

UCHWAŁA NR 226/2026
ZARZĄDU POWIATU ZGORZELECKIEGO

z dnia 13 stycznia 2026 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego w 2026 r.
z zakresu pomocy społecznej w ramach Programu Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej
(MRPiPS) współfinansowanego ze środków Funduszu Solidarnościowego pt. „Świadczenie na terenie powiatu
zgorzeleckiego usług Opieki wytchnieniowej - edycja 2026”**

Na podstawie art. 11 ust. 1 i 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025r. poz. 1338 z późn. zm.) oraz art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1684 z późn. zm.) art. 7 ust. 5 ustawy z dnia 23 października 2018 r. o Funduszu Solidarnościowym (Dz.U. z 2024 poz. 1848 z późn. zm.) oraz rozdz. V ust 34 pkt. 2 Programu „Opieka wytchnieniowa – dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026”.

Zarząd Powiatu Zgorzeleckiego
uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego, podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 tej ustawy, których cele statutowe obejmują zadania będące przedmiotem niniejszego konkursu.

2. Konkurs ofert obejmuje realizację zadania w zakresie wsparcia społecznego osób niepełnosprawnych w ramach Programu MRPiPS „Opieka wytchnieniowa – dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026” współfinansowanego ze środków Funduszu Solidarnościowego.

§ 2. Regulamin otwartego konkursu ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego w 2026 r. z zakresu pomocy społecznej „Opieka wytchnieniowa - edycja 2026” stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Zgorzelcu.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Zarządu
Powiatu Zgorzeleckiego

Artur Bieliński

Członek Zarządu

Ireneusz Owsik

Członek Zarządu

Krystyna Radzięta

Członek Zarządu

Marian Matyjasik

Regulamin

otwartego konkursu ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego w 2026 r. z zakresu pomocy społecznej w ramach Programu Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej (MRPiPS) współfinansowanego ze środków Funduszu Solidarnościowego pt. „Świadczenie na terenie Powiatu Zgorzeleckiego usług Opieki wytnieniowej - edycja 2026”

I. Rodzaj zadania

1. Przedmiotem konkursu jest powierzenie realizacji zadania publicznego w zakresie zapewnienia opieki wytnieniowej dla członków rodzin lub opiekunów sprawujących bezpośrednią opiekę nad dziećmi z orzeczeniem o niepełnosprawności oraz nad osobami ze znacznym stopniem niepełnosprawności lub osobami z orzeczeniami równoważnymi.

2. Adresatami zadania są członkowie rodzin lub opiekunowie zamieszkujący teren Powiatu Zgorzeleckiego i sprawujący bezpośrednią opiekę nad:

a. dziećmi od 2. roku życia do ukończenia 16. roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności,

b. osobami ze znacznym stopniem niepełnosprawności lub orzeczeniami równoważnymi, zgodnie z art. 5 i art. 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych

- którzy wymagają usług opieki wytnieniowej.

3. W ramach usługi opieki wytnieniowej zapewniane jest okresowe wsparcie w zabezpieczeniu potrzeb osoby z niepełnosprawnością, w zastępstwie członków rodziny lub opiekunów sprawujących na co dzień bezpośrednią opiekę.

4. Usługi opieki wytnieniowej odbywać się będą w ramach pobytu dziennego w miejscu zamieszkania osoby niepełnosprawnej (za uprzednią zgodą Powiatu) lub innym miejscu wskazanym przez uczestnika Programu lub realizatora Programu, spełniającym kryteria dostępności, które otrzyma pozytywną opinię Powiatu.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

1. Planowana kwota środków dotacji na realizację zadania wynosi **403.260,00 zł** (słownie: czterysta trzy tysiące dwieście sześćdziesiąt złotych 00/100). Środki pochodzą z Funduszu Solidarnościowego przyznanego w ramach Programu MRPiPS „Opieka wytnieniowa dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026”, przy czym wysokość świadczonych usług będzie wynosić:

a) w miejscu zamieszkania osoby niepełnosprawnej - **240.405,00 zł**,

b) w innym miejscu wskazanym przez uczestnika Programu lub realizatora Programu – **162.855,00 zł**.

2. Zmiana w zakresie wartości wskazanych w punkcie 1a i 1b jest dopuszczalna po uprzedniej zgodzie Powiatu, z zastrzeżeniem, że łączna kwota dotacji nie przekroczy kwoty wskazanej w punkcie 1.

3. Usługą wytnieniową winno być objętych **52 opiekunów** z zastrzeżeniem, że usługa zostanie zorganizowana dla **27 opiekunów dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności i 25 opiekunów osób z orzecznym znacznym stopniem niepełnosprawności lub równoważnym**.

4. Zmiana w zakresie limitu osób jest dopuszczalna po uprzedniej zgodzie Powiatu, z zastrzeżeniem, że łączna kwota dotacji nie przekroczy kwoty wskazanej w punkcie 1 oraz zachowaniu reguły, że w pierwszej kolejności zostaną przyznane usługi osobom z listy rezerwowej.

5. Koszty związane z realizacją usługi nie mogą przekroczyć kwoty **55 zł** brutto za godzinę realizacji usług opieki wytnieniowej.

6. Przez kwotę brutto rozumie się kwotę wynagrodzenia wraz z kosztami pracy. Nie jest dopuszczalne pokrywanie z tych kwot kosztów administracyjnych Oferenta.

7. Limit usług opieki wytchnieniowej finansowanych ze środków Funduszu Solidarnościowego przypadających **na 1 uczestnika wynosi 141 godzin** w ramach pobytu dziennego. Maksymalna długość świadczenia formy nieprzerwanego pobytu dziennego wynosi 12 godzin dla jednej osoby niepełnosprawnej. Usługi mogą być świadczone w godzinach 6.00-22.00. W przypadku świadczenia usługi w wymiarze powyżej 4 godzin dziennie Oferent ma obowiązek zapewnić wyżywienie odpowiednie do potrzeb osoby z niepełnosprawnością, tj. zapewnić ciepły posiłek z uwzględnieniem specjalnej diety osoby objętej usługą.

8. Usługi opieki wytchnieniowej dla członka rodziny lub opiekuna sprawującego bezpośrednią opiekę nad więcej niż jedną osobą z niepełnosprawnością muszą być realizowane w tym samym czasie, z zastrzeżeniem zapewnienia adekwatnej opieki, stosownie do potrzeb osoby z niepełnosprawnością.

9. Kwota dotacji obliczana będzie proporcjonalnie do rzeczywiście zrealizowanych godzin, w ramach przyznanych limitów.

10. Planowane kwoty mogą ulec zmianie w przypadku gdy:

- 1) zadanie można zrealizować mniejszym kosztem,
- 2) nie zostaną wykorzystane wszystkie godziny w ramach przyznanego limitu na osobę,
- 3) zmniejszy się ilość osób, na rzecz których będą świadczone usługi.

III. Zasady przyznawania dotacji

1. Oferent przeprowadzi nabór uczestników programu. Szczegółowe zasady naboru określone są w Programie MRPiPS „Opieka wytchnieniowa dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026” Oferent poinformuje Powiat o zamieszczeniu ogłoszenia o naborze, najpóźniej w dniu jego ogłoszenia.

2. Oferent w pierwszej kolejności uwzględnia potrzeby osób wskazanych w rozdz. V ust. 4 i 5 Programu oraz dokonuje wyłonienia kandydatów na uczestników, z uwzględnieniem postanowień ust. 23 i 24.

3. Usługi opieki wytchnieniowej przysługują w przypadku zamieszkiwania członka rodziny lub opiekuna z osobą z niepełnosprawnością, która wymaga stałej opieki w zakresie potrzeb życia codziennego.

4. Oferent informuje członka rodziny lub opiekuna osoby z niepełnosprawnością w formie pisemnej o przyznaniu usługi opieki wytchnieniowej w formie dziennej oraz o wymiarze przyznanej usługi, a także o prawach i obowiązkach wynikających z przyznania usługi lub o wpisaniu go na listę rezerwową lub poinformuje o odmowie jej przyznania wraz z uzasadnieniem.

5. Usługi opieki wytchnieniowej mogą być świadczone przez osoby niebędące członkami rodziny lub opiekunami osoby z niepełnosprawnością lub osobami faktycznie zamieszkującymi razem z osobą z niepełnosprawnością, które:

- a) posiadają dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w zawodzie i specjalnościach: asystent osoby niepełnosprawnej, pielęgniarka, siostra PCK, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, pedagog, psycholog, terapeuta zajęciowy, fizjoterapeuta, lub, za zgodą Powiatu, w innych zawodach i specjalnościach o charakterze medycznym lub opiekuńczym, lub
- b) posiadają, co najmniej 6-miesięczne, udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom z niepełnosprawnościami, w tym w formie wolontariatu, lub
- c) zostaną wskazane przez uczestnika Programu w Karcie zgłoszenia do Programu, której wzór stanowi załącznik nr 7 do Programu, co zostanie potwierdzone oświadczeniem uczestnika Programu.

6. W przypadku, gdy usługi opieki wytchnieniowej będą świadczone dla członków rodziny lub opiekunów sprawujących bezpośrednią opiekę nad małoletnimi w odniesieniu do osób, które będą świadczyć usługi wytchnieniowej wymaga się także spełnienia warunków określonych w art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U. 2024, poz. 1802 z późn.zm.) oraz pisemnej akceptacji osoby, która ma świadczyć usługę opieki wytchnieniowej ze strony rodzica lub opiekuna prawnego małoletniego.

7. Rodzaj i zakres godzinowy usług opieki wytnieniowej powinien być uzależniony od osobistej sytuacji osoby z niepełnosprawnością z uwzględnieniem jej stopnia i rodzaju niepełnosprawności.

8. W godzinach realizacji usługi opieki wytnieniowej nie mogą być świadczone inne formy pomocy usługowej, w tym usługi opiekuńcze lub specjalistyczne usługi opiekuńcze, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2025 r. poz. 1214 z późn. zm.), usługi finansowane ze środków Funduszu Solidarnościowego lub PFRON, o ile obejmują analogiczne wsparcie.

9. Miejscem realizacji zadania publicznego będzie teren Powiatu Zgorzeleckiego.

10. Oferent umożliwi osobie niepełnosprawnej lub członkom rodziny/opiekunom sprawującym bezpośrednią opiekę nad osobą niepełnosprawną samodzielny wybór:

- a) osoby, która będzie świadczyć usługę opieki wytnieniowej pod warunkiem, że osoba ta zostanie wskazana w karcie zgłoszenia;
- b) miejsca, z zastrzeżeniem, że wskazane miejsce spełnia kryteria dostępności oraz otrzyma pozytywną opinię Powiatu.

IV. Termin i warunki realizacji zadania

1. Zadanie powinno być realizowane w roku 2026 z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową, a także z obowiązującymi standardami i przepisami. Termin realizacji zadania publicznego objętego konkursem ustala się od dnia podpisania umowy **do dnia 30 listopada 2026 r.**

2. Podmiot składający ofertę na realizację zadania winien posiadać odpowiednią kadre i bazę niezbędną do jego wykonania.

3. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

4. Zastrzega się możliwość zmniejszenia wysokości i zakresu dotacji w stosunku do złożonej oferty.

5. Dotacja przekazana zostanie po zawarciu umowy pomiędzy Powiatem Zgorzeleckim a Oferentem.

6. Powiat zastrzega, że umowa, o której mowa w pkt. 5 zostanie podpisana, po zawarciu umowy między Powiatem a Wojewodą Dolnośląskim. W przypadku niepodpisania umowy z Wojewodą, konkurs zostanie unieważniony.

7. Istnieje możliwość refundacji wydatków kwalifikowanych poniesionych w związku z realizacją zadania za okres od daty ogłoszenia wyników niniejszego konkursu do podpisania umowy Oferenta z Powiatem.

8. Konkurs może zostać zamknięty bez dokonania wyboru którejkolwiek z ofert i unieważniony bez podania przyczyny.

9. Dotacja może być przyznana na pokrycie kosztów bezpośrednio związanych z realizacją zadania publicznego niezbędnych do jego realizacji.

10. Dotacja udzielana jest na pokrycie tych kosztów lub tej części kosztów, które nie zostały sfinansowane z innych źródeł (m.in. ze środków publicznych, w tym ze środków funduszy strukturalnych itp.).

11. Z dotacji mogą być finansowane koszty bieżące związane z realizacją usługi, zgodnie z ust. 3 rozdz. VI programu „Opieka wytnieniowa dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026”.

12. Zadanie winno być wykonane zgodnie z warunkami umowy oraz programem „Opieka wytnieniowa dla Jednostek Samorządu Terytorialnego edycja 2026”. Wszystkie środki finansowe z przyznanej dotacji muszą być przeznaczone i ściśle wydatkowane na realizację zadania.

13. Oferent realizując zadanie publiczne zobowiązany jest do:

- a) prowadzenia działalności statutowej w zakresie objętym konkursem,
- b) nie pobierania od uczestników usługi wytnieniowej żadnych opłat,
- c) zatrudnienia kadry merytorycznej,
- d) realizacji usługi opieki wytnieniowej,

- e) prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo – księgowej oraz niezbędnej dokumentacji z przebiegu zadania, zgodnie z wytycznymi określonymi w Programie MRPiPS „Opieka wytechnieniowa dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026”, w tym do zgromadzenia dokumentacji uczestników zadania, prowadzenia ewidencji przyznanych godzin, z zastrzeżeniem limitu godzin.
- f) złożenia sprawozdania merytorycznego i finansowego z przebiegu zadania do 15.12.2026 r.

V. Miejsce i termin składania ofert

1. Ubiegający się o powierzenie realizacji zadania publicznego zobowiązany jest złożyć ofertę realizacji zadania publicznego zgodną ze wzorem określonym w Załączniku nr 1 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw pożytku publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018, poz. 2057).

2. Do oferty należy dołączyć :

- a) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego (za prawidłowy uważa się również wydruk ze strony internetowej Ministerstwa Sprawiedliwości (<https://ekrs.ms.gov.pl/web/wyszukiwarka-krs/strona-glowna>), innego rejestru lub ewidencji zgodnego z aktualnym stanem prawnym,
- b) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji - dokument potwierdzający udzielenie upoważnienia do działania w imieniu oferenta,
- c) kserokopię potwierdzonego za zgodność z oryginałem statutu - dotyczy organizacji pozarządowych, dla których Starosta Zgorzelecki nie jest organem właściwym do sprawowania nadzoru nad ich działalnością,
- d) oświadczenie o (załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu):
- zapoznaniu się z treścią regulaminu konkursowego,
 - zapoznaniu się z treścią programu Opieka Wytechnieniowa dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026,
 - aktualnym numerze konta bankowego oraz braku obciążenia rachunku tytułem egzekucyjnym i zadłużenia,
 - posiadaniu uprawnień i kwalifikacji niezbędnych do realizacji zadania publicznego,
 - posiadaniu standardów ochrony małoletnich, o których mowa w art. 22c ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich,
 - niekorzystaniu przy realizacji tego zadania z innych środków,
- e) zaparafowaną umowę powierzenia danych (załącznik nr 2) oraz wypełnioną weryfikację procesora (załącznik nr 3),
- f) inne dokumenty istotne do oceny oferty.

3. Wszystkie kserokopie winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania Oferenta.

4. Oferty należy składać do dnia 4 lutego 2026 r. do godziny 12.00 w sekretariacie (pokój 104) **Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Zgorzelcu, ul. Boh. II AWP 8, 59-900 Zgorzelec, od poniedziałku do piątku w godz. 7:30 do 15:30 lub drogą pocztową (decyduje data wpływu do PCPR).**

5. Oferta powinna być opatrzona pieczętą oferenta oraz pieczętą imienną osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w jego imieniu, złożona wraz z wymaganymi załącznikami w jednym egzemplarzu w zamkniętej, nieprzeźroczystej kopercie, na której powinny znajdować się następujące informacje:

- a) nazwa i siedziba oferenta lub pieczęć oferenta,
- b) nazwa zadania: „Świadczenie na terenie Powiatu Zgorzeleckiego usług Opieki wytechnieniowej - edycja 2026”.

6. Wszelkie pola oferty muszą zostać czytelnie wypełnione. W polach, które nie odnoszą się do oferenta należy wpisać „nie dotyczy”.

7. Dokument uznaje się za poprawny pod względem formalnym, gdy zostaną skreślone/usunięte wszystkie niepotrzebne sformułowania oraz zostaną podane wszystkie żądane informacje.

8. Oferta powinna być wypełniona w języku polskim, maszynowo, komputerowo lub czytelnym pismem, posiadać złożone pieczętki oferenta we wszystkich wymaganych miejscach.

VI. Tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert oraz termin dokonania wyboru ofert

1. Zarząd po ogłoszeniu otwartego konkursu ofert, w drodze uchwały, powołuje komisję konkursową do oceny składanych ofert.

2. Komisja konkursowa dokona oceny formalnej i merytorycznej w terminie do 10 dni roboczych od daty zakończenia przyjmowania ofert.

3. Z prac Komisji sporządza się sprawozdanie z oceny ofert wraz z przyznaną punktacją, podpisywane przez członków Komisji uczestniczących w jej pracach.

4. Komisja konkursowa opiniuje złożone oferty pod względem formalnym, zgodnie z kartą oceny formalnej stanowiącą załącznik do niniejszego regulaminu (załącznik nr 4).

5. Ewentualne nieścisłości, błędy lub braki formalne muszą zostać uzupełnione i/lub wyjaśnione w terminie **do 3 dni roboczych od daty otrzymania wezwania do ich usunięcia**. Nie uzupełnienie oferty w wyznaczonym terminie spowoduje jej odrzucenie.

6. Oferty, które nie spełnią wszystkich wymogów formalnych nie będą podlegały ocenie merytorycznej.

7. Komisja konkursowa opiniuje oferty spełniające wymagania formalne pod względem merytorycznym i rachunkowym według kryteriów określonych w załączniku nr 5.

8. Oferta zostanie odrzucona, jeśli uzyska łącznie ocenę nie przekraczającą 50 punktów.

9. Ostateczną decyzję o wyborze oferty i przyznaniu dotacji podejmuje Zarząd Powiatu Zgorzeleckiego.

10. Decyzja o wynikach konkursu jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.

11. Oferty wraz z załącznikami nie będą zwracane Oferentom.

12. Wyniki otwartego konkursu ofert, wraz z informacją o nazwie oferenta, nazwie zadania publicznego i wysokości przyznanych środków publicznych nastąpi do 10 dni roboczych od zatwierdzenia przez Zarząd Powiatu Zgorzeleckiego oferty do realizacji poprzez zamieszczenie:

a) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego w Zgorzelcu,

b) w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Zgorzelcu.

13. Zastrzega się prawo do:

a) odwołania konkursu bez podania przyczyny – w każdym czasie lub przesunięcie terminu składania ofert,

b) przełożenia terminu rozstrzygnięcia konkursu.

14. W imieniu Zlecającego nadzór merytoryczny nad realizacją zadania pełni Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Zgorzelcu.

VII. Realizacja zadania publicznego tego samego rodzaju w roku ogłoszenia konkursu ofert i w roku poprzednim

W roku 2026 nie realizowano programu.

W roku 2025 otwarty konkurs na realizację programu „Opieka wytchnieniowa” edycja 2025 wygrała oferta Fundacji Nasze Dzieci z siedzibą w Zgorzelcu, przy ul. Francuskiej 41 na kwotę 316.125,00 zł.

W roku 2024 otwarty konkurs na realizację programu „Opieka wytchnieniowa” edycja 2024 wygrała oferta Fundacji Nasze Dzieci z siedzibą w Zgorzelcu, przy ul. Francuskiej 41 na kwotę 369.579,00 zł.

VIII. Obowiązek informacyjny:

Zgodnie z art. 13 i 14 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.), zwanego dalej „RODO”, Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Zgorzelcu ul. Bohaterów II Armii Wojska Polskiego 8 59-900 Zgorzelec informuje, że:

1. Administrator: Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Zgorzelcu ul. Bohaterów II Armii Wojska Polskiego 8 59-900 Zgorzelec zwana dalej „Administratorem”.

2. Kontakt z Administratorem: W celu zapewnienia bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych oraz ułatwienia kontaktu w zakresie realizacji praw osób, których dane dotyczą, możecie Państwo kontaktować się za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres pcpr@pcpr.zgorzelec.pl bądź listownie. Ponadto, mają Państwo prawo kontaktować się z naszym Inspektorem Ochrony Danych na adres e-mail: iod.i.bros@powiat.zgorzelec.pl

3. Cel i podstawa prawna przetwarzania danych osobowych: Pani/Pana dane osobowe zwykle min imię, nazwisko, zajmowane stanowisko, miejsce pracy, numer telefonu, adres e-mail są przetwarzane na podstawie:

- a) art. 6 ust. 1 lit b) Rozporządzenia RODO tj w celu wykonania umowy, w tym np. kontaktowanie się z klientem w związku z jej realizacją;
- b) art. 6 ust. 1 lit. c) Rozporządzenia RODO tj w celu wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Administratorze wynikających min z prawa podatkowego, ustawy z dnia 27.08.1997 r ustawy Ordynacja podatkowa (Dz.U. z 2023 r , poz. 2383),
- c) art.6 ust. 1 lit f) Rozporządzenia tj. w celu realizacji prawnie uzasadnionych interesów Administratora – np. w celu ewentualnej obrony praw i dochodzenia roszczeń.

4. Kategoria danych osobowych: Dane osobowe zwykle.

5. Źródło pochodzenia danych: Administrator gromadzi dane osobowe pozyskane bezpośrednio od Pani/Pana jako osoby, od której pochodzą.

6. Odbiorcy danych osobowych: Odbiorcami danych osobowych mogą być będą podmioty uprawnione do ujawnienia im danych na mocy obowiązujących przepisów prawa. Podmioty, z którymi Administrator zawarł umowy powierzenia w zakresie usług IT, hostingu, Minister Rodziny i Polityki Społecznej oraz Wojewoda. Pani/Pana dane osobowe nie są przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy.

7. Okres przechowywania danych: Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres:

- a) w przypadku, gdy podstawą przetwarzania danych jest realizacja umowy, przetwarzanie obejmuje czas realizacji tej umowy,
- b) w przypadku, gdy podstawą przetwarzania danych jest realizacja obowiązków wynikających z przepisów prawa, przechowywanie trwa przez okres wynikający z przepisów prawa,
- c) w przypadku, gdy podstawą przetwarzania danych jest realizacja prawnie usprawiedliwionego interesu Administratora, przetwarzanie obejmuje okres trwania tego interesu, o ile brak jest innej podstawy prawnej przetwarzania.

8. Prawa osób, których dane dotyczą: Posiada Pani/Pan prawo do: żądania od Administratora dostępu do Pani/Pana danych, prawo do ich sprostowania, a w zakresie wynikającym z obowiązujących przepisów prawa: prawo do ograniczenia przetwarzania, prawo żądania usunięcia Pani/Pana danych, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych.

W przypadku przetwarzania danych osobowych na podstawie prawnie uzasadnionego interesu Administratora, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych – z przyczyn związanych z Pani/Pana szczególną sytuacją.

9. Obowiązek lub dobrowolność podania danych: Podanie Pani/Pana danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do zawarcia umowy, kontaktu, rozliczenia.

10. Informacja o profilowaniu: Pani/Pana dane osobowe nie będą poddane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

11. Prawo do kontaktu z organem nadzorczym: Przysługuje Pani/Panu także prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stanisława Moniuszki 1A, 00-014 Warszawa).

IX. Obowiązki podmiotu, któremu Powiat zlecił realizację Programu Opieka Wytchnieniowa – edycja 2026

1. Oferent zobowiązuje się do informowania, że zadanie publiczne jest współfinansowane z Funduszu otrzymanych od Ministra. Informacja na ten temat powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, w mediach społecznościowych, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego. Podmiot, któremu Powiat zleci realizację Programu jest zobowiązany do oznaczania profili prowadzonych przez Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w podejmowanych działaniach informacyjnych i promocyjnych w mediach społecznościowych.

2. Umieszczanie logo Ministra oraz Powiatu Zgorzeleckiego na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania publicznego oraz zakupionych środkach trwałych, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.

3. W ramach informowania, o którym mowa w pkt 1, podmiot, któremu Powiat zleci realizację Programu jest zobowiązany do podejmowania działań informacyjnych dotyczących finansowania zadania ze środków Funduszu przyznanych w ramach Programu, zgodnie z art. 35a ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 7 maja 2021 r. w sprawie określenia działań informacyjnych podejmowanych przez podmioty realizujące zadania finansowane lub dofinansowane z budżetu państwa lub z państwowych funduszy celowych. W szczególności, podmiot, któremu Powiat zleci realizację Programu przy podejmowaniu działań informacyjnych używa wzorów plakatów informacyjnych, określonych w załączniku nr 1 do ww. rozporządzenia. Edytowalne pliki cyfrowe plakatów informacyjnych udostępnione są na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Kancelarii Prezesa Rady Ministrów pod adresem <https://www.gov.pl/web/premier/dzialania-informacyjne>.

4. Rozpowszechnienie w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, Internecie oraz innych publikacjach nazwy Programu, przedmiotu i celu, na który przyznano wsparcie finansowe oraz informacji o wysokości przyznanego wsparcia finansowego.

nazwa i adres Oferenta

OŚWIADCZENIE

Oświadczam o:

- zapoznaniu się z treścią regulaminu konkursowego,
- zapoznaniu się z treścią programu „Opieka Wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026,
- aktualnym numerze konta bankowego oraz braku obciążenia rachunku tytułem egzekucyjnym i zadłużenia,
- posiadaniu uprawnień i kwalifikacji niezbędnych do realizacji zadania publicznego,
- posiadaniu standardów ochrony małoletnich, o których mowa w art. 22c ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich,
- niekorzystaniu przy realizacji tego zadania z innych środków,

Oświadczam, iż wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udział w konkursie pod nazwą „Świadczenie na terenie powiatu zgorzeleckiego usług Opieki wytchnieniowej - edycja 2026.”*

*W przypadku gdy oferent nie przekazuje danych innych niż bezpośrednio jego dotyczące lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia oferent **nie składa** (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).

Data i podpis osoby upoważnionej

UMOWA POWIERZENIA DANYCH OSOBOWYCH

zawarta w Zgorzelcu pomiędzy:

1. Powiatem Zgorzeleckim - Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie

z siedzibą w Zgorzelcu, ul. Bohaterów II Armii Wojska Polskiego 8A, 59-900 Zgorzelec,

NIP: 615 18 11 188

zwanym w dalszej części Umowy „Zleceniodawcą”

a

zwanym w dalszej części Umowy „Zleceniobiorcą”

oraz łącznie zwane „Stronami” lub każda z osobna „Stroną”

Preambuła

Zważywszy, iż Strony zawarły w dniu r. **umowę nr** (w dalszej części jako: „Umowa”) oraz współpracę tą wiąże się z uzyskiwaniem dostępu przez Zleceniobiorcę do danych osobowych, za które Zleceniodawca odpowiada jako administrator danych, Strony zawarły umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych na poniżej wskazanych warunkach.

§ 1. Postanowienia podstawowe Umowy

1. Zleceniodawca jako Administrator Danych Osobowych w rozumieniu art. 4 ust. 7 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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), dalej jako „**RODO**”, powierza Zleceniobiorcy przetwarzanie danych osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji **Umowy**. W skład zbioru danych osobowych, które mogą ulec powierzeniu wchodzi następujące dane:

- 1) *kategorie danych – uczestnicy, opiekunowie lub rodzice osób niepełnosprawnych, osoby realizujące usługę opieki wytechnieniowej;*
- 2) *zakres danych - imię i nazwisko, adres zamieszkania, telefon, e-mail, data urodzenia, rodzaj niepełnosprawności.*

2. Zleceniobiorca może przetwarzać powierzone dane osobowe jedynie w celu prawidłowej realizacji usług określonych w Umowie oraz w zakresie niezbędnym do prawidłowej realizacji ich przedmiotu.

3. Zleceniobiorca ma prawo dalszego powierzenia danych osobowych, o których mowa w niniejszej Umowie wyłącznie w zakresie i celu niezbędnym do realizacji przedmiotu niniejszej Umowy (ogólna zgoda administratora na podpowierzenie danych osobowych). Zleceniobiorca jest zobowiązany do poinformowania Zleceniodawcy o wszelkich zamierzonych zmianach dotyczących dodania lub zastąpienia innych podmiotów przetwarzających przed faktycznym rozpoczęciem korzystania z usług tych podmiotów, dając tym samym Zleceniodawcy możliwość wyrażenia sprzeciwu wobec takich planowanych zmian, przy czym okres na złożenie sprzeciwu przez Zleceniodawcę wynosi 7 dni od daty powiadomienia Zleceniodawcy przez Zleceniobiorcę o planowanych zmianach dotyczących dodania lub zastąpienia podmiotów przetwarzających.

4. Zleceniobiorca oświadcza, iż dysponuje odpowiednimi środkami technicznymi i organizacyjnymi zapewniającymi by przetwarzanie danych osobowych wynikających z realizacji umowy chroniło prawa osób, których dane dotyczą i spełniało wymogi RODO oraz zobowiązuje się do ich stosowania w celu zapewnienia adekwatnego stopnia bezpieczeństwa odpowiadającego ryzyku związanym z przetwarzaniem danych osobowych, o których mowa w art. 32 RODO.

5. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wydania imiennych upoważnień do przetwarzania danych osobowych osobom, którym umożliwi dostęp do powierzonych na mocy niniejszej Umowy danych osobowych. Jednocześnie Zleceniobiorca zobowiązuje się zapewnić, że każda osoba przez niego upoważniona do przetwarzania powierzonych danych osobowych zostanie zobowiązana do zachowania w tajemnicy tych danych, a także informacji o stosowanych wobec nich środkach bezpieczeństwa zarówno w trakcie trwania zatrudnienia bądź współpracy, jak i po ustaniu zatrudnienia lub współpracy.

§ 2. Postanowienia dodatkowe Umowy związane z rozpoczęciem stosowania RODO

1. Zleceniobiorca jako podmiot przetwarzający powierzone dane osobowe będzie dążył do wypracowania ze Zleceniodawcą wszelkich niezbędnych rozwiązań, a także do stosowania dodatkowych obowiązków podmiotu przetwarzającego dane określonych w art. 28 RODO, w tym w szczególności zobowiązuje się:

- a) przetwarzać powierzone dane osobowe wyłącznie na udokumentowane polecenie Zleceniodawcy jako administratora, chyba że obowiązek przetwarzania danych nakładają na Zleceniobiorcę przepisy prawa Unii lub państwa członkowskiego, którym podlega Zleceniobiorca. W takim wypadku Zleceniobiorca przed rozpoczęciem przetwarzania danych poinformuje Zleceniodawcę o wiążącym go obowiązku prawnym, o ile dane przepisy prawa nie zabraniają udzielenia takiej informacji z uwagi na ważny interes publiczny;
- b) przestrzegać warunków korzystania z usług innego podmiotu przetwarzającego zgodnie z zasadami określonymi w § 1 ust. 4 i ust. 5 niniejszej Umowy;
- c) biorąc pod uwagę charakter przetwarzania powierzonych danych osobowych, zakres i sposób wsparcia Zleceniodawcy w ramach realizacji Umowy najmu, w miarę możliwości Zleceniobiorcy pomagać Zleceniodawcy poprzez odpowiednie środki techniczne i organizacyjne wywiązać się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą, w zakresie wykonywania jej praw określonych w rozdziale III RODO;
- d) uwzględniając charakter przetwarzania danych oraz dostępne Zleceniobiorcy informacje, pomaga Zleceniodawcy w wywiązywaniu się z obowiązków określonych w art. 32-36 RODO.

§ 3. Wzajemna komunikacja

1. Zleceniobiorca zobowiązany jest do zgłaszania do Zleceniodawcy wszelkich przypadków związanych naruszeniami ochrony powierzonych danych osobowych – niezwłocznie, w miarę swoich możliwości w ciągu 48 godzin po stwierdzeniu naruszenia ochrony danych osobowych.

2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do pełnej współpracy ze Zleceniodawcą w zakresie realizacji przedmiotu niniejszej Umowy, w tym w zakresie komunikacji, o której mowa w ust. 3 oraz do udostępniania Zleceniodawcy jako administratorowi wszelkich informacji niezbędnych do wykazania spełnienia obowiązków określonych w niniejszej Umowie, w zakresie odnoszącym się do powierzonych na mocy niniejszej Umowy danych osobowych. Udostępnienie informacji, o których mowa w zdaniu poprzedzającym następuje na każdorazowe pisemne żądanie Zleceniodawcy w terminie 7 dni roboczych od wpłynięcia żądania do Zleceniobiorcy.

§ 4. Prawo audytu

1. Zleceniodawca zastrzega sobie możliwość skorzystania z prawa kontroli poprzez przeprowadzanie audytu działalności Zleceniobiorcy zgodnie z wymaganiami niniejszej Umowy oraz aktualnie obowiązujących przepisów prawa z zakresu ochrony danych osobowych (w tym w szczególności Ustawy, aktów do niej wykonawczych oraz RODO) na zasadach określonych w niniejszym paragrafie, a Zleceniobiorca przyjmuje to zobowiązanie.

2. Audyt, o którym mowa w ust. 1 może być przeprowadzany wyłącznie przez pisemnie upoważnionych przez Zleceniodawcę pracowników oraz pod warunkiem pisemnego zobowiązania ich do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych w trakcie prowadzonych czynności audytowych.

3. Audyt, o którym mowa w ust. 1 może się odnosić wyłącznie do powierzonych przez Zleceniodawcę danych osobowych i wykorzystywanych do tego narzędzi, infrastruktury i procedur. Sposób przeprowadzenia audytu nie może naruszać innych obszarów działalności Zleceniobiorcy (w tym w zakresie zasad współpracy z innymi podmiotami niż Zleceniodawca), m.in. informacji poufnych, zobowiązań umownych, informacji dotyczących współpracy Zleceniobiorcy z innymi podmiotami.

4. Zleceniodawca będzie miał prawo do skorzystania z prawa audytu w siedzibie Zleceniobiorcy lub innej lokalizacji, w której Zleceniobiorca przetwarza powierzone dane osobowe pod warunkiem wcześniejszego powiadomienia Zleceniobiorcy o planowanym audycie na co najmniej 1 dni roboczych przed planowanym terminem audytu.

§ 5. Czas obowiązywania Umowy i postanowienia końcowe

1. W ostatnim dniu obowiązywania **Umowy**, o której mowa w Preambule, w zależności od decyzji Zleceniodawcy, powierzone do przetwarzania dane będą podlegały zwrotowi lub zniszczeniu przez Zleceniodawcę, chyba że prawo Unii lub prawo państwa członkowskiego nakazuje dalsze przechowywanie danych osobowych.

2. Zleceniobiorca dostarczy Zleceniodawcy oświadczenie/certyfikat potwierdzający usunięcie danych po zakończeniu trwania umowy lub dostarczy oświadczenie o istnieniu obowiązku i podstaw prawnych do dalszego przetwarzania danych osobowych.

3. Z zastrzeżeniem postanowień ust. 1 niniejsza Umowa powierzenia danych osobowych zostaje zawarta na czas realizacji **Umowy**, o których mowa w Preambule i przestaje obowiązywać z chwilą zakończenia realizacji lub rozwiązania **Umowy** w trybie w niej określonym.

4. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy prawa polskiego właściwe ze względu na naturę postanowień niniejszej Umowy oraz RODO.

5. W przypadku wystąpienia sporów między Stronami sądem właściwym do ich rozpatrywania jest sąd właściwy miejscowo dla siedziby Powoda w sprawie.

6. Umowa o przetwarzanie danych może zostać rozwiązana w przypadku, gdy Zleceniobiorca:

- 1) wykorzystał dane osobowe w sposób niezgodny z niniejszą Umową;
 - 2) powierzył przetwarzanie danych osobowych bez zgody lub zawiadomienia Powierzającego;
 - 3) nie zaprzestał niewłaściwego przetwarzania danych osobowych,
 - 4) zawiadomił o swojej niezdolności do dalszego wykonywania niniejszej Umowy
7. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

ZLECENIODAWCA ZLECENIOBIORCA

Ankieta dla Podmiotu Przetwarzającego

1. Czy osoby wykonujące operacje na danych osobowych posiadają imienne, pisemne upoważnienia do przetwarzania danych, określające zakres ich obowiązków?

Odpowiedź: TAK / NIE / Uwagi

2. Czy wszyscy pracownicy, współpracownicy oraz podwykonawcy Procesora zostali zobligowani do zachowania poufności danych osobowych?

Odpowiedź: TAK / NIE / Uwagi

3. Czy Procesor prowadzi rejestr kategorii czynności przetwarzania zgodny z art. 30 ust. 2 RODO?

Odpowiedź: TAK / NIE / Uwagi

4. Czy Procesor stosuje zatwierdzoną i aktualizowaną dokumentację ochrony danych osobowych (polityki, procedury, instrukcje) niezbędną do przetwarzania danych osobowych.

Odpowiedź: TAK / NIE / Uwagi

5. Czy Procesor jest w stanie wykazać realizację obowiązków wynikających z przepisów rozporządzenia RODO w zakresie powierzonych do przetwarzania danych osobowych

Odpowiedź: TAK / NIE / Uwagi

6. Czy nowo zatrudnione osoby są przeszkolone przed rozpoczęciem pracy z danymi osobowymi?

Odpowiedź: TAK / NIE / Uwagi

7. Czy Procesor zapewnia cykliczne doskonalenie wiedzy personelu poprzez szkolenia i uświadamianie?

Odpowiedź: TAK / NIE / Uwagi

8. Czy w ciągu ostatnich dwóch lat Procesor przeprowadził niezależny, zewnętrzny audyt systemu ochrony danych?

Odpowiedź: TAK / NIE / Planowany termin / Uwagi

9. Czy w ciągu ostatnich dwóch lat Procesor przeprowadził niezależną, wewnętrzną kontrolę systemu ochrony danych?

Odpowiedź: TAK / NIE / Planowany termin / Uwagi

10. Czy Procesor posiada formalne procedury reagowania na incydenty naruszenia ochrony danych osobowych (np. zgłaszanie, dokumentowanie, analiza)?

Odpowiedź: TAK / NIE / Uwagi

11. Czy systemy informatyczne Procesora wyposażone są w mechanizmy rejestracji zdarzeń (logowania, działań użytkowników) i monitoringu bezpieczeństwa?

Odpowiedź: TAK / NIE / Uwagi

12. Czy Procesor posiada wprowadzone i egzekwowane polityki silnych haseł, w tym wymuszanie okresowej zmiany haseł?

Odpowiedź: TAK / NIE / Uwagi

13. Czy pracownicy zobowiązani są do zabezpieczania stacji roboczych (np. blokada ekranu) podczas nieużywania systemu?

Odpowiedź: TAK / NIE / Uwagi

14. Czy stosowane oprogramowanie posiada ważne licencje i jest regularnie aktualizowane?

Odpowiedź: TAK / NIE / Uwagi

15. Czy Procesor stosuje środki antywirusowe i antymalware na wszystkich urządzeniach?

Odpowiedź: TAK / NIE / Uwagi

16. Czy dostęp fizyczny do pomieszczeń z danymi jest ograniczony wyłącznie do upoważnionego personelu, a dostęp osób trzecich jest nadzorowany?

Odpowiedź: TAK / NIE / Uwagi

17. Czy każdy użytkownik systemów informatycznych posiada unikalny login i dba o poufność swoich danych uwierzytelniających?

Odpowiedź: TAK / NIE / Uwagi

18. Czy Procesor posiada zdolność szybkiego przywrócenia dostępności danych (backup) oraz procedury odtwarzania systemu po awarii, które są regularnie testowane?

Odpowiedź: TAK / NIE / Uwagi

19. Czy Procesor posiada wdrożone zasady privacy by design oraz privacy by default przy opracowywaniu i stosowaniu systemów informatycznych oraz procesów przetwarzania danych?

Odpowiedź: TAK / NIE / Uwagi

20. Czy Procesor przeprowadza oceny skutków dla ochrony danych (DPIA) w stosownych przypadkach?

Odpowiedź: TAK / NIE / Nie dotyczy / Uwagi

21. Czy Procesor współpracuje z podwykonawcami, którzy posiadają zapewnione odpowiednie środki ochrony danych osobowych i podpisane stosowne umowy powierzenia?

Odpowiedź: TAK / NIE / Uwagi

22. Czy Procesor jest w stanie realizować prawa osób, których dane dotyczą (przenoszenie danych, ograniczenie przetwarzania, usunięcie, sprzeciw itd.) zgodnie z RODO?

Odpowiedź: TAK / NIE / Uwagi

23. Czy Procesor prowadzi rejestr naruszeń ochrony danych osobowych i podejmuje odpowiednie działania korygujące?

Odpowiedź: TAK / NIE / Uwagi

24. Czy sprzęt używany przez Procesora np. komputery, dyski są odpowiednio zabezpieczone np. poprzez szyfrowanie ?

Odpowiedź: TAK / NIE / Uwagi

25. Czy Procesor korzysta :

a) bezpiecznego Internetu

Odpowiedź: TAK / NIE / Uwagi

b) bezpiecznej poczty elektronicznej,

Odpowiedź: TAK / NIE / Uwagi

c) z szyfrowania załączników w e-mail,

Odpowiedź: TAK / NIE / Uwagi

d) wsparcia informatycznego,

Odpowiedź: TAK / NIE / Uwagi

e) wdrożonej polityki określającej bezpieczeństwo danych w środowisku IT

Odpowiedź: TAK / NIE / Uwagi

26. Czy w zakładzie pracy Procesora świadczona jest praca zdalna w której przetwarzane są powierzone dane osobowe? Jakie stosowane są procedury w zakresie ochrony powierzonych danych osobowych?

Odpowiedź: TAK / NIE / Uwagi

27. Czy Procesor zna i stosuje przepisy rozporządzenia RODO tj Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady(UE) 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia Dyrektywy 95/46/WE z dnia 27 kwietnia 2016 r. (DZ. Urz. UE L 119 z 04. 05. 2016) a w szczególności art. 28 rozporządzenia RODO?

Odpowiedź: TAK / NIE / Uwagi

KARTA OCENY FORMALNEJ

LP.	Wymaganie	Spełnia	Nie spełnia	Uwagi
1	Oferta złożona w zamkniętej kopercie			
2	Oferta złożona przez uprawniony podmiot zgodnie z treścią art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie			
3	Oferta wpłynęła w wymaganym terminie			
4	Oferta złożona na odpowiednim formularzu			
5	Cele statutowe oferenta obejmują działalność w zakresie objętym realizowanym zadaniem			
6	Oferta zawiera wymagane załączniki			
7	Oferta jest podpisana przez osobę/ osoby upoważnione do działania w imieniu oferenta			
8	Wszystkie pola oferty są wypełnione			

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ I RACHUNKOWEJ

LP.	Kryterium oceny oferty	Ilość punktów	Punkty przyznane	Uwagi
1	Możliwość realizacji zadania publicznego	0-20		
2	Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania publicznego	0-20		
3	Jakość wykonania proponowanego zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne	0-20		
4	Planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenie wolontariuszy i pracę społeczną członków	0-20		
5	Realizacja zadań publicznych w przypadku oferenta, który w latach poprzednich realizował zadanie publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków	0-20		
6	RAZEM	100		

Uzasadnienie

Zgodnie z treścią programu Opieka wytnieniowa rozdz. V ust. 34 pkt. 2 powiat może zlecić realizację usług opieki wytnieniowej organizacjom pozarządowym, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 tej ustawy. Zlecenie realizacji zadania publicznego następuje w oparciu o przepisy ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Ogłoszenie otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w zakresie realizacji programu Opieka wytnieniowa ma na celu wyłonienie najlepszego oferenta, któremu zostanie udzielona dotacja z Funduszu Solidarnościowego na realizację ww. zadania.