację zadania nie mogą być wykorzystane na:
- 1) zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy o udzielenie dotacji,
  - 2) podatki, cła, opłaty skarbowe,
  - 3) opłaty leasingowe oraz zobowiązania z tytułu otrzymanych kredytów,
  - 4) działalność gospodarczą i polityczną,
  - 5) odsetki od zobowiązań uregulowanych po terminie płatności;
  - 6) koszty kar i grzywien, koszty egzekucji komorniczej i administracyjnej, a także koszty procesów sądowych oraz koszty realizacji ewentualnych postanowień.
5. Dopuszcza się możliwość dokonywania przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w zestawieniu kosztów realizacji zadania, jednak nie więcej niż 15% wzrostu danej pozycji.

## V. Terminy i warunki składania ofert.

1. Oferty należy sporządzić i następnie złożyć przez platformę Witkac.pl.
2. Po złożeniu oferty przez platformę Witkac.pl, ofertę z jednakową sumą kontrolną należy wydrukować, podpisać przez uprawnione osoby i złożyć w wersji papierowej w Kancelarii Ogólnej Urzędu Miejskiego w Białymstoku ul. Słonimska 1 lub w Departamencie Kultury, Promocji i Sportu Urzędu Miejskiego w Białymstoku ul. Słonimska 8, pok. 205 w nieprzekraczalnym terminie do dnia **24.12.2019 r. do godz. 15.30**. Oferty można przesłać pocztą, jednakże o terminie złożenia decyduje data wpływu do Urzędu.
3. Wzór oferty dostosowanej do specyfiki ogłoszonego konkursu znajduje się na stronie internetowej Urzędu Miejskiego <http://www.bialystok.pl/> - Dla mieszkańców – Sport i rekreacja - Wsparcie sportu - Dokumenty. Druki można również otrzymać w Referacie Sportu Departamentu Kultury, Promocji i Sportu Urzędu Miejskiego (ul. Słonimska 8, pok. nr 101).
4. Oferta złożona na druku innym niż określony w ust. 2, niekompletna, niepoprawnie wypełniona lub złożona po terminie, o którym mowa w ust. 2 pozostanie bez rozpoznania.
5. Po przyznaniu dotacji oferent jest zobowiązany do:
  - 1) przedstawienia zaktualizowanego harmonogramu i zaktualizowanego kosztorysu do oferty celem przedłożenia do akceptacji dotującego, które stanowią będą załączniki do umowy,
  - 2) wyodrębnienia ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy,
  - 3) sporządzenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminach określonych w umowie i dostarczenie do Departamentu Kultury, Promocji i Sportu Urzędu Miejskiego wraz z potwierdzeniem wydatkowania środków otrzymanych z dotacji. Wzór sprawozdania jest dostępny na stronie internetowej <http://www.bialystok.pl/> - Dla mieszkańców – Sport i rekreacja - Wsparcie sportu – Dokumenty,
  - 4) dostarczenia na prośbę Departamentu Kultury, Promocji i Sportu Urzędu Miejskiego w Białymstoku zestawienia dokumentów finansowych oraz do wglądu oryginałów dokumentów (faktur, rachunków), listy uczestników zadania, komunikatów końcowych zawodów, w celu kontroli prawidłowości wydatkowania dofinansowania oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej. Kontrola, o której mowa powyżej nie ogranicza prawa do kontroli całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym,
  - 5) zapewnienia uczestnikom zadania opieki kadry posiadającej odpowiednie kwalifikacje do prowadzenia zajęć z udziałem dzieci i młodzieży. Przed nawiązaniem stosunku pracy lub dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z zajęciami z dziećmi i młodzieżą, pracodawcy lub inni organizatorzy w zakresie takiej działalności są zobowiązani do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze sprawców przestępstw na tle seksualnym z dostępem ograniczonym, zgodnie z art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz.U. z 2018 r. poz. 405 z późn. zm.).
6. Prezydent Miasta Białegostoku może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przekazania dotacji i podpisania umowy, gdy oferent nie przedstawi zaktualizowanej dokumentacji, o której mowa w ust. 5 pkt. 1, w terminie uniemożliwiającym przygotowanie i podpisanie umowy oraz realizację zadania.

7. Oryginały faktur, rachunków oraz innych dokumentów finansowych lub księgowych, potwierdzające prawidłowe wydatkowanie kwoty dotacji, powinny zawierać opis o następującej treści: „**Kwota w wysokości ... została pokryta z dotacji udzielonej przez Miasto Białystok, na podstawie umowy z dnia...., nr...., pozycja z kosztorysu...**”. Informacja powinna być podpisana przez osoby uprawnione do reprezentowania oferenta.

## **VI. Termin, kryteria i tryb dokonywania wyboru ofert.**

1. Planowane ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później, niż w ciągu 30 dni od ostatniego dnia przyjmowania ofert. Możliwe jest dokonywanie rozstrzygnięć w kilku etapach.
2. **Kryteria, które będą brane pod uwagę przy wyborze ofert oraz określeniu kwoty dofinansowania, według ważności:**
  - 1) **merytoryczna wartość projektu i jego zgodność z celami zadania** - zakres, wielkość zadania - zadanie powinno dotyczyć upowszechniania kultury fizycznej połączonej z realizacją programu profilaktyki przeciwalkoholowej,
  - 2) **ocena kalkulacji kosztów zadania pod kątem ich celowości, oszczędności oraz efektywności, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania** – kosztorys powinien zawierać realne, wiarygodne koszty, ściśle związane z realizowanym zadaniem,
  - 3) **liczba osób objętych projektem,**
  - 4) **ocena możliwości realizacji zadania przez podmiot, przy uwzględnieniu doświadczenia w realizacji wcześniejszych przedsięwzięć, bazy lokalowej,**
  - 5) **rzetelność, terminowość wykonywania i rozliczania dotychczas zrealizowanych przedsięwzięć zleczanych przez Miasto** - doświadczenie w realizacji wcześniejszych przedsięwzięć,
  - 6) **wyniki przeprowadzonych kontroli realizacji zadań zleczonych** – kontrole upoważnionych pracowników Urzędu Miejskiego w Białymstoku dotyczą stanu realizacji zadania, efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania, prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania, prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawa i w postanowieniach umowy,
  - 7) **posiadanie bazy lokalowej do realizacji zadania oraz kwalifikowanej kadry** – wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków,
  - 8) **prowadzenie działalności na obszarze Miasta Białegostoku** – zadania skierowane do mieszkańców Miasta Białegostoku.
3. Podmiot realizujący Zadanie nr 2 musi spełniać kryteria, dotyczące koordynatora regionalnego, dla ogólnopolskiego programu Kibice Razem, realizowanego przez Polski Związek Piłki Nożnej.
4. Po zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej, konkurs rozstrzyga Prezydent Miasta Białegostoku, w formie zarządzenia, dokonując wyboru ofert najlepiej służących realizacji zadania.
5. Decyzja o przyznaniu lub nieprzyznaniu dotacji nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego i nie przysługuje od niej odwołanie.

6. Rozstrzygnięcie konkursu zostanie zamieszczone na portalu Witkac.pl, tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Białymstoku oraz na stronie internetowej Urzędu <http://www.bialystok.pl/> - Dla mieszkańców – Sport i rekreacja - Wsparcie sportu oraz [www.bip.bialystok.pl](http://www.bip.bialystok.pl)

**VII. 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 2019 na zadania wymienione w punkcie I wydatkowano odpowiednio:  
zadanie 1 – 200.000 zł, zadanie 2 – 120.000 zł.
2. Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert zamieszcza się na portalu Witkac.pl, tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Białymstoku, ul. Słonimska 1, na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Białymstoku oraz w Biuletynie Informacji Publicznej - [www.bip.bialystok.pl](http://www.bip.bialystok.pl).
3. Szczegółowe informacje można uzyskać w Referacie Sportu Departamentu Kultury, Promocji i Sportu Urzędu Miejskiego w Białymstoku, ul. Słonimska 8, pokój nr 104, tel. 85 869 62 86, 85 879 7353.

Prezydent Miasta  
dr hab. Tadeusz Truskolaski  
Białystok, 02 grudnia 2019 r.