

**UCHWAŁA NR .....**  
**ZARZĄDU POWIATU SŁUPSKIEGO**

z dnia ..... 2023 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na powierzenie realizacji zadania z zakresu  
wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej polegającego na prowadzeniu placówki  
opiekuńczo – wychowawczej typu rodzinnego w latach 2023-2026**

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 1a i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571), art. 190 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2022 r. poz. 447, z późn. zm.) oraz uchwały nr XLVIII/459/2022 Rady Powiatu Słupskiego z dnia 29 listopada 2022 r. w sprawie przyjęcia Programu współpracy Powiatu Słupskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2023 rok uchwała się, co następuje:

§ 1. 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej polegającego na prowadzeniu placówki opiekuńczo – wychowawczej typu rodzinnego w latach 2023-2026.

2. Treść ogłoszenia o otwartym konkursie ofert stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się naczelnikowi Wydziału Polityki Społecznej Starostwa Powiatowego w Słupsku i dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Załącznik do uchwały Nr .....  
Zarządu Powiatu Słupskiego  
z dnia.....2023 r.

**Zarząd Powiatu Słupskiego**  
**ogłasza otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania z zakresu**  
**wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej polegającego na prowadzeniu placówki**  
**opiekuńczo – wychowawczej typu rodzinnego w latach 2023-2026**

na podstawie art. 190 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2022 r. poz. 447, z późn. zm.) oraz art. 11 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571) i rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej (Dz. U. z 2011 r. Nr 292 poz. 1720).

**1. Rodzaj zadania:** zadanie własne powiatu z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej.

**2. Przedmiot konkursu:** prowadzenie w powiecie słupskim placówki opiekuńczo –wychowawczej typu rodzinnego dla 8 dzieci pozbawionych opieki rodziców, a w przypadku umieszczenia rodzeństwa dla maksymalnie 10 dzieci, poprzez:

- 1) zapewnienie dzieciom całodobowej opieki i wychowania oraz zaspakajanie ich niezbędnych potrzeb, w szczególności emocjonalnych, rozwojowych, zdrowotnych, bytowych, społecznych i religijnych,
- 2) realizację planów pomocy dziecku przygotowywanych we współpracy z asystentem rodziny,
- 3) umożliwienie kontaktu dzieciom z rodzicami i innymi osobami bliskimi, w sytuacjach kiedy sąd nie postanowi inaczej,
- 4) podejmowanie działań w celu powrotu dzieci do rodziny,
- 5) zapewnienie dzieciom dostępu do kształcenia dostosowanego do ich wieku i możliwości rozwojowych,
- 6) obejmowanie dzieci działaniami terapeutycznymi,
- 7) zapewnienie korzystania z przysługujących świadczeń zdrowotnych.

**3. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania:** w roku 2023 – 32.000 zł, w roku 2024 – 384.000 zł, w roku 2025 – 432.000 zł, w roku 2026 - 324.000 zł. Środki publiczne mają być przeznaczone na realizację zadania zgodnie z zapisami ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej.

**4. Oczekiwane rezultaty:**

- 1) zapewnienie pieczy zastępczej w placówce opiekuńczo – wychowawczej typu rodzinnego dla 8 dzieci, a w przypadku umieszczenia rodzeństwa dla maksymalnie 10 dzieci,
- 2) realizacja zadania musi być zgodna z zapisami ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej.

**5. Zasady przyznawania dotacji:**

- 1) Zlecenie realizacji zadania publicznego będzie mieć formę jego powierzenia.
- 2) Dotacja zostanie przyznana na podstawie wybranej oferty i zawartej umowy wraz z obowiązkiem okresowego rozliczania zadania.
- 3) W ramach otwartego konkursu ofert zostanie wybrana jedna oferta na realizację zadania publicznego.
- 4) Oferty realizacji zadania publicznego mogą składać organizacje pozarządowe oraz podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które w ramach swoich zadań statutowych prowadzą działania z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej.

- 5) Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty zgodnej z wzorem określonym w załączniku nr 1 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie ramowych wzorów ofert, umów i sprawozdań. Oferta składana jest wyłącznie w wersji elektronicznej za pomocą Generатора „WITKAC”. Wydrukowi z pliku PDF podlega jedynie **Potwierdzenie Złożenia Oferty (PZO)**, które podpisane należy przesłać lub dostarczyć do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku, przy al. Sienkiewicza 20.
- 6) Do PZO należy dołączyć następujące załączniki w wersji papierowej:
  - a) kopię statutu organizacji potwierdzoną za „zgodność z oryginałem” z datą i podpisem osoby uprawnionej;
  - b) pełnomocnictwo do działania w imieniu organizacji – w przypadku, gdy ofertę podpisały osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie z rejestrem;
  - c) dokument potwierdzający prawo do dysponowania nieruchomością, w której realizowane będzie zadanie;
  - d) dokumenty potwierdzające spełnienie przez dyrektora placówki opiekuńczo – wychowawczej typu rodzinnego warunków, o których mowa w art. 97 ust. 4 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
  - e) dokumenty potwierdzające dotychczasową działalność w obszarze objętym konkursem, ewentualne rekomendacje innych jednostek samorządu terytorialnego.
  - f) aktualny odpis lub wyciąg z właściwego rejestru potwierdzony za „zgodność z oryginałem” (nie dotyczy wydruków odpisów KRS ze strony <https://ems.gov.plkrs/wyszukiwaniepodmiotu>).
- 7) Na etapie rozpatrywania oferty, oferent może zostać poproszony o przedłożenie dodatkowych załączników.
- 8) Złożone oferty w inny sposób niż za pomocą elektronicznego systemu naboru wniosków lub złożone PZO po terminie, spowoduje jej odrzucenie z przyczyn formalnych.
- 9) Oferty podlegają procedurze uzupełniania braków formalnych w zakresie:
  - a) brakujących podpisów pod PZO, w przypadku gdy wniosek nie został podpisany przez wszystkie osoby uprawnione statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych;
  - b) złożenia podpisu pod załącznikami do PZO przez osobę uprawnioną statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych;
  - c) poświadczenia za zgodność z oryginałem złożonych dokumentów przez osobę uprawnioną statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych;
  - d) dostarczenia wersji papierowej statutu oraz pełnomocnictwa do działania w imieniu organizacji.
- 10) Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. Jeżeli wysokość przyznanej dotacji będzie niższa niż wnioskowana w ofercie, oferent zobowiązany jest do korekty kosztorysu. Jednocześnie może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać swoją ofertę.
- 11) Wszelkie przychody uzyskane w wyniku realizacji zadania muszą być wydatkowane na to zadanie. Niewykorzystane przychody oferent zobowiązany jest zwrócić na zasadach określonych w umowie.
- 12) Dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków w czasie realizacji zadania: jeżeli dany wydatek wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy odpowiedniemu kosztowi określonemu w umowie, to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż 10 %.
- 13) W trakcie realizacji zadania dopuszcza się dokonywanie zmian w zakresie sposobu i terminu jego realizacji. Wprowadzone zmiany nie mogą zmieniać istoty realizowanego zadania. Wszelkie zmiany powinny być zgłoszone przez oferenta w formie pisemnej i wymagają pisemnej zgody Zleceniodawcy. Oferent zobligowany jest do przedstawienia zaktualizowanych działań po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian. Utworzenie nowej pozycji kosztowej w ramach otrzymanej dotacji wymaga pisemnej zgody. Wówczas oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowaną kalkulację kosztów oferty po uzyskaniu zgody na ich wprowadzenie.

**6. Środki pochodzące z dotacji nie mogą być przeznaczone na:**

- 1) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
- 2) budowę, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów,
- 3) udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym,
- 4) działalność polityczną,
- 5) zakup napojów alkoholowych,
- 6) rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań,
- 7) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań,
- 8) koszty kar i grzywien,
- 9) koszty procesów sądowych (z wyjątkiem spraw prowadzonych w interesie publicznym).

#### **7. Terminy i warunki realizacji zadania.**

- 1) Zadanie będzie realizowane od 1 grudnia 2023 roku do 30 września 2026 roku.
- 2) Zadanie winno być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie ze złożoną ofertą i zawartą umową oraz standardami merytorycznymi wynikającymi z zapisów ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej.
- 3) Osoba kierująca placówką musi posiadać kwalifikacje zgodne z art. 97 ust. 4 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
- 4) Kadra pracująca z dziećmi w placówce musi posiadać kwalifikacje zgodne z art. 98 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
- 5) Zadanie winno być realizowane w obiekcie zapewniającym warunki lokalowe zgodnie ze standardami określonymi w § 18 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej.
- 6) Obiekt, w którym będzie realizowane zadanie musi znajdować się na terenie powiatu słupskiego.
- 7) Obiekt, w którym będzie realizowane zadanie musi być przystosowany pod względem sanitarnym, przeciwpożarowym i bhp do prowadzenia placówki opiekuńczo – wychowawczej typu rodzinnego.
- 8) Podmiot wyłoniony w drodze konkursu zobowiązany jest wystąpić do Wojewody Pomorskiego o wydanie zezwolenia na prowadzenie placówki opiekuńczo – wychowawczej typu rodzinnego.
- 9) Umowa na realizację zadania z podmiotem wyłonionym w drodze konkursu zawarta będzie pod warunkiem zawieszającym, tj. uzyskania zezwolenia na prowadzenie placówki opiekuńczo – wychowawczej typu rodzinnego. W przypadku utraty zezwolenia w okresie, na który zostanie zawarta umowa, umowa ulega natychmiastowemu rozwiązaniu.
- 10) Zarząd Powiatu Słupskiego, Starosta Słupski lub osoby przez niego upoważnione są uprawnione do dokonywania w każdym czasie kontroli i oceny realizacji zadania publicznego, a w szczególności:
  - 1) stanu realizacji zadania publicznego;
  - 2) efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania publicznego;
  - 3) prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania;
  - 4) prowadzenia właściwej dokumentacji;
  - 5) przestrzegania standardów określonych w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej.
- 11) Oferent realizujący zadanie publicznie zobowiązany jest do składania rocznych sprawozdań w wersji elektronicznej za pomocą systemu naboru wniosków „WITKAC” oraz dostarczenia lub przesłania ich do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku, przy al. Sienkiewicza 20 w formie papierowej wraz z dokumentacją potwierdzającą merytoryczne wykonanie zadania, w terminie określonym w umowie.

#### **8. Sposób i termin składania ofert.**

1. Oferty realizacji zadań objętych konkursem należy złożyć w wersji elektronicznej poprzez elektroniczny system naboru wniosków „WITKAC” udostępniony na stronie: witkac.pl.

2. Termin składania ofert: do 30 września 2023 r., do godz. 23.59;

3. Wydruk PZO podpisany przez osoby upoważnione do reprezentowania oferenta należy przesłać lub dostarczyć do Starostwa Powiatowego w Słupsku, przy ul. Szarych Szeregów 14 do 4 października 2023 r., do godz. 15.30 (decyduje data dostarczenia).

#### **9. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert.**

- 1) Pracownik Starostwa Powiatowego w Słupsku odpowiedzialny za organizację konkursu dokonuje weryfikacji formalnej oferty w oparciu o Kartę Oceny Formalnej, stanowiącą załącznik nr 1 do Ogłoszenia o konkursie.
- 2) Oferty, które przeszły pozytywnie weryfikację formalną rozpatruje właściwa Komisja Konkursowa w oparciu o Kartę Oceny Merytorycznej, stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia;
- 3) w przypadku gdy oferta nie spełnia kryterium określonego w punkcie I Karty Oceny Merytorycznej Komisja opiniuje tę ofertę negatywnie;
- 4) Komisja ma prawo odrzucić oferty, które nie uzyskały minimum 60 punktów podczas oceny merytorycznej;
- 5) decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Zarząd Powiatu Słupskiego po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej,
- 6) decyzja Zarządu jest podstawą do zawarcia pisemnej umowy z wybranym oferentem, określającej sposób i termin przekazania dotacji oraz jej rozliczenia;
- 7) uruchomienie środków na realizację zadania nastąpi na podstawie umowy zawartej pomiędzy Zarządem Powiatu Słupskiego, a podmiotem, którego oferta została wybrana;
- 8) Zarząd Powiatu Słupskiego po przyznaniu dotacji może odmówić oferentowi wyłonionemu w konkursie podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, że oferent lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta;
- 9) wyniki konkursu z podaniem nazwy podmiotu, nazwy zadania i wysokości przyznanej dotacji, ogłoszone zostaną na tablicy ogłoszeń w Starostwie Powiatowym w Słupsku, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej: [www.powiat.slupsk.pl](http://www.powiat.slupsk.pl).
- 10) Zrealizowane przez Powiat Słupski zadania publiczne tego samego rodzaju i związane z nimi koszty, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3: Powiat Słupski zawarł umowę na prowadzenie placówki opiekuńczo – wychowawczej typu rodzinnego w okresie od 1 lipca 2022 r. do 30 czerwca 2025 r. o łącznej wartości dotacji 1.093.770 zł.
- 11) Informacji udziela: Urszula Dąbrowska – dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku, al. Sienkiewicza 20, pokój 4, tel. 59 841 43 11.
- 12) Od decyzji Zarządu Powiatu Słupskiego w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie ma odwołania.
- 13) Zarząd Powiatu Słupskiego zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu bez podania przyczyny.

## KLAUZULA INFORMACYJNA

### 1. Informacje dotyczące administratora danych osobowych

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starosta Słupski z siedzibą w Słupsku przy ul. Szarych Szeregów 14.

Kontakt:

- bezpośrednio, po wcześniejszym ustaleniu terminu, w siedzibie Starostwa;
- korespondencyjnie: ul. Szarych Szeregów 14, 76-200 Słupsk;
- poprzez ePUAP: /770979683/SkrytkaESP;
- telefonicznie: 59 84 18 500;
- e-mail: starostwo@powiat.slupsk.pl.

### 2. Inspektor Ochrony Danych

Kontakt:

- bezpośrednio, w siedzibie Starostwa;
- korespondencyjnie: ul. Szarych Szeregów 14, 76-200 Słupsk;
- telefonicznie: 59 84 18 724, e-mail: iod@powiat.slupsk.pl.

### 3. Cel przetwarzania danych osobowych oraz podstawa prawna

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu: przyjęcia oferty realizacji zadania publicznego, opiniowania oferty przez komisję konkursową, akceptacji lub odrzucenia ofert, ogłoszenia wyniku konkursu na stronie internetowej urzędu, zawarcia umowy na zaakceptowane oferty pomiędzy podmiotem zlecającym zadanie, a podmiotem wyłonionym w postępowaniu konkursowym, kontroli i oceny realizacji zadania.

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO, w związku z zapisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie uproszczonego wzoru oferty i uproszczonego wzoru sprawozdania z realizacji zadania publicznego oraz w celu wypełnienia obowiązku archiwizacji dokumentów.

### 4. Odbiorcy danych osobowych

Pani/Pana dane osobowe nie będą udostępniane podmiotom innym niż upoważnionym do ich otrzymania na podstawie przepisów prawa. Ponadto mogą być one ujawnione podmiotom, z którymi Powiat Słupski zawarł umowę na świadczenie usług serwisowych dla systemów informatycznych wykorzystywanych przy ich przetwarzaniu.

### 5. Przekazywanie danych osobowych do państw trzecich

Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazane do państwa trzeciego.

### 6. Okres przechowywania danych

Przekazane dane będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów prawa, m.in. ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.

### 7. Prawa osób, których dane dotyczą

Ma Pani/Pan prawo do:

- żądania dostępu do swoich danych osobowych oraz otrzymania ich kopii;
- żądania sprostowania (poprawienia);
- żądania usunięcia swoich danych osobowych, przy czym przepisy odrębne mogą wyłączyć możliwość skorzystania z tego prawa;

- żądania ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych, przy czym przepisy odrębne mogą wyłączyć możliwość skorzystania z tego prawa;
- przenoszenia swoich danych osobowych, przy czym prawo to przysługuje, jeżeli przetwarzanie danych odbywa się na podstawie zgody lub umowy oraz gdy przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany;
- wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych osobowych;
- wniesienia skargi do Prezesa UODO, tj. organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych.

#### **8. Informacja o prawie do cofnięcia zgody**

Jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie Pani/Pana zgody, to ma Pani/Pan prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

#### **9. Informacja o wymogu podania danych**

Podanie danych osobowych jest obowiązkowe i wynika z przepisów prawa. Brak podania wymaganych danych spowoduje wykluczenie oferty z konkursu.

#### **10. Informacja o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji**

Pani/Pana dane osobowe nie są przetwarzane w sposób opierający się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu.

## UZASADNIENIE

### **do projektu uchwały Zarządu Powiatu Słupskiego w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na powierzenie realizacji zadania z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej polegającego na prowadzeniu placówki opiekuńczo – wychowawczej typu rodzinnego w latach 2023-2026**

Powiat Słupski od dnia 1 października 2014 roku zleca realizację zadania z zakresu prowadzenia placówki opiekuńczo – wychowawczej typu rodzinnego. Placówka utworzona w ramach zlecenia zadania ze względu na wcześniej nieprzewidziane trudności zostanie zlikwidowana w dniu 31 sierpnia br. Kontynuacja realizacji zadania została zaplanowana w Programie współpracy Powiatu Słupskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2023 rok. Aktualnie ze względu na rosnącą liczbę umieszczeń dzieci w pieczy zastępczej brak jest wolnych miejsc w rodzinach zastępczych oraz rodzinnych domach dziecka na terenie powiatu. Powiatowe placówki opiekuńczo – wychowawcze również mają wszystkie miejsca zajęte. Istnieje groźba nie wykonywania postanowień sądu w związku z niewystarczającą liczbą wolnych miejsc. W związku z powyższym istnieje potrzeba dalszego prowadzenia placówki typu rodzinnego, w której możliwe będzie umieszczanie również dzieci małych i licznych rodzeństw.

Zgodnie z art. 190 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej organy jednostek samorządu terytorialnego mogą zlecić realizację zadania z zakresu prowadzenia placówki opiekuńczo – wychowawczej organizacjom działającym w zakresie wspierania rodziny, pieczy zastępczej lub pomocy społecznej. Stosuje się wówczas przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Organ administracji publicznej zamierzający zlecić realizację zadania publicznego organizacjom pozarządowym lub innym podmiotom ogłasza otwarty konkurs ofert. W ogłoszeniu o konkursie umieszcza się niezbędne dla wnioskodawców informacje dotyczące konkursu: rodzaj zadania, wysokość przeznaczonych środków, warunki ich przyznawania, terminy składania ofert, tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert. Oferty na otwarte konkursy na realizację zadań publicznych ogłoszone przez Zarząd Powiatu Słupskiego można składać wyłącznie za pośrednictwem systemu WITKAC.PL.

Złożone oferty zaopiniuje powołana odrębną uchwałą Zarządu Powiatu Komisja Konkursowa. Ostateczną decyzję o wyborze ofert i udzieleniu dotacji w formie wspierania podejmie Zarząd Powiatu Słupskiego.

**Kinga Trubicka-Czapka**

**kierownik Oddziału Promocji  
w Wydziale Polityki Społecznej**