

ZARZĄDZENIE NR⁴⁸⁶26
PREZYDENTA MIASTA BIAŁEGOSTOKU
z dnia²⁰ czerwca 2026 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wyłonienie operatora projektu zadania publicznego pod nazwą: „Twój wolontariat zmienia Białystok”

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2026 r. poz. 662), art. 11 ust. 1 pkt 2 oraz ust. 2, 3 i 4 oraz art. 13 ust. 1, 2 i 2a, art. 16a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338), zwanej dalej ustawą, zarządzam, co następuje.

§ 1

1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na wyłonienie operatora projektu zadania publicznego pod nazwą: „Twój wolontariat zmienia Białystok”.
2. Regulamin otwartego konkursu ofert zawierający warunki konkursu stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Ostateczną decyzję o wyborze oferty i przyznaniu lub odmowie przyznania dotacji oraz jej wysokości podejmuje Prezydent Miasta Białegostoku.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierzam Zastępcy Prezydenta nadzorującemu realizację zadań w zakresie współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz dyrektorowi Centrum Aktywności Społecznej.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


wz. PREZYDENTA MIASTA
Rafał Rudnicki
ZASTĘPCA PREZYDENTA MIASTA

REGULAMIN OTWARTEGO KONKURSU OFERT

I Rodzaj zadania publicznego

1. Zadanie polega na wyłonieniu operatora projektu w zakresie działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy na realizację zadania publicznego pod nazwą: „Twój wolontariat zmienia Białystok”.
2. Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie powierzenia.

II Cel zadania

1. W ramach realizacji zadania zostanie wyłoniony podmiot, zwany dalej operatorem projektu, który przeprowadzi otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych, zwanych dalej projektami, zgodnie z art. 16 a ustawy.
2. Celem realizacji projektów zleconych przez operatora projektu jest rozwój wspólnot i społeczności lokalnych Białegostoku, wzmocnienie instytucjonalne organizacji pozarządowych poprzez wdrożenie wolontariatu oraz włączenie się w obchody Międzynarodowego Roku Wolontariatu na rzecz Zrównoważonego Rozwoju.

III Termin i warunki realizacji zadania

1. Zadanie jest możliwe do realizacji od 15 sierpnia do 31 grudnia 2026 r.
2. W procedurze konkursowej zostanie wyłoniony jeden operator projektu.
3. Operator projektu będzie odpowiedzialny za następujące działania:
 - 1) opracowanie dokumentacji konkursowej, która zostanie zaakceptowana przez Prezydenta Miasta Białegostoku za pośrednictwem Centrum Aktywności Społecznej Urzędu Miejskiego w Białymstoku obejmującej:
 - a) regulamin konkursu zawierający warunki i kryteria wyboru projektów,
 - b) regulamin wyboru członków i tryb prac komisji konkursowej z uwzględnieniem udziału co najmniej dwóch przedstawicieli Prezydenta Miasta Białegostoku,
 - c) wzory dokumentów konkursowych: uproszczonej oferty na realizację projektu, umowy, sprawozdania z realizacji projektu,
 - d) procedurę monitoringu realizacji projektów;
 - 2) przeprowadzenie otwartego konkursu ofert realizacji projektów w sposób zapewniający jawność i uczciwą konkurencję, co obejmuje:
 - a) ogłoszenie konkursu na realizację projektów, w tym opublikowanie go na stronie internetowej operatora projektu,
 - b) przeprowadzenie naboru projektów – zebranie ofert, ocena i wybór projektów z udziałem komisji konkursowej,
 - c) podanie do publicznej wiadomości informacji o wyborze projektów przez jej zamieszczenie na stronie internetowej operatora projektu,
 - d) zawarcie umów na realizację projektów,
 - e) przekazanie środków finansowych na realizację projektów w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia zawarcia umowy między operatorem a realizatorami projektów,

- f) monitorowanie i ocenę merytoryczno-finansową zleconych do realizacji projektów,
 - g) rozliczenie projektów;
- 3) prowadzenie doradztwa w zakresie przygotowania ofert projektów, procedury składania ofert, realizacji projektów i ich rozliczania;
 - 4) promocję konkursu na każdym etapie jego realizacji, w tym promocję realizowanych projektów;
4. Minimalne rezultaty realizacji zadania publicznego:
 - 1) co najmniej 11 indywidualnych konsultacji udzielonych przez operatora projektu w zakresie przygotowania i realizowania projektów;
 - 2) co najmniej 11 projektów zleconych do realizacji;
 - 3) zamieszczenie na stronie internetowej operatora co najmniej 1 informacji o każdym projekcie;
 - 4) co najmniej 11 relacji fotograficznych – minimum po 1 z realizacji każdego projektu;
 - 5) co najmniej jedna wizyta monitorująca w trakcie realizacji każdego projektu.
 5. Zadanie powinno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.
 6. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w zakresie założonych rezultatów innych niż minimalne. W przypadku konieczności zmniejszenia rezultatów powyżej 10% operator projektu powinien wystąpić pisemnie do Prezydenta Miasta Białegostoku za pośrednictwem Centrum Aktywności Społecznej o aneksowanie umowy, wskazując zaktualizowany opis zakładanych rezultatów. Zgłoszone zmiany nie mogą zmieniać istoty zadania publicznego.
 7. W trakcie realizacji zadania dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonych w kalkulacji przewidywanych kosztów, co oznacza, że jeśli dany wydatek finansowany z dotacji wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie będzie równy odpowiedniemu kosztowi określonemu w umowie, to uznaje się go za zgodny z umową wówczas, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż 20%, przy czym ogólna kwota dotacji nie może ulec zwiększeniu.
 8. Operator projektu oraz realizatorzy projektów są zobowiązani do stosowania:
 - 1) ustawy z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781 ze zm.) w przypadku gromadzenia danych osobowych związanych z konkursem;
 - 2) ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2024 r. poz. 1411);
 - 3) ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U. z 2026 r. poz. 110 ze zm.);
 - 4) systemu identyfikacji wizualnej Miasta Białystok na wzorach udostępnionych przez Miasto oraz z zachowaniem zasad publikacji treści przekazanych przez Miasto.
 9. Operator projektu 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 2025 r. poz. 1789). Sprawozdanie należy złożyć za pośrednictwem systemu Witkac.pl i dostarczyć do Urzędu Miejskiego w Białymstoku potwierdzenie w wersji papierowej o zgodnej sumie kontrolnej z wersją złożoną za pośrednictwem systemu Witkac.pl oraz podpisanej przez osoby uprawnione do reprezentacji.

IV Zasady i warunki realizacji projektów

Operator projektu powinien uwzględnić w regulaminie konkursu następujące założenia:

- 1) projekty będą miały na celu rozwój wspólnot i społeczności lokalnych Białegostoku oraz wzmocnienie instytucjonalne organizacji pozarządowych poprzez promocję i wdrożenie wolontariatu;
- 2) realizatorami projektów mogą być organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 2 oraz 3 ustawy;
- 3) maksymalna wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację jednego projektu wynosi 5 000 zł (słownie: pięć tysięcy złotych);
- 4) minimalna liczba uczestników każdego projektu wynosi 10 osób potwierdzonych listą obecności;
- 5) projekty mogą mieć charakter jednorazowy bądź cykliczny;
- 6) projekty będą rozwijać wolontariat w priorytetowych zadaniach publicznych wymienionych w Programie współpracy Miasta Białystok z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2026 rok - Załączniku do Uchwały Nr XIX/4830/23 Rady Miasta Białystok z dnia 24 listopada 2025 r. w sprawie przyjęcia Programu współpracy Miasta Białystok z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2026 rok;
- 7) premiovane będą projekty, których wydarzenia będą realizowane w terminie kampanii pod nazwą: „Twój Wolontariat zmienia Białystok - Tydzień Wolontariatu w Białymstoku” organizowanej przez Miasto Białystok i partnerów społecznych;
- 8) oferenci projektów są zobowiązani do opisanie możliwego ryzyka związanego z realizacją projektu oraz wskazania sposobów zapobiegania;
- 9) rekrutacja uczestników projektów będzie prowadzona w sposób otwarty;
- 10) realizatorzy projektów nie będą pobierać opłat od uczestników projektów;
- 11) realizatorzy projektów podejmą działania chroniące przed negatywnymi skutkami użycia przedmiotów jednorazowego użytku wykonanych z tworzyw sztucznych.

V Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

1. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania wynosi 70 000 zł (słownie: siedemdziesiąt tysięcy złotych).
2. Rozkład środków finansowych:
 - 1) kwota 15 000 zł (słownie: piętnaście tysięcy złotych) jest przeznaczona na działania operatora projektu (m. in. koszty administracyjne, koszty promocji zadania);
 - 2) kwota 55 000 zł (słownie: pięćdziesiąt pięć tysięcy złotych) jest przeznaczona na finansowanie projektów, które zostaną wyłonione przez operatora projektu w konkursie.
3. Kwota dotacji może ulec zmianie w przypadku stwierdzenia, że zadanie można zrealizować mniejszym kosztem, złożone oferty nie uzyskają akceptacji komisji konkursowej lub zaistnieje konieczność zmiany budżetu Miasta na 2026 rok w części przeznaczonych na realizację zadania z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu.

VI Adresaci konkursu

1. W konkursie mogą brać udział organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, zwane dalej uprawnionymi podmiotami.
2. Cele statutowe oferentów powinny obejmować zagadnienia dotyczące działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych, promocji i organizacji wolontariatu lub działalność na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów

wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy w zakresie sfery zadań publicznych wymienionych w art. 4 ust. 1 ustawy.

3. Dwa lub więcej uprawnionych podmiotów może złożyć ofertę wspólną, w której wskazuje się:
 - 1) jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne uprawnione podmioty;
 - 2) 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 o powierzenie realizacji zadania publicznego.
5. Uprawnione podmioty składające ofertę wspólną ponoszą odpowiedzialność solidarną za zobowiązania, o których mowa w art. 16 ust. 1 ustawy.

VII Warunki przyznawania dotacji

1. Zlecenie zadania odbywa się z odpowiednim zastosowaniem przepisów art. 5 ust. 4 pkt 1 i art. 15 ustawy oraz innych właściwych przepisów.
2. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferent może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub zrezygnować z dotacji, oświadczając o tym pisemnie Prezydentowi Miasta Białegostoku za pośrednictwem Centrum Aktywności Społecznej Urząd Miejski w Białymstoku.
3. Oferent, któremu zostaje przyznana dotacja jest zobowiązany do:
 - 1) w przypadku przyznania dotacji w innej wysokości niż wnioskowana - do przedłożenia za pośrednictwem systemu Witkac.pl zaktualizowanej kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego, zaktualizowanego planu i harmonogramu działań (jeśli dotyczy), zaktualizowanego opisu zakładanych rezultatów (jeśli dotyczy);
 - 2) zamieszczenia w sposób czytelny na wszystkich drukach i materiałach promocyjnych związanych z realizacją zadania, na zakupionych urządzeniach i sprzętach informacji o fakcie realizacji zadania przy udziale środków Miasta Białystok i zamieszczania logotypów Miasta Białystok. Dotyczy to także informacji upowszechnianych za pośrednictwem mediów, mediów społecznościowych, stron internetowych, w nagraniach audio i wizualnych, w wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego oraz poprzez informację ustną kierowaną do odbiorców zadania publicznego w brzmieniu określonym w umowie.
4. Prezydent Miasta Białegostoku odmówi podmiotowi wyłonionemu w procedurze konkursowej przyznania dotacji i podpisania umowy, jeżeli:
 - 1) oferent lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych;
 - 2) zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta;
 - 3) w przypadku przyznania dotacji w kwocie mniejszej niż wnioskowana, oferent nie przedstawi zaktualizowanej kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego, zaktualizowanego planu i harmonogramu działań (jeśli dotyczy), zaktualizowanego opisu zakładanych rezultatów (jeśli dotyczy) w czasie umożliwiającym podpisanie umowy.
5. Dotacja na realizację zadania nie może być wykorzystana na:
 - 1) przedsięwzięcia, które są dofinansowane z budżetu Miasta Białegostoku na 2026 rok;
 - 2) zobowiązania powstałe przed datą podpisania umowy o udzielenie dotacji;
 - 3) opłaty leasingowe oraz zobowiązania z tytułu otrzymanych kredytów;
 - 4) nabycie lub dzierżawę gruntów;
 - 5) prace remontowe i budowlane;

- 6) działalność gospodarczą, polityczną i kultu religijnego;
 - 7) kary i odsetki oraz zobowiązania wynikające z tytułów wykonawczych.
6. Za koszty kwalifikowane uznaje się wydatki poniesione w terminie realizacji zadania wskazanym w umowie.

VIII Termin i warunki składania ofert

1. Wzór oferty został określony w załączniku 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 2025 r. poz. 1789).
2. Do oferty należy dołączyć:
 - 1) jeśli oferent nie podlega wpisowi do Krajowego Rejestru Sądowego – kopię z aktualnego wyciągu z innego rejestru/ewidencji lub inny dokument potwierdzający status prawny oferenta oraz cele działania oferenta;
 - 2) w przypadku oferty wspólnej – umowę zawartą między partnerami;
 - 3) dokument upoważniający do działania w imieniu oferenta, jeśli oferent wybiera inny sposób reprezentacji niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego.
3. Wszystkie składane dokumenty muszą być oryginałami lub kopiami poświadczonymi za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do reprezentacji podmiotu.
4. Ofertę należy złożyć do Prezydenta Miasta Białegostoku za pośrednictwem systemu Witkac.pl, następnie potwierdzenie złożenia oferty (z jednakową sumą kontrolną), podpisane przez uprawnione osoby:
 - 1) złożyć w wersji papierowej w Kancelarii Ogólnej Urzędu Miejskiego w Białymstoku przy ul. Słonimskiej 1, 15-950 Białystok;
 - 2) przesłać w wersji papierowej za pośrednictwem operatora pocztowego na adres Kancelarii Ogólnej Urzędu Miejskiego w Białymstoku;
 - 3) przesłać za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej Urzędu Miejskiego w Białymstoku. Potwierdzenie złożenia oferty dostarczone w postaci dokumentu elektronicznego musi być podpisane bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu lub podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP.
5. Termin składania ofert: od 6 do 27 lipca do godz. 17.00. Oferty, które wpłyną po tym terminie nie będą rozpatrywane.
6. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty i potwierdzenia złożenia oferty do Urzędu Miejskiego w Białymstoku.
7. Oferty przesłane pocztą elektroniczną nie będą rozpatrywane.
8. Oferty nie będą zwracane oferentom.
9. Złożenie oferty realizacji zadania publicznego nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub z przyznaniem dotacji we wskazanej wysokości.
10. Istnieje możliwość skonsultowania oferty pod względem wymogów formalnych przed jej złożeniem. Konsultacje odbywają się osobiście w siedzibie Centrum Aktywności Społecznej po telefonicznym umówieniu spotkania: (85) 879 74 46 lub 879 74 48 lub elektronicznie: e-mail: centrum@um.bialystok.pl.

IX Termin, tryb wyboru ofert oraz kryteria stosowane przy wyborze ofert

1. Do zaopiniowania złożonych ofert Prezydent Miasta Białegostoku powoła komisję konkursową.
2. Skład komisji oraz regulamin jej pracy określi odrębne zarządzenie Prezydenta Miasta Białegostoku.

3. Po zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej, konkurs rozstrzyga Prezydent Miasta Białegostoku, który dokonuje wyboru oferty jego zdaniem najlepiej służącej realizacji zadania. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w ciągu 30 dni po upływie terminu składania ofert.
4. Wybór oferty nastąpi w oparciu o kryteria formalne i merytoryczne.
5. Za spełnienie wymogów formalnych przyjmuje się łączne spełnienie poniższych warunków:
 - 1) złożenie potwierdzenia złożenia oferty w terminie, miejscu i w formach wskazanych w ogłoszeniu konkursu;
 - 2) złożenie oferty przez uprawniony podmiot;
 - 3) zgodność okresu realizacji zadania zawartego w ofercie z przedziałem czasowym określonym w konkursie;
 - 4) zgodność celów statutowych oferenta z rodzajem proponowanego zadania;
 - 5) podpisanie potwierdzenia złożenia oferty przez osoby uprawnione do reprezentacji;
 - 6) dysponowanie przez oferenta własną stroną internetową;
 - 7) dołączenie wymaganych załączników, które dotyczą.
6. Karta oceny formalnej oferty stanowi Załącznik Nr 1 do Regulaminu konkursu.
7. Oferty nie spełniające co najmniej jednego kryterium formalnego nie będą poddawane ocenie merytorycznej.
8. Kryteria merytoryczne:
 - 1) możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta;
 - 2) kalkulacja kosztów realizacji zadania;
 - 3) proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których będzie realizowane zadanie;
 - 4) przewidywany przez oferenta wkład rzeczowy i osobowy;
 - 5) analiza i ocena realizacji zleconych zadań miejskich – rzetelność oferenta.
9. Karta oceny merytorycznej oferty stanowi Załącznik Nr 2 do Regulaminu konkursu.
10. Postępowanie o udzielenie dotacji jest jawne. Nazwa wyłonionego podmiotu oraz wysokość przyznanej dotacji zostaną zamieszczone:
 - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Białymstoku;
 - 2) na portalu miejskim;
 - 3) w siedzibie Urzędu Miejskiego w Białymstoku w miejscu przeznaczonym na zamieszczenie ogłoszeń;
 - 4) w systemie Witkac.pl.
11. Od rozstrzygnięcia w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.

X 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 Białystok na 2025 rok suma środków przeznaczonych na realizację zadania wyniosła 100 000 zł przy wsparciu Funduszu Narodów Zjednoczonych na Rzecz Dzieci (UNICEF).
2. W budżecie Miasta Białystok na 2026 rok na realizację zadania przeznaczono 70 000 zł.

XI Informacje o ogłoszeniu konkursu

Ogłoszenie konkursu zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Białymstoku, na portalu miejskim, w siedzibie Urzędu Miejskiego w Białymstoku w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń oraz w systemie Witkac.pl.

KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY

Zadanie: wyłonienie operatora projektu zadania publicznego pod nazwą: „Twój wolontariat zmienia Białystok”.

Nazwa oferenta:

Tytuł zadania publicznego:

I. Ocena formalna

Lp.	Kryteria oceny formalnej	tak/nie/ nie dotyczy
1.	Potwierdzenie złożenia oferty zostało złożone w terminie, miejscu i w formach wskazanych w ogłoszeniu konkursu	
2.	Oferta została złożona przez uprawniony podmiot	
3.	Okres realizacji zadania zawartego w ofercie jest zgodny z przedziałem czasowym określonym w konkursie	
4.	Cele statutowe oferenta są zgodne z rodzajem proponowanego zadania	
5.	Potwierdzenie złożenia oferty jest podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji	
6.	Oferent dysponuje własną stroną internetową	
7.	Do oferty załączono: 1. jeśli oferent nie podlega wpisowi do Krajowego Rejestru Sądowego – kopię z aktualnego wyciągu z innego rejestru/ewidencji lub inny dokument potwierdzający status prawny oferenta oraz cele działania oferenta; 2. umowę zawartą między partnerami w przypadku oferty wspólnej; 3. dokument upoważniający do działania w imieniu oferenta, jeśli oferent wybiera inny sposób reprezentacji niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego.	

Uwagi:

.....

.....

.....

.....

II. Ocena rachunkowa

Kalkulacja kosztów jest/nie jest* obarczona błędami rachunkowymi.

III. Wynik oceny formalnej

Oferta została przyjęta/oferta została odrzucona*

Przyczyny odrzucenia oferty:

Podpis pracownika dokonującego oceny formalnej:.....

Białystok, dnia

* skreślić niewłaściwe


WZ. PREZYDENTA MIASTA
Rafał Rudnicki
ZASTĘPCA PREZYDENTA MIASTA



KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

Zadanie: wyłonienie operatora projektu zadania publicznego pod nazwą: „Twój wolontariat zmienia Białystok”.

Nazwa oferenta:.....

Tytuł zadania publicznego:.....

Ocena merytoryczna:

Lp.	Kryteria oceny oferty	Punkty kontrolne oceny	Maksymalna liczba punktów	Przyznana liczba punktów
1.	Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta	Zgodność oferty z rodzajem zadania publicznego wskazanego w warunkach konkursu ofert	5	15
		Określenie czynników ryzyka i działań alternatywnych	5	
		Spełnianie wymogów ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami	5	
2.	Kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania	Szczegółowy opis pozycji kosztorysu oraz prawidłowa kwalifikacja kosztów do poszczególnych kategorii kosztów	10	35
		Prawidłowy rozkład środków finansowych: 1) kwota 15 000 zł na działania operatora projektu 2) kwota 55 000 zł na finansowanie projektów wyłonionych przez operatora projektu w konkursie	5	
		Zasadność i niezbędność przedstawionych kosztów z perspektywy założonych działań	10	
		Adekwatność i realność kosztów planowanych działań	10	
3.	Proponowana jakość wykonania zadania publicznego i kwalifikacje osób, przy udziale których będzie realizowane zadanie publiczne	Uwzględnienie minimalnych rezultatów, zgodność planowanych rezultatów z założonymi celami	10	40
		Spójność, realność oraz szczegółowość opisu działań	10	
		Harmonogram realizacji zadania spójny i adekwatny do proponowanych działań i terminów określonych w Regulaminie konkursu	10	

		Kwalifikacje, kompetencje i doświadczenie osób zaangażowanych w realizację zadania publicznego	10		
4.	Przewidziany przez oferenta wkład rzeczowy i osobowy	Przewidziana praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy	5	10	
		Przewidziany wkład rzeczowy	5		
Razem			100 max		

Analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych		tak	nie	nie dotyczy
Rzetelność oferenta	Czy realizacja zadań publicznych w latach poprzednich była wykonywana terminowo i rzetelnie?			
	Czy środki z dotacji z lat ubiegłych zostały rozliczone prawidłowo?			

Ocena Komisji Konkursowej i propozycja przyznania/nie przyznania* dotacji

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

Uwagi:

.....

Białystok, dnia

Podpisy członków Komisji Konkursowej:

.....

* skreślić niewłaściwe

WZ. PREZYDENTA MIASTA
Rafal Rudnicki
ZASTĘPCA PREZYDENTA MIASTA

af