

**UCHWAŁA NR 80/2022  
ZARZĄDU POWIATU SŁUPSKIEGO**

z dnia 16 maja 2022 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 2022-2025**

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 2020 r. poz. 1057, z późn. zm.<sup>1)</sup>), art. 190 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2022 r. poz. 447) oraz uchwały nr XXXIV/330/2021 Rady Powiatu Słupskiego z dnia 30 listopada 2021 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 2022 roku 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 2022-2025.

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.

**Paweł Lisowski**  
Starosta Słupski

**Grzegorz Grabowski**  
Członek Zarządu

**Marcin Kowalczyk**  
Członek Zarządu

---

<sup>1)</sup>Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2021 r. poz. 1038, 1243, 1535 i 2490 oraz z 2022 r. poz. 857.

## 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 2022-2025**

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) oraz art. 11 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057, z późn. zm.) i rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej (Dz. U. 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 2022 – 153.600 zł, w roku 2023 – 364.800 zł, w roku 2024 – 384.000 zł, w roku 2025 – 192.000 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 Generatora „WITKAC”. Wydrukowi z pliku PDF podlega jedynie **Poświadczenie 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.pl/krs/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 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 lipca 2022 roku do 30 czerwca 2025 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 winna 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 winna 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 winien znajdować się na terenie powiatu słupskiego.
- 7) Obiekt, w którym będzie realizowane zadanie winien 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 7 czerwca 2022 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 9 czerwca 2022 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 pisemnych 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 2019 r. do 30 czerwca 2022 r. o łącznej wartości dotacji 921.440 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**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (zwane dalej rozporządzeniem RODO) informuję, iż:

#### **1. Administrator danych osobowych**

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starostwo Powiatowe w Słupsku reprezentowane przez Starostę Słupskiego z siedzibą – Starostwo Powiatowe w Słupsku, 76-200 Słupsk, ul. Szarych Szeregów 14 (dalej zwany jako Administrator).

Z administratorem można się skontaktować: listownie na adres: Starostwo Powiatowe w Słupsku, 76-200 Słupsk, ul. Szarych Szeregów 14; telefonicznie: 59 8418500; faxem - 59 8427111; przez email: sekretariat@powiat.slupsk.pl.

#### **2. Inspektor ochrony danych**

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych z którym może się Pani/Pan kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych. Z inspektorem można się kontaktować przez email: [iod@powiat.slupsk.pl](mailto:iod@powiat.slupsk.pl).

#### **3. Cele przetwarzania oraz podstawa prawna przetwarzania**

Pani/Pana dane są przetwarzane, w celu: przyjęcia oferty realizacji zadania publicznego, opiniowanie oferty przez Komisję konkursową powoływaną przez Starostę Słupskiego, akceptacji lub odrzucenia ofert, ogłoszenie wyniku konkursu na stronie internetowej Urzędu, zawarcie umowy na zaakceptowane oferty pomiędzy podmiotem zlecającym zadanie, a podmiotem wyłonionym w postępowaniu konkursowym, kontroli i oceny realizacji zadania, archiwizacji sprawy.

Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust.1 lit c) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.4.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (tj. przetwarzanie danych osobowych jest niezbędne dla wypełnienia prawnego obowiązku ciążącego na administratorze), w związku z obowiązkami prawnymi określonymi w prawie krajowym: obowiązek prawny wynikający z Rozdziału 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, Rozporządzenie 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, obowiązek prawny wynikający z art. 5-6 ustawy z 14.7.1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach – na podstawie tych przepisów mamy obowiązek zarchiwizowania sprawy.

#### **4. Okres przechowywania danych osobowych**

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres 10 lat po zakończeniu obowiązywania umowy.

#### **5. Odbiorcy danych**

Administrator będzie przekazywać Pani/Pana dane osobowe: Komisji konkursowej powoływanej przez Starostę Słupskiego, Witkac Sp. z o.o., z siedzibą w 76-200 Słupsk, ul. Sienkiewicza 5a w zakresie powierzenia przetwarzania danych osobowych na podstawie umowy PS.520.1.2022.III z dnia 5 stycznia 2022 roku zawartej pomiędzy powiatem słupskim, a Witkac sp. z o.o.

#### **6. Przekazywanie danych do państw trzecich**

Pani/Pana dane nie będą przekazywane do państw trzecich.

#### **7. Prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych i podejmowaniem zautomatyzowanych decyzji**

Przysługują Pani/Panu następujące prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych: prawo dostępu do Pani/Pana danych osobowych, prawo żądania sprostowania Pani/Pana danych osobowych, prawo żądania usunięcia Pani/Pana danych osobowych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej, prawo żądania ograniczenia przetwarzania Pani/Pana danych osobowych. Aby skorzystać z powyższych praw, należy skontaktować się z Administratorem lub z naszym inspektorem ochrony danych.

#### **8. Prawo wniesienia skargi do organu**

Przysługuje Pani/Panu także prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

#### **9. Wymóg podania danych**

W celu przystąpienia do konkursu podanie danych w zakresie określonym w przepisach prawa jest obowiązkowe. Brak podania wymaganych danych spowoduje wykluczenie oferty z konkursu.



### Karta Oceny Formalnej

Nr oferty: .....

Nazwa Oferenta: .....

Tytuł oferty: .....

| Lp. | Kryterium oceny                                                                                                                                                                                                                                                                       | Oferta spełnia wymóg |     |             |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-----|-------------|
|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Tak                  | Nie | Nie dotyczy |
| 1.  | Oferta została złożona przez elektroniczny system naboru wniosków aplikacyjnych.                                                                                                                                                                                                      |                      |     |             |
| 2.  | Dostarczenie Poświadczenia Złożenia Oferty w terminie.                                                                                                                                                                                                                                |                      |     |             |
| 3.  | Poświadczenie Złożenia Oferty zostało podpisane przez upoważnione osoby.                                                                                                                                                                                                              |                      |     |             |
| 4.  | Oferta złożona przez organizację działającą w zakresie zadań objętych konkursem.                                                                                                                                                                                                      |                      |     |             |
| 5.  | Oferta została złożona przez podmiot uprawniony do realizacji zadania.                                                                                                                                                                                                                |                      |     |             |
| 6.  | Kopia statutu organizacji potwierdzona za „zgodność z oryginałem” z datą i podpisem osoby uprawnionej.                                                                                                                                                                                |                      |     |             |
| 7.  | Dokument potwierdzający prawo do dysponowania nieruchomością, w której realizowane będzie zadanie.                                                                                                                                                                                    |                      |     |             |
| 8.  | 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.                                                 |                      |     |             |
| 9.  | Dokumenty potwierdzające dotychczasową działalność w obszarze objętym konkursem, ewentualne rekomendacje innych jednostek samorządu terytorialnego.                                                                                                                                   |                      |     |             |
| 10. | Załączono aktualny odpis lub wyciąg z właściwego rejestru potwierdzony „za zgodność z oryginałem” z aktualną datą i podpisem osoby uprawnionej (nie dotyczy wydruków odpisów KRS ze strony <a href="https://ems.ms.gov.pl/krs/">https://ems.ms.gov.pl/krs/</a> wyszukiwanie podmiotu. |                      |     |             |
| 11. | Załączono pełnomocnictwo do działania w imieniu organizacji (w przypadku, gdy ofertę podpisały osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie z rejestrem).                                                                                                                        |                      |     |             |

Oferta spełnia wymogi formalne TAK / NIE

.....  
Data

.....  
Podpis

## Karta Oceny Merytorycznej Oferty

I. Oferta zgodna z ogłoszonym konkursem TAK/NIE

II. Oferta ma wymiar powiatowy TAK/NIE

Zaznaczenie opcji NIE dyskwalifikuje ofertę.

| Lp. | Kryterium                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Maksymalna liczba punktów | Przyznana liczba punktów | Uzasadnienie (w przypadku przyznania mniejszej niż maksymalna liczba punktów) |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| 1.  | <b>Uzasadnienie potrzeby realizacji zadania</b> (określenie grupy docelowej, spójność zaplanowanych działań i ich rozplanowanie w czasie, adekwatność działań do założonych celów, znaczenie realizacji zadania dla społeczności i odbiorców, stopień zgodności z celami konkursu)                                                                                                 | 20                        |                          |                                                                               |
| 2.  | <b>Opis realizacji zadania</b> (prawidłowy dobór działań do potrzeb odbiorców, wymiar powiatowy, trwałość efektów po zakończeniu realizacji zadania,)                                                                                                                                                                                                                              | 20                        |                          |                                                                               |
| 3.  | <b>Rezultaty zadania</b> (czy opisane rezultaty będą trwałe, wykorzystywane w dalszych działaniach organizacji; czy działania i ich rezultaty będą pozwalały na osiągnięcie celów wskazanych w ogłoszeniu; wskazanie i opis zmiany społecznej, jaka została osiągnięta poprzez realizację zadania)                                                                                 | 15                        |                          |                                                                               |
| 4.  | <b>Kwalifikacje, doświadczenie osób i organizacji w realizacji podobnych zadań</b> (czy oferent jest organizacją pozarządową prowadzącą działania na terenie powiatu słupskiego, ocena dotychczasowych działań, czy oferent posiada doświadczenie w realizacji podobnych projektów, kompetencje osób zaangażowanych w realizację zadania, czy organizacja posiada zasoby rzeczowe) | 15                        |                          |                                                                               |
| 5.  | <b>Koszty realizacji zadania</b> (czy koszty ujęte w budżecie są spójne z opisem działań i realne do zakresu i skali zaplanowanych działań)                                                                                                                                                                                                                                        | 10                        |                          |                                                                               |
| 6.  | <b>Analiza i ocena realizacji zadań publicznych</b> (rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanej dotacji przez organizację w latach poprzednich)                                                                                                                                                                                                                   | 10                        |                          |                                                                               |

|    |                                                                                                                              |    |  |  |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|--|--|
| 7. | Wysokość wkładu z innych środków:                                                                                            | 10 |  |  |
|    | wysokość wkładu własnego finansowego w realizację zadania (do 5% - 1 punkt, 5 % - 10 % - 3 punkty, powyżej 10 % - 5 punktów) | 5  |  |  |
|    | Wysokość wkładu niefinansowego. Do 10% - 3 punkty, powyżej 10% - 5 punktów.                                                  | 5  |  |  |

**Podpisy Członków Komisji:**

| Lp. | Imię i nazwisko | Podpis | Lp. | Imię i nazwisko | Podpis |
|-----|-----------------|--------|-----|-----------------|--------|
| 1.  |                 |        | 3.  |                 |        |
| 2.  |                 |        | 4.  |                 |        |

**Przewodniczący:** .....