

**ZARZĄDZENIE NR 45/20**  
**PREZYDENTA MIASTA BIAŁEGOSTOKU**  
**z dnia 16 stycznia 2020 r.**

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych  
w zakresie działalności na rzecz osób niepełnosprawnych na 2020 rok  
pn. „Rehabilitacja dzieci i młodzieży z autyzmem”.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506 z późn. zm.<sup>1</sup>) i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688 z późn. zm.<sup>2</sup>), zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w zakresie działalności na rzecz osób niepełnosprawnych na 2020 rok pn. „Rehabilitacja dzieci i młodzieży z autyzmem”.
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 na rzecz osób niepełnosprawnych, 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 2019 r. poz. 688 z późn. zm.).

§ 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.

Prezydent Miasta  
dr hab. Tadeusz Truskolaski

---

<sup>1</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2019 r. poz. 1309, 1571, 1696 i 1815.

<sup>2</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2019 r. poz. 1570 i 2020.

**Załącznik do ZARZĄDZENIA NR 45/20  
PREZYDENTA MIASTA BIAŁEGOSTOKU  
z dnia 16 stycznia 2020 r.**

**WARUNKI KONKURSU OFERT**

**ogłoszonego przez Prezydenta Miasta Białegostoku na realizację zadań publicznych w zakresie działalności na rzecz osób niepełnosprawnych na 2020 rok pn. „Rehabilitacja dzieci i młodzieży z autyzmem”.**

Warunki konkursu opracowano na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688 z późn. zm.), zwanej dalej ustawą.

**§ 1**

**Rodzaj zadania**

1. Celem zadania jest realizacja zajęć edukacyjno – terapeutycznych dla dzieci i młodzieży ze spektrum autyzmu oraz ich rodzin, przez posiadających kwalifikacje zawodowe specjalistów.
2. Wymogiem realizacji zadania jest zapewnienie odpowiednich warunków lokalowych do prowadzenia terapii, w tym pomieszczeń oraz wyposażenia dostosowanego do potrzeb dzieci i młodzieży ze spektrum autyzmu.

**§ 2**

**Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania**

1. Prezydent Miasta Białegostoku na realizację zadania przeznaczył dotację celową w kwocie 300.000 zł (słownie: trzysta tysięcy złotych).
2. Kwota dotacji może ulec zmianie w przypadku stwierdzenia, że zadanie można zrealizować mniejszym kosztem, złożone oferty nie uzyskają akceptacji Komisji Konkursowej na kwotę przeznaczoną na realizację zadania publicznego określoną powyżej lub zaistnieje konieczność zmiany budżetu Miasta na 2020 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. Zlecenie zadania i udzielenie dofinansowania następuje z odpowiednim zastosowaniem przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688 z późn. zm.).
2. O dotacje mogą ubiegać się oferenci prowadzący działalność statutową na rzecz osób niepełnosprawnych.
3. Wspieranie zadań następuje poprzez udzielenie dotacji na dofinansowanie ich realizacji z przeznaczeniem na:
  - 1) wynagrodzenia specjalistów niezbędnych do realizacji zadania,

- 2) zakup materiałów niezbędnych do realizacji zadania (pomoce dydaktyczne, materiały szkoleniowe),
  - 3) zakup drobnego sprzętu rehabilitacyjnego, niezbędnego do realizacji zadania,
  - 4) koszty administracyjne związane wyłącznie z realizowanym zadaniem, np. wynagrodzenie koordynatora projektu, obsługa księgowa projektu.
4. Dopuszczalny poziom pokrycia kosztów administracyjnych z dotacji wynosi nie więcej niż 4%.
5. Dotacje na realizację zadań publicznych nie mogą być wykorzystane na:
- 1) koszty stałe podmiotów, w tym wynagrodzenia osobowe i utrzymanie biura, z wyłączeniem bezpośrednich kosztów związanych z realizacją zadania,
  - 2) podatki, cła, opłaty skarbowe,
  - 3) zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy o udzielenie dotacji,
  - 4) opłaty leasingowe oraz zobowiązania z tytułu otrzymanych kredytów,
  - 5) nabycie lub dzierżawy gruntów,
  - 6) prace remontowe i budowlane,
  - 7) zadania inwestycyjne,
  - 8) działalność gospodarczą i polityczną,
  - 9) odsetki i kary.
6. W zestawieniu kosztów realizacji zadania należy uwzględnić rodzaje kosztów, które będą miały potwierdzenie w dokumentach księgowych oferenta (umowy, faktury, rachunki).
7. W części III pkt 6 oferty należy podać dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego.
8. 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. w uchwale zarządu.
9. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa, niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferent może:
- 1) negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania oraz udziału wkładu własnego, określonego w ofercie z tym, że zobowiązany jest do utrzymania procentowego udziału wkładu własnego w stosunku do kwoty dotacji,
  - 2) zrezygnować z dotacji, oświadczając o tym pisemnie.
10. Oferent, który otrzymał dotację zobowiązany jest do:
- 1) przedłożenia za pośrednictwem platformy Witkac.pl oraz w wersji papierowej aktualizacji zestawienia kosztów realizacji zadania, zaktualizowanego planu i harmonogramu działań, opisu zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego oraz dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania, w przypadku przyznania dotacji w wysokości mniejszej niż wnioskowana, niezwłocznie po opublikowaniu wyników konkursu,
  - 2) wyodrębnienia ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy,
  - 3) przedłożenia listy uczestników objętych zadaniem niezwłocznie po dokonaniu rekrutacji, ze wskazaniem ich imienia i nazwiska, miejsca zamieszkania oraz informacji o posiadaniu orzeczenia o niepełnosprawności, podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania oferenta,

4) złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie określonym w umowie za pośrednictwem platformy Witkac.pl i dostarczenie wersji papierowej (o zgodnej sumie kontrolnej z wersją złożoną za pośrednictwem platformy Witkac.pl), podpisanej przez osoby uprawnione, do Departamentu Edukacji Urzędu Miejskiego w Białymstoku. 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) przedstawienia osiągniętych rezultatów – nieosiągnięcie zakładanych rezultatów może skutkować wystąpieniem Zleceniodawcy z żądaniem zwrotu dotacji,

6) opisywania oryginałów faktur, rachunków oraz innych dokumentów finansowych lub księgowych, potwierdzających prawidłowe wydatkowanie kwoty dotacji zgodnie z załącznikiem Nr 2 do 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,

7) dostarczenia na prośbę Departamentu Edukacji Urzędu Miejskiego w Białymstoku zestawienia dokumentów finansowych oraz do wglądu oryginałów dokumentów (faktur, rachunków, przedłożenia do wglądu listy uczestników zadania), 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,

8) zapewnienia uczestnikom zadania opieki kadry posiadającej odpowiednie kwalifikacje do prowadzenia zajęć edukacyjno – terapeutycznych, sprawowania opieki nad dziećmi i młodzieżą,

9) przed nawiązaniem stosunku pracy lub dopuszczeniem osoby do innej działalności (np. wolontariatu) związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi, pracodawcy lub inni organizatorzy w zakresie takiej działalności są obowiązani 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.).

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 dokumentacji, o której mowa w ust. 11 pkt 1, w terminie 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 merytoryczną lub finansową oferenta.

12. Prezydent Miasta Białegostoku odmawia podpisania umowy i przekazania dotacji w przypadku, kiedy oferent zmniejszy swój wkład własny, w stosunku większym niż proporcjonalnie do zmniejszonej dotacji.

#### **§ 4**

##### **Terminy i warunki realizacji zadania**

1. Zadanie winno zostać zrealizowane w terminie od 1 marca 2020 r. do 15 listopada 2020 r.

2. Środki z dotacji przekazane w ramach realizacji zadania mogą być wykorzystane wyłącznie na dofinansowanie dla osób zamieszkałych na terenie miasta Białegostoku. Oferta, w tym kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania, powinna dotyczyć tylko uczestników z Białegostoku.

3. Każdy uczestnik zadania może skorzystać ze wsparcia ze strony tylko jednej organizacji pozarządowej biorącej udział w konkursie, chyba, że uczestnictwo dotyczy różnych rodzajowo świadczeń.

4. Podmioty wyłonione w procedurze konkursowej będą zobowiązane do zamieszczenia na wszystkich drukach i materiałach promocyjnych związanych z realizacją zadania informacji o fakcie realizacji zadania przy udziale środków Miasta Białystok oraz zamieszczeniu logotypów „Wschodzący Białystok”.

5. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z warunkami określonymi w ofercie oraz umowie.

6. W przypadku niewykorzystania 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.

Dokumenty księgowe związane z realizacją zadania muszą być wystawione w terminie realizacji zadania określonym w umowie. Środki z dotacji oraz inne środki finansowe należy wydatkować w terminie realizacji wskazanym w umowie, w tym podatek dochodowy od osób fizycznych, składki na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne.

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 14 dni od ich planowanego wprowadzenia w życie.

#### **§ 5**

##### **Dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków w czasie realizacji projektu**

Dopuszcza się możliwość dokonywania przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów, określonymi w zestawieniu kosztów realizacji zadania, jednak nie więcej niż 5% wzrostu danej pozycji.

#### **§ 6**

##### **Terminy i warunki składania ofert**

1. Termin składania ofert upływa 21 dnia o godz. 15:30 od daty ukazania się ogłoszenia o konkursie, zamieszczonego w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Białymstoku, na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Białymstoku [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. Oferty należy sporządzić i następnie złożyć za pośrednictwem platformy Witkac.pl.
3. Po złożeniu oferty za pośrednictwem platformy Witkac.pl, ofertę z jednakową sumą kontrolną należy wydrukować, podpisać przez uprawnione osoby i złożyć w wersji papierowej w Departamencie Edukacji Urzędu Miejskiego w Białymstoku ul. Legionowa 7, pok. 17, w nieprzekraczalnym terminie wskazanym w ust. 1.

O zachowaniu terminu złożenia oferty decyduje data wpływu wersji papierowej do Urzędu Miejskiego w Białymstoku.

4. 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).

5. Jeden oferent może złożyć w konkursie tylko 1 ofertę.

6. Do oferty należy dołączyć:

1) w wersji papierowej:

a) oświadczenie o nieubieganiu się o dofinansowanie przedkładanego projektu z innych środków Miasta Białegostoku,

b) pełnomocnictwo do działania w imieniu organizacji (w przypadku, gdy ofertę podpisują osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie ze statutem organizacji),

c) 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:

- statut organizacji.

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

7. Podlegają odrzuceniu oferty:

1) złożone na drukach innych niż określone w ust. 4 i niezłożone w systemie Witkac.pl,

2) niepodpisane przez osoby uprawnione,

3) złożone po terminie,

4) bez wymaganych załączników, określonych w ust. 6,

5) złożone ponad liczbę określoną w ust. 5,

6) złożone przez podmiot, który w celach statutowych nie ma zapisanej działalności statutowej na rzecz osób niepełnosprawnych.

## § 7

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

1. Prezydent Miasta Białegostoku w celu zaopiniowania złożonych ofert powołuje Komisję Konkursową.

2. Skład Komisji Konkursowej oraz zasady jej pracy określa zarządzenie Prezydenta Miasta Białegostoku.

3. Udział środków finansowych własnych i/lub środków finansowych pochodzących z innych źródeł w stosunku do sumy wszystkich kosztów realizacji zadania nie powinien być niższy niż 10%.

4. Oferty zostaną ocenione w oparciu o następujące kryteria merytoryczne:

L.p.	Kryteria oceny ofert	Liczba punktów
1.	Skala realizowanego przedsięwzięcia, w tym:	
	1) liczba uczestników objętych projektem; 2) czas trwania projektu.	(0 – 15) (0 – 15)
3.	Proponowana przez podmiot jakość wykonania zadania, w tym: 1) atrakcyjność propozycji programowej; 2) spójność zakładanych działań z celem zadania publicznego, 3) zakładane rezultaty, ich poziom oraz sposób monitorowania.	(0 – 20)
4.	Ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania pod kątem ich celowości, oszczędności oraz efektywności, w tym: 1) spójność kalkulacji kosztów z opisem działań; 2) adekwatność wnioskowanej dotacji do planowanych działań; 3) zasadność wydatków w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania.	(0 – 20)
5.	Możliwość realizacji zadania przez oferenta, w tym: 1) posiadanie/zapewnienie odpowiedniej bazy lokalowej; 2) kwalifikacje kadry przy udziale której, oferent będzie realizował zadanie; 3) doświadczenie oferenta w realizacji zadań publicznych zgodnych z rodzajem zadania wskazanym w ogłoszeniu konkursowym.	(0 – 5)
6.	Rzetelność i terminowość wykonywania oraz rozliczania dotychczas zrealizowanych przedsięwzięć finansowanych z budżetu Miasta Białegostoku.	(0 – 5)
7.	Ocena zadeklarowanego na realizację zadania publicznego finansowego wkładu własnego oferenta, w tym: 1) udział środków finansowych własnych i/lub środków finansowych pochodzących z innych źródeł w stosunku do sumy kosztów realizacji zadania wynosi od 0% do 10% - (od 0 do 1 pkt); 2) udział środków finansowych własnych i/lub środków pochodzących z innych źródeł w stosunku do sumy kosztów realizacji zadania wynosi powyżej 10% - (od 1 do 15 pkt).	(0-15)
8.	Udział wkładu niefinansowego, w tym świadczenia wolontariuszy i pracy społecznej członków organizacji pozarządowej, w całkowitych kosztach realizacji zadania.	(0-5)
	Razem:	100

5. Komisja Konkursowa rekomenduje dofinansowanie ofert, które będą ocenione najwyżej pod względem merytorycznym, pod warunkiem, że w wyniku oceny merytorycznej liczba uzyskanych przez oferenta punktów będzie nie niższa niż 70 na 100 punktów możliwych do uzyskania.

6. Po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej, decyzję o przyznaniu dotacji i jej wysokości podejmuje Prezydent Miasta Białegostoku w formie zarządzenia, dokonując wyboru ofert najlepiej służących realizacji zadania. Możliwe jest dofinansowanie więcej niż jednej oferty, dofinansowanie jednej oferty lub niedofinansowanie żadnej z ofert.

7. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później, niż w ciągu 30 dni od ostatniego dnia przyjmowania ofert. Możliwe jest dokonywanie rozstrzygnięć w kilku etapach.

8. Decyzja o przyznaniu dotacji nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów kodeksu postępowania administracyjnego i nie przysługuje od niej odwołanie.
9. Prezydent Miasta Białegostoku zastrzega sobie prawo odstąpienia od rozstrzygnięcia konkursu ofert bez podania przyczyn.
10. Wykaz podmiotów, wysokość przyznanej dotacji i jej cel zostanie zamieszczony na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Białymstoku, ul. Słonimska 1, na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Białymstoku, na stronie Biuletynu Informacji Publicznej oraz na platformie Witkac.pl.

## **§ 8**

### **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 2018 roku na rehabilitację dzieci i młodzieży z autyzmem przeznaczono kwotę – 300.000 zł.
2. W 2019 roku na rehabilitację dzieci i młodzieży z autyzmem przeznaczono kwotę – 300.000 zł.

## **§ 9**

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

## **§ 10**

Informacje telefoniczne ws. konkursu można uzyskać w Departamencie Edukacji Urzędu Miejskiego w Białymstoku, tel. (85) 869-63-50 – część merytoryczna, tel. (85) 869-63-82 – część finansowa.

Prezydent Miasta

dr hab. Tadeusz Truskolaski