

**UCHWAŁA NR 55/2021
ZARZĄDU POWIATU SŁUPSKIEGO**

z dnia 10 czerwca 2021 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert
na wspieranie wykonania zadań publicznych w 2021 roku z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej
osób niepełnosprawnych**

Na podstawie art. 36 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2021 r. poz. 573), art. 4 ust. 1 pkt 7 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.), uchwały nr XXIII/217/2020 Rady Powiatu Słupskiego z dnia 1 grudnia 2020 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 2021 rok oraz uchwały nr XXVI/252/2021 Rady Powiatu Słupskiego z dnia 30 marca 2021 roku w sprawie określenia zadań, na które przeznaczają się środki Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych uchwała się, co następuje:

§ 1. 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na wspieranie wykonania zadań publicznych w 2021 roku z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 lutego 2008 r. w sprawie rodzajów zadań z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych zleczanych fundacjom oraz organizacjom pozarządowym (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1945).

2. Treść ogłoszenia stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się dyrektorowi Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Paweł Lisowski
Starosta Słupski

Rafał Konon
Wicestarosta

Grzegorz Grabowski
Członek Zarządu

Zdzisław Kołodziej
Członek Zarządu

Marcin Kowalczyk
Członek Zarządu

Zarząd Powiatu Słupskiego
ogłasza otwarty konkurs ofert na wspieranie wykonania w 2021 roku zadań publicznych
z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych ze środków
Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych

Konkurs odbywa się zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057, z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 roku o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2021 r. poz. 573).

1. Rodzaje zadań:

- 1) prowadzenie grupowych i indywidualnych zajęć, które mają na celu nabywanie, rozwijanie i podtrzymywanie umiejętności niezbędnych do samodzielnego funkcjonowania osób niepełnosprawnych;
 - 2) organizowanie lokalnych i regionalnych imprez kulturalnych, sportowych, turystycznych i rekreacyjnych dla osób niepełnosprawnych wspierających ich aktywność w tych dziedzinach;
 - 3) promowanie aktywności osób niepełnosprawnych w różnych dziedzinach życia społecznego;
 - 4) prowadzenie kampanii informacyjnych na rzecz integracji osób niepełnosprawnych i przeciwdziałaniu ich dyskryminacji;
2. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania wynosi: **60.000 zł.**
3. **Cele konkursu:** pobudzenie aktywności i wzmocnienie kompetencji społecznych osób niepełnosprawnych.

4. Oczekiwane rezultaty:

- 1) zorganizowanie działań (wydarzeń kulturalnych, sportowych, turystycznych, rekreacyjnych, usług społecznych) kierowanych do osób niepełnosprawnych wspierających ich aktywność społeczną;
- 2) zorganizowanie kampanii informacyjnej na rzecz integracji osób niepełnosprawnych i przeciwdziałaniu ich dyskryminacji;
- 3) wysoka jakość merytoryczna zorganizowanego wydarzenia/usługi;
- 4) zwiększenie dostępności usług społecznych kierowanych do osób niepełnosprawnych;
- 5) efektywna promocja zadania, w tym w środkach masowego przekazu, mediach społecznościowych (radio, Facebook, prasa, strona internetowa, itp.).

5. Zasady przyznawania dotacji:

- 1) 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 rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych;
- 2) warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty zgodnej ze 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 **Poświadczenie Złożenia Oferty (PZO)**, które podpisane należy przesłać lub dostarczyć do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku, ul. Sienkiewicza 20;
- 3) do PZO należy dołączyć następujące załączniki w wersji papierowej:
 - a) aktualny odpis z rejestru lub wyciąg z ewidencji (w przypadku KRS nie ma tego obowiązku) lub inny dokument potwierdzający status prawny Oferenta i umocowanie osób go reprezentujących, potwierdzony „za zgodność z oryginałem” i podpisem osób uprawnionych;
 - b) kopię umowy lub statutu spółki potwierdzoną za zgodność z oryginałem – w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
 - c) pełnomocnictwo do działania w imieniu organizacji – w przypadku, gdy ofertę podpisały osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie z rejestrem;
 - d) oświadczenie o nieposiadaniu wymagalnych zobowiązań wobec Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, w tym zaległości w obowiązkowych wpłatach na PFRON;
- 4) na etapie rozpatrywania oferty, oferent może zostać poproszony o przedłożenie dodatkowych załączników;
- 5) złożone oferty w inny sposób niż za pomocą elektronicznego systemu naboru wniosków lub złożenie PZO po terminie, spowoduje jej odrzucenie z przyczyn formalnych;
- 6) podmiot uprawniony, który składa kilka ofert w konkursie, powinien złożyć każde PZO z oferty w odrębnej, zamkniętej kopercie. Wymagane załączniki określone w pkt 5.3. należy złożyć do jednej z ofert, a w pozostałych zamieścić informację o ich umieszczeniu;
- 7) 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 pełnomocnictwa do działania w imieniu organizacji oraz oświadczenia o nieposiadaniu zobowiązań wobec PFRON;
- 8) 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;

- 9) w ramach otwartego konkursu ofert może zostać wybranych kilka ofert realizacji tego samego zadania;
- 10) wszelkie przychody uzyskane w wyniku realizacji zadania muszą być wydatkowane na to zadanie. Niewykorzystywane przychody oferent zobowiązany jest zwrócić na zasadach określonych w umowie;
- 11) 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 określone w umowie, to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż o 10%;
- 12) 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 lub religijną;
- 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 interesie publicznym).

7. Terminy i warunki realizacji zadania:

- 1) Zadanie powinno rozpocząć się nie wcześniej niż przed 15 lipca 2021 r. – w przypadku pierwszego terminu składania ofert, w przypadku trybu ciągłego – nie wcześniej niż 30 dni od złożenia oferty. Wydatki ze środków dotacji nie mogą być poniesione przed podpisaniem umowy o realizację zadania publicznego;
- 2) Zadanie powinno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie ze złożoną ofertą i zawartą umową oraz obowiązującymi przepisami prawa;
- 3) Zadanie powinno być zrealizowane w taki sposób, aby podmiotami działań byli mieszkańcy, co najmniej dwóch gmin powiatu słupeckiego;
- 4) Podmiot ubiegający się o dotację winien zrealizować oferowane zadanie na terenie powiatu słupeckiego. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się realizację zadania poza powiatem słupeckim;

- 5) oferent realizujący zadanie publicznie zobowiązany jest do złożenia sprawozdania w wersji elektronicznej za pomocą systemu naboru wniosków „WITKAC” oraz dostarczenia lub przesłania do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku, przy ul. 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) Pierwszy termin składania ofert – 2 lipca 2021 r., do godz. 23.59; po tym terminie oferty będą rozpatrywane w trybie ciągłym do wyczerpania środków, przy czym ostatni termin składania ofert – to 30 września 2021 roku. Wydruk PZO podpisany przez osoby upoważnione do reprezentowania oferenta należy – w przypadku pierwszego terminu składania ofert przesłać lub dostarczyć do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku, przy ul. Sienkiewicza 20, do 6 lipca 2021 roku (decyduje data dostarczenia). W przypadku trybu ciągłego wydruk PZO należy przesłać lub dostarczyć do PCPR najpóźniej w ciągu dwóch dni roboczych po złożeniu oferty przez elektroniczny system naboru wniosków „WITKAC” (decyduje data dostarczenia);
- 3) Oferty, które wpłyną do urzędu po wyznaczonym terminie, pozostaną bez rozpatrzenia.

9. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty oraz termin dokonania wyboru ofert:

- 1) pracownik Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie 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 opiniuje właściwa Komisja Konkursowa powołana przez Zarząd Powiatu Słupskiego według trybu określonego w § 15 Programu współpracy powiatu słupskiego z organizacjami pozarządowymi na 2021 rok przyjętego uchwałą nr XXIII/217/2020 Rady Powiatu Słupskiego z dnia 1 grudnia 2020 roku, w oparciu o Kartę Oceny Merytorycznej, stanowiącą załącznik nr 2 do Ogłoszenia o konkursie;
- 3) w przypadku, gdy oferta nie spełnia kryterium określonego w punktach I i II Karty Oceny Merytorycznej Komisja opiniuje tę ofertę negatywnie;
- 4) komisja ma prawo zaopiniować negatywnie 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 umów z wybranymi oferentami, określających 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 może odmówić oferentowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i 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 projektu 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.
10. Informacja o zrealizowanych zadaniach tego samego typu w roku ogłaszanego konkursu i w roku poprzednim oraz wysokość dotacji przekazana na realizację zadań:
 - 1) w 2021 roku: nie realizowano;
 - 2) w 2020 roku: „Kultura literacka bez barier” – **14.307 zł**; „Mały księżę we współczesnym świecie” – **8.889,30 zł**.
11. Informacji udziela: Iwona Gerula – referent ds. rehabilitacji osób niepełnosprawnych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku, ul. Sienkiewicza 20, pokój 4, tel. 59 848 10 98.
12. Od decyzji Zarządu Powiatu Słupskiego w sprawie wyboru ofert i udzielenia dotacji nie ma zastosowania tryb odwoławczy.
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 Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku z siedzibą –76-200 Słupsk, ul. Sienkiewicza 20 (dalej zwany jako Administrator). Z administratorem można się skontaktować: listownie na adres: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku, 76-200 Słupsk, ul. Sienkiewicza 20; telefonicznie 59 841 43 11, fax - 59 8427111, przez email: sekretariat@pcpr.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: ppiatak@kancelariapiatak.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 z dnia 22 grudnia 2020 r. zawartej pomiędzy powiatem słupskim, a Witkac sp. z o.o.

6. Przekazywanie danych do państwa trzeciego

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.	Dostarczono Potwierdzenie Złożenia Oferty w terminie.			
3.	Potwierdzenie 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.	Załączono kopię umowy lub statut spółki potwierdzony za zgodność z oryginałem - w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.			
7.	Załączono pełnomocnictwo do działania w imieniu organizacji (w przypadku, gdy ofertę podpisały osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie z rejestrem).			
8.	Załączono oświadczenie o nieposiadaniu wymagalnych zobowiązań wobec Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, w tym zaległości w obowiązkowych wpłatach na PFRON.			

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.

III. Kryteria punktowe oceny merytorycznej

Lp.	Kryterium	Maksymalna liczba punktów	Przyznana liczba punktów	Uzasadnienie (w przypadku przyznania mniejszej niż maksymalna liczba punktów)
1.	Uzasadnienie potrzeby realizacji zadania (określenie i opis grupy docelowej, sposób rozwiązywania problemów lub zaspokajania potrzeb grupy docelowej, znaczenie realizacji zadania dla społeczności i odbiorców, stopień zgodności zadania z celami konkursu).	20		
2.	Opis realizacji zadania (adekwatność działań do potrzeb grupy docelowej, spójność zaplanowanych działań i ich rozplanowanie w czasie, wymiar powiatowy, różnorodność oddziaływań, stopień zgodności doboru działań z celami konkursu).	20		
3.	Rezultaty zadania (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 zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania).	15		
4.	Kwalifikacje, doświadczenie osób i organizacji w realizacji podobnych zadań (czy oferent jest organizacją pozarządową prowadzącą działania na terenie powiatu słupeckiego, ocena dotychczasowych działań, czy oferent posiada doświadczenie w realizacji podobnych projektów, kompetencje osób zaangażowanych w realizację zadania, czy organizacja posiada zasoby rzeczowe).	15		
5.	Koszty realizacji zadania (Czy koszty ujęte w budżecie są spójne z opisem działań i realne do zakresu i skali zaplanowanych działań).	10		
6.	Analiza i ocena realizacji zadań publicznych (Rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanej dotacji przez organizację w latach poprzednich).	10		
7.	Wysokość wkładu z innych środków, w tym:	10		

	Wysokość wkładu własnego finansowego w realizację zadania (do 5% - 1 punkt, 5 % - 10 % - 3 punkty, powyżej 10 % - 5 punktów).	5		
	Wkład własny niefinansowy. Posiadane zasoby rzeczowe w realizacji zadania i zaangażowanie wolontariuszy. (do 10 % łącznie wkład osobowy i rzeczowy – 3 punkty, powyżej 10 % – 5 punktów).	5		

Maksymalna liczba punktów do otrzymania wynosi 100.

.....
Data

.....
Podpis członka komisji konkursowej