

Ogłoszenie otwartego konkursu ofert na wykonanie zadań publicznych w dziedzinie ochrony i promocji zdrowia, objętych „Programem współpracy Województwa Podlaskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w 2015 roku”

I. RODZAJE ZADAŃ:

Rodzaje zadań i wysokość środków publicznych przeznaczonych na ich realizację.

Zadania mające na celu głównie profilaktykę chorób, promocję zdrowia i edukację zdrowotną mieszkańców województwa, która może wpłynąć skutecznie na podniesienie świadomości i odpowiedzialności za własne zdrowie - wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację poniższych zadań wynosi 89 000,00 zł.

1. Działania edukacyjne mające na celu promocję zdrowia i rozpowszechnianie zdrowego stylu życia w różnych grupach wiekowych
2. Działania edukacyjne służące zapobieganiu i wczesnemu wykrywaniu oraz ograniczaniu skutków schorzeń i urazów będących najczęstszą przyczyną zgonów w województwie podlaskim.
3. Działania prewencyjno-promocyjne służące zapobieganiu zaburzeniom psychicznym oraz ograniczaniu ich skutków.
4. Profilaktyka chorób zakaźnych, a w szczególności HIV/AIDS.

II. ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI:

Przyznawanie dotacji następuje na zasadzie wspierania lub powierzania wykonywania zadania publicznego, o którym mówi art. 5 ust. 4 pkt 1, 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 z późn. zm.).

1. Wnioskowana maksymalna kwota dotacji na wsparcie realizacji zadania nie może przekraczać 85 % kosztów finansowych realizacji całości zadania:
 - a) oferent ma obowiązek wniesienia wkładu własnego w wysokości co najmniej 15% całkowitego kosztu zadania, z czego wkład finansowy musi wynosić co najmniej 5% wartości zadania,
 - b) wkład własny może być wniesiony w całości ze środków finansowych (środki własne, inne źródła finansowania, opłaty adresatów zadania) lub ze środków finansowych i wkładu niefinansowego,
 - c) wkład finansowy – środki finansowe własne oferenta lub pozyskane przez niego ze źródeł innych niż budżet samorządu województwa,
 - d) wkład niefinansowy – osobowy wkład własny oferenta- nieodpłatna dobrowolna praca, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków organizacji.

III. PODMIOTY UPRAWNIONE DO SKŁADANIA OFERT:

1. Organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 z późn. zm.),

2. Podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 z późn. zm.) w zakresie prowadzenia działalności pożytku publicznego:
 - a) osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego,
 - b) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego,
 - c) spółdzielnie socjalne;
 - d) spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2014 r. poz. 715) które - nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.

IV. TERMIN REALIZACJI ZADAŃ: do 31 grudzień 2015 r.

V. TERMIN SKŁADANIA OFERT: do 14 marca 2015 r.

VI. ZASADY SKŁADANIA OFERT

1. Ofertę realizacji zadania należy sporządzić według wzoru, stanowiącego załącznik nr 1 rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 roku w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011, nr 6 poz. 25).

Druk i instrukcja wypełniania do pobrania na stronie:

http://www.wrotapodlasia.pl/pl/zdrowie/Promocja_zdrowia_konkursy.htm

2. Każdy projekt na realizację zadania powinien być złożony jako oddzielna oferta
3. **Do oferty należy załączyć następujące dokumenty:**
 - a) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji,
 - b) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę/ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów),
 - c) w przypadku publikacji wydawniczych z zakresu profilaktyki chorób, ochrony i promocji zdrowia (w tym również na nośnikach elektronicznych)- całość lub część opracowania w formie wydruku komputerowego lub w innej formie na nośniku elektronicznym oraz recenzję właściwego merytorycznie konsultanta wojewódzkiego w dziedzinie medycyny lub opinię samodzielnego pracownika naukowego będącego specjalistą w danej dziedzinie medycyny.
4. W przypadku składania kopii, każda strona dokumentu powinna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu zgodnie z wpisem w KRS lub innym dokumentem potwierdzającym status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących
5. W przypadku złożenia więcej niż jednej oferty dokumenty wymienione w podpunkcie a- c można złożyć w jednym egzemplarzu, zamieszczając odpowiednią informację w ofercie.
6. Oferty wraz z załącznikami należy składać w godzinach pracy osobiście w Departamencie Zdrowia Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego, ul. Kard. S. Wyszyńskiego 1 (VI piętro, pokój 611, tel. 856654-213) lub przesłać pocztą na ten adres: 15-888 Białystok, ul. Kard. St. Wyszyńskiego 1 (liczy się data stempla pocztowego).

VII. KWALIFIKOWALNOŚĆ KOSZTÓW:

1. Koszty będą uznane za kwalifikowane tylko wtedy, gdy:
 - a) są bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem i niezbędne do jego realizacji;

- b) są racjonalnie skalkulowane w oparciu o ceny rynkowe;
 - c) są skalkulowane wyłącznie w odniesieniu do zakresu zadań realizowanych w ramach dofinansowanego zadania (dotyczy szczególnie kosztów stałych, m.in. czynszu (tzn. koszty związane z uczestnictwem bezpośrednim adresatów zadania, w tym: wynajem sali, koszty związane z eksploatacją powierzchni wykorzystywanej na potrzeby bezpośrednie zadania) rachunków telefonicznych, wynagrodzeń pracowników etatowych np. kosztem kwalifikowanym może być jedynie część wynagrodzenia księgowego, jeżeli wykonuje on w ramach godzin pracy również inne zadania niezwiązane z obsługą projektu);
 - d) zostaną poniesione w ramach realizacji danego zadania, tj. zgodnie z terminem przyjętym w umowie na realizację zadania publicznego.
2. Ze środków Województwa Podlaskiego mogą być pokryte następujące koszty:
- 1) koszty administracyjne związane z realizacją zadania, w tym:
 - a) koszty osobowe administracji i obsługi zadania, np.: koordynator projektu, obsługa administracyjno-biurowa, księgowość (w części odpowiadającej zaangażowaniu danej osoby w realizację projektu),
 - b) koszty funkcjonowania organizacji związane z realizacją projektu – w stosownej części, przypadającej na dany projekt (w tym np. opłaty za telefon/faks, Internet, opłaty pocztowe, centralne ogrzewanie) – nie mogą przekraczać 15% wnioskowanej dotacji.
 - 2) koszty osobowe merytoryczne, w tym np. trenerzy, eksperci, artyści, pedagodzy, psycholodzy, inni specjaliści realizujący zadania (koszt umowy zlecenia, umowy o dzieło lub część wynagrodzenia odpowiadająca zaangażowaniu danej osoby w realizację projektu);
 - 3) koszty związane z uczestnictwem bezpośrednich adresatów projektu w tym np. materiały szkoleniowe, wynajem sali, wynajem niezbędnego sprzętu, odzież, żywność, koszty związane z eksploatacją pomieszczeń wykorzystywanych na potrzeby beneficjentów np. noclegowni, świetlic itp., przejazd beneficjentów, nagrody dla beneficjentów w konkursach itp.;
 - 4) wyjazdy służbowe osób zaangażowanych w realizację projektu;
 - 5) inwestycje związane z realizacją zadania publicznego, w tym zakup środków trwałych, których wartość przekracza 3500 zł brutto;
 - 6) wydatki związane z działaniami promocyjnymi projektu w tym m.in.: plakaty, ulotki, ogłoszenia prasowe, banery, gadżety promocyjne itp.
3. Dotacja nie może być wykorzystana na zobowiązania powstałe poza terminami zawartymi w umowie (przed i po terminie) oraz na pokrycie kosztów statutowych niezwiązanych bezpośrednio z realizacją danego zadania lub trudnych do wyodrębnienia.
4. Do wydatków, które nie mogą być finansowane w ramach dotacji udzielanych przez Samorząd Województwa, należą wydatki nieodnoszące się jednoznacznie do projektu, w tym m.in.:
- a) rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań;
 - b) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań;
 - c) wydatki finansowane aktualnie z innych źródeł;
 - d) nagrody, premie i inne formy gratyfikacji finansowej lub rzeczowej dla osób zajmujących się realizacją zadania;
 - e) obsługa prawna zadania;
 - f) działalność gospodarcza.

VIII. OCENA OFERT

1. Do oceny formalnej i merytorycznej ofert złożonych w ogłoszonym konkursie powołuje się uchwałą Zarządu Województwa komisję konkursową.
2. W skład komisji konkursowej wchodzi:
 - a) dyrektor lub z-ca dyrektora departamentu merytorycznego,
 - b) pracownicy właściwego merytorycznie departamentu wyznaczeni przez dyrektora departamentu lub dyrektora jednostki organizacyjnej,
 - c) osoby wskazane przez organizacje pozarządowe,
 - d) mogą zostać powołane również, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy,

- e) przedstawiciel Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi może uczestniczyć w obradach komisji w charakterze obserwatora.
3. W skład komisji nie będą powoływane osoby wskazane przez organizacje pozarządowe, które ubiegają się w danym postępowaniu konkursowym o dotację oraz pozostające z nimi w relacjach, które mogłyby wywołać podejrzenie o stronniczość lub interesowność.
 4. Członkowie komisji przed przystąpieniem do oceny składają oświadczenia o bezstronności do protokołu komisji. W przypadku wystąpienia okoliczności wskazujących na brak bbezstronności lub interesowności członka komisji opiniującego podlega on wyłączeniu z prac komisji.
 5. Szczegółowe zasady działania komisji konkursowych zostaną określone w uchwałach Zarządu Województwa powołujących poszczególne komisje.
 6. Zarząd Województwa powołując komisję wskazuje jej przewodniczącego, wiceprzewodniczącego oraz sekretarza.
 7. Odrzuceniu podlegają oferty:
 - 1) złożone przez organizacje, które w poprzednim roku nie rozliczyły dotacji;
 - 2) które nie odpowiadają wymogom zawartym w ogłoszeniu, w szczególności:
 - a) złożone w formie nieodpowiadającej wzorowi wskazanemu w ogłoszeniu;
 - b) złożone po terminie;
 - c) których termin realizacji zadania jest inny niż wskazany w ogłoszeniu;
 - d) dotyczące zadania, które nie jest objęte celami działania organizacji składającej ofertę;
 - e) złożone przez podmiot nieuprawniony;
 - f) podpisane przez osoby nieupoważnione;
 - g) przy braku pieczętki imiennej podpisane w sposób nieczytelny;
 - h) niekompletnie wypełnione;
 8. Po odrzuceniu ofert, które nie odpowiadają wymogom zawartym w ogłoszeniu członkowie komisji dokonują oceny merytorycznej pozostałych ofert według zatwierdzonych w niniejszym dokumencie kryteriów.
 9. Oferty oceniane są punktowo przez Komisję konkursową zgodnie z przyjętymi kryteriami:
 - 1) merytoryczne (stopień, w jakim oferta odpowiada warunkom realizacji zadania, zasięg działania, atrakcyjność, nowatorstwo, interdyscyplinarność (łączenie różnych obszarów współpracy) możliwość kontynuacji/trwałość rezultatów): 13 pkt;
 - 2) finansowe:
 - a) koszty realizacji zadania w stosunku do zakresu i liczby osób objętych projektem: 2 pkt;
 - b) udział środków własnych oferenta – 1 pkt,
 - c) inne źródła finansowania - 1 pkt
 - 1) organizacyjne (posiadane zasoby rzeczowe, kadrowe – profesjonalizm kadry): 2 pkt;
 - 2) dotychczasowe doświadczenie w realizacji zadań podobnego typu: 2 pkt;
 - 3) ocena dotychczasowej współpracy z administracją publiczną (m.in. rzetelne oraz terminowe wykonywanie i rozliczanie zadań zleconych w ubiegłych latach): 1 pkt - pozytywna współpraca, brak wcześniejszej współpracy: 0 pkt, negatywna ocena współpracy: minus 3 pkt.
 10. Po zsumowaniu wszystkich punktów, komisja ustala ranking ofert wg punktacji i wybiera najlepsze oferty, proponując wysokość dotacji.
 11. Ze swoich prac komisja sporządza protokół, który przedkładany jest Zarządowi Województwa.

IX. WYBÓR OFERT

1. Ostateczną decyzję o wyborze ofert i przyznaniu bądź odmowie przyznania dotacji podejmuje Zarząd Województwa Podlaskiego w drodze uchwały, po zapoznaniu się z protokołem komisji, w terminie 30 dni od daty zakończenia naboru ofert.
2. Wysokość dotacji może być niższa, niż wnioskowana w ofercie i proponowana przez Komisję, w takim przypadku oferent może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać swoją ofertę.

3. Rozstrzygnięcie konkursu podaje się do publicznej wiadomości na stronie internetowej Urzędu, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu.
4. Od uchwały Zarządu Województwa w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie ma zastosowania tryb odwoławczy.
5. Każdy w terminie 30 dni od daty ogłoszenia wyników konkursu, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.
6. Zarząd Województwa może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji wówczas, gdy podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolności do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

X. ZAWARCIE UMOWY I PRZEKAZANIE ŚRODKÓW

1. Podmioty, których oferty zostały wybrane, przedkładają do Departamentu Zdrowia tutejszego Urzędu zaktualizowany harmonogram i kosztorys wykonania zadania, celem zawarcia umowy o wsparcie realizacji zadania.
2. Po otrzymaniu niezbędnych danych (w tym informacji na temat osób, które są uprawnione do podpisania umowy), pracownik departamentu przygotowuje umowę na realizację zadania publicznego zgodnie z zasadami obowiązującymi w departamentach i jednostkach organizacyjnych Urzędu.
3. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy sporządzonej według wzoru, stanowiącego załącznik nr 2 do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz.U. z 2011, nr 6 poz. 25)
4. Po podpisaniu umowy oferent jest uprawniony do dokonywania przesunięć w budżecie zadania w trakcie jego realizacji, w następujący sposób:
 - a) w ramach pozycji kosztorysu zadania dotyczących wkładu własnego, możliwe są przesunięcia między pozycjami bez ograniczeń procentowych;
 - b) w ramach pozycji kosztorysu zadania dotyczących dotacji, możliwe są samodzielne przesunięcia do 20%;
 - c) w ramach pozycji kosztorysu zadania dotyczących dotacji, w przypadku przesunięć większych niż 20%, konieczna jest pisemna zgoda w formie aneksu do umowy o dofinansowanie;
 - d) dla wprowadzenia nowej pozycji do kosztorysu finansowanej z dotacji konieczna jest pisemna zgoda w formie aneksu do umowy o dofinansowanie;
 - e) jeżeli zostały zmienione istotne dane organizacji (adres, osoby reprezentujące organizację, nr rachunku bankowego) – należy o tym niezwłocznie poinformować departament i jednocześnie dostarczyć dokumenty poświadczające dokonane zmiany.
5. Przekazanie środków finansowych na numer rachunku bankowego podany w umowie następuje po podpisaniu jej przez obie strony (Zleceniodawcę i Zleceniobiorcę) we wskazanym w umowie terminie.
6. Zleceniobiorca musi być jedynym posiadaczem wskazanego rachunku bankowego oraz jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo księgowej i ewidencji księgowej dotyczącej realizowanego zadania, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 poz. 330 z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
7. Zleceniobiorca zobowiązany jest do bieżącego informowania Zleceniodawcy w formie pisemnej o wszelkich zmianach dotyczących podmiotu wnioskującego (zmiana reprezentacji organizacji, siedziby, nr rachunku bankowego, itp.) lub realizowanego zadania (np. miejsca i terminu realizacji zadania) kierując wnioskiem do departamentu.
8. Zmiany, o których mowa są wprowadzane do umowy aneksem (nie dotyczy zmiany rachunku bankowego).
9. Informacje o zmianach powinny być podpisane przez osoby upoważnione, dla których upoważnienie wynika z KRS lub innego rejestru lub ewidencji.

XI. KONTROLA WYKONANIA ZADANIA:

1. Kontroli i oceny wykonania zadania i postanowień umowy dokonują upoważnieni według właściwości pracownicy Urzędu zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy, jak i w miejscu realizacji zadania.
2. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu.
3. W trakcie czynności kontrolnych sprawdzane są:
 - a) stan realizacji zadania;
 - b) efektywność i rzetelność oraz jakość wykonania zadania;
 - c) prawidłowość wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania;
 - d) prowadzenie dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.

XII. SPRAWOZDAWCZOŚĆ:

1. Zleceniobiorca ma obowiązek złożenia sprawozdania z wykonania zadania w terminie 30 dni od daty zakończenia zadania.
2. Sprawozdanie należy złożyć na formularzu stanowiącym załącznik nr 3 do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. nr 6 poz. 25).
3. Do sprawozdania należy załączyć:
 - 1) materiały dokumentujące działania faktyczne podjęte przy realizacji zadania, np.:
 - a) listy uczestników projektu wraz z potwierdzeniem uczestnictwa (np. lista obecności),
 - b) publikacje wydane w ramach projektu (m. in. ulotki, plakaty, merytoryczne konspekty
 - c) szkoleń lub warsztatów, materiały szkoleniowe),
 - d) raporty z realizacji zadania,
 - e) wyniki prowadzonych ewaluacji,
 - 2) kopię przelewu potwierdzającą dokonanie zwrotu niewykorzystanych środków finansowych z udzielonej dotacji (jeżeli nie wykorzystano pełnej kwoty udzielonej dotacji) oraz wpłatę odsetek (jeśli dotyczy);
 - 3) w uzasadnionych przypadkach kopię wyciągu z rachunku bankowego, na który zostały przekazane środki finansowe z dotacji udzielonej na realizację zadania wraz z wyszczególnieniem operacji związanych z jego realizacją.
4. Do sprawozdania nie załącza się oryginałów faktur (rachunków), które należy przechowywać zgodnie z obowiązującymi przepisami i udostępniać podczas przeprowadzanych czynności kontrolnych.
5. Sprawozdanie składane jest w siedzibie Urzędu, a po naniesieniu adnotacji o dacie wpływu – niezwłocznie przekazywane do pracowników odpowiedzialnych za nadzór nad realizacją zadań.
6. Wszystkie oryginały dokumentów powinny być wystawione na Zleceniobiorcę i zawierać trwały opis zgodnie z następującym wzorem: *„Kwota w wysokości...zł została opłacona z dotacji Województwa Podlaskiego, zgodnie z umową nr...z dnia...Dotyczy pozycji nr...kosztorysu”*.
7. W przypadku nieprzedłożenia sprawozdania w terminie określonym w umowie, pracownik przygotowuje pisemne wezwanie do złożenia sprawozdania w terminie 7 dni od daty otrzymania wezwania.
8. W przypadku niezastosowania się do wezwania, Zleceniobiorca zapłaci karę określoną w umowie.
9. Niezastosowanie się do wezwania może być podstawą do rozwiązania umowy oraz zwrotu dotacji.

XIII. Informacje dotyczące udzielonych przez Województwo Podlaskie dotacji w zakresie ochrony i promocji zdrowia.

Dotacje udzielone w 2014 r.

1. Klub Kobiet po Mastektomii „Amazonka” z siedzibą w Suwałkach w kwocie 3 000,00 zł na realizację projektu *„Wspieranie działań w zakresie profilaktyki i rehabilitacji kobiet po chorobie nowotworowej raka piersi”* ;
2. Polskie Stowarzyszenie Pedagogów i Animatorów KLANZA Oddział Białostocki w kwocie 8 000,00 zł na realizację projektu *„Potrafię inaczej” – program profilaktyczno-edukacyjny dla dzieci i młodzieży oraz ich rodziców i opiekunów rodzin z problemami przemocy i uzależnieniami*”;
3. Stowarzyszenie Szukamy Polski w kwocie 7 000,00 zł na realizację projektu *„Wybieram zdrowie”- projekt promujący zdrowe odżywianie, aktywność fizyczną i zdrowy styl życia skierowany do przedszkoli i szkół podstawowych*;
4. Stowarzyszenie FAROS w kwocie 7 000,00 zł na realizację projektu *„Zdrowa pasja jako używka*”;
5. Stowarzyszenie FAROS w kwocie 7 500,00 zł na realizację projektu *„Uczymy się żyć bez ryzyka AIDS” – program profilaktyczno-edukacyjny skierowany do młodzieży*;
6. Polskie Stowarzyszenie Diabetyków Oddział Wojewódzki w Białymstoku w kwocie 7 000,00 zł na realizację projektu *„Ciekawe rozmowy o zdrowiu przy stole*”;
7. Fundacja Podlaskie Hospicjum Onkologiczne w kwocie 5 000,00 zł na realizację projektu *„Festiwal zdrowia*”
8. Polskie Towarzystwo Medycyny Pracy Oddział w Białymstoku w kwocie 3 800,00 zł na realizację projektu *„Program profilaktyki zespołów bólowych kręgosłupa u personelu pielęgniarskiego” – program pilotażowy*;
9. Podlaski Oddział Okręgowy Polskiego Czerwonego Krzyża w Białymstoku w kwocie 6 000,00 zł na realizację projektu *„Organizacja etapu okręgowego XXII Mistrzostw Pierwszej Pomocy Polskiego Czerwonego Krzyża*”;
10. Klub Amazonki w Białymstoku w kwocie 8 000,00 zł na realizację projektu *Rehabilitacja i aktywizacja społeczna osób leczonych z powodu raka piersi sposobem na ograniczanie skutków choroby „Razem wygramy z rakiem*”;
11. Stowarzyszenie na Rzecz Rozwoju Psychiatrii i Psychoterapii Dzieci i Młodzieży EMPATIS w Białymstoku w kwocie 6 000,00 zł na realizację projektu *„W świecie trudnych emocji” – cykl zajęć dla dzieci i wychowawców w wybranej placówce opiekuńczo-wychowawczej*;
12. Krajowe Towarzystwo Autyzmu Oddział w Białymstoku w kwocie 8 000,00 zł na realizację projektu *„ Mam prawo do Karta Praw Osób z Autyzmem*”;
13. Stowarzyszenie „Feniks” w Białymstoku w kwocie 3 700,00 zł *Warsztaty „Sam się leczysz”* narzędziem do zapobiegania zaburzeniom psychicznym i ograniczenia ich skutków oraz otwarciem do uczestnictwa w grupie samopomocowej osób z problemami zdrowia psychicznego.
14. Stowarzyszeniem Wspierania Poradnictwa Obywatelskiego z siedzibą w Łomży w kwocie 6 000,00 zł *„Poradnictwo dla osób niepełnosprawnych i członków ich rodzin z terenu 3 powiatów województwa podlaskiego*”.

Dotacji w 2015 r nie udzielano.