UCHWAŁA NR 396/2026
ZARZĄDU POWIATU DZIAŁDOWSKIEGO

z dnia 18 listopada 2026 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej pod nazwą: Prowadzenie Ośrodka Interwencji Kryzysowej na terenie powiatu działdowskiego na lata 2027 – 2031

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 3 i 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. 19 pkt 12, art. 25 ust. 1, 4 i 5 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2026 r. poz. 639, z późn. zm.), art. 4 ust. 1 pkt 1, art. 11 ust. 1 pkt 2, ust. 2 oraz art. 13 ust. 1, 2, 3 i 5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338, z późn. zm.), uchwala się, co następuje:

§ 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej pod nazwą: Prowadzenie Ośrodka Interwencji Kryzysowej na terenie powiatu działdowskiego na lata 2027 – 2031.

§ 2. Treść ogłoszenia o otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego, o którym mowa w § 1, stanowi załącznik do niniejszej Uchwały.

§ 3. Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert zostanie zamieszczone na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Działdowie (www.dzialdowo.starostwo.gov.pl), na stronie internetowej Powiatu Działdowskiego (www.powiatdzialdowski.pl), na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego w Działdowie oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Działdowie.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Działdowie.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Zarządu
Powiatu Działdowskiego

Paweł Cieśliński

Załącznik
do Uchwały Nr 396/2026
Zarządu Powiatu Działdowskiego
z dnia 18 listopada 2026 roku

OGŁOSZENIE

Otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego polegającego na prowadzeniu na terenie powiatu działdowskiego Ośrodka Interwencji Kryzysowej na lata 2027 – 2031.

I. Konkurs adresowany jest do:

1) organizacji pozarządowych,

2) podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie – prowadzące działalność w zakresie pomocy społecznej, dotyczącym danego zadania publicznego.

II. Rodzaj zadania

Prowadzenie Ośrodka Interwencji Kryzysowej – na 6 miejsc noclegowych na terenie powiatu działdowskiego na lata 2027 – 2031.

III. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

1. Na realizację zadania publicznego związanego z prowadzeniem Ośrodka Interwencji Kryzysowej zaplanowano w projekcie budżetu Powiatu Działdowskiego na 2027 r., kwotę 155 000 zł (słownie: sto pięćdziesiąt pięć tysięcy złotych 00/100).
2. W latach kolejnych kwota dotacji będzie ustalana odrębnie aneksem do umowy i będzie uzależniona od wysokości środków zaplanowanych w budżecie Powiatu Działdowskiego.

IV. Zasady przyznawania dotacji

1. Przyznawanie dotacji na realizację zadania następuje z zachowaniem wymogów określonych przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Zlecenie realizacji zadania publicznego następuje w formie powierzenia, o którym mowa w art. 5 ust. 4 pkt 1 w związku z art. 11 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie jego realizacji.
3. O przyznanie dotacji mogą ubiegać się organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzące działalność statutową zgodną z zakresem zadania publicznego objętego konkursem i spełniające warunki określone w niniejszym ogłoszeniu.
4. Przyznanie dotacji następuje na podstawie oceny złożonych ofert, przeprowadzonej z uwzględnieniem zasad i kryteriów określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz w niniejszym ogłoszeniu.
5. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji ani nie gwarantuje przyznania dotacji w wysokości wnioskowanej przez oferenta. Organ ogłaszający konkurs zastrzega sobie możliwość wyboru więcej niż jednej oferty, o ile pozwala na to charakter zadania i wysokość środków publicznych przeznaczonych na jego realizację, a także możliwość nieprzyznania dotacji w przypadku braku ofert spełniających warunki konkursu.
6. Organ ogłaszający konkurs zastrzega sobie możliwość przyznania dotacji w wysokości niższej niż wnioskowana przez oferenta. W przypadku, gdy oferent otrzyma dotację w

wysokości niższej niż wnioskowana, przed zawarciem umowy oferent oraz organ ogłaszający konkurs dokonują uzgodnień, których celem jest doprecyzowanie warunków i zakresu realizacji zadania publicznego lub odstępują od jego realizacji. Oferent, przed zawarciem umowy, zobowiązany będzie do przedstawienia zaktualizowanej oferty, uwzględniającej wysokość przyznanej dotacji oraz uzgodnienia dokonane z organem ogłaszającym konkurs.

7. Zmodyfikowany zakres rzeczowy zadania powinien być dostosowany do wysokości przyznanej dotacji, z zachowaniem zasadniczego celu i charakteru zadania określonego w ogłoszeniu konkursowym. W przypadku niezaakceptowania przez oferenta wysokości przyznanej dotacji albo nieuzgodnienia zmian w ofercie umowa na realizację zadania nie zostanie zawarta.
8. Przyznanie dotacji następuje w granicach środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania objętego konkursem. Przekazanie dotacji następuje na podstawie umowy o powierzenie realizacji zadania publicznego, zawartej z oferentem wyłonionym w konkursie, na warunkach określonych w tej umowie.
9. Dotacja może być przyznana i wykorzystana wyłącznie na wydatki związane z realizacją zadania publicznego, zgodnie z zakresem rzeczowym, kalkulacją kosztów i warunkami określonymi w ofercie oraz umowie oraz wyłącznie jedynie na zadania z zakresu nieodpłatnej działalności statutowej oferenta. Szczegółowe zasady wykorzystania, dokumentowania i rozliczania dotacji określa umowa o powierzenie realizacji zadania publicznego.

V. Termin i warunki realizacji zadania

1. Termin realizacji zadania: od 1 stycznia 2027 r. do 31 grudnia 2031 r.
2. Szczegółowe warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania zostaną określone w umowie, zgodnie ze wzorem określonym w Rozporządzeniu 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.
3. Zadanie będzie rozliczane po zakończeniu każdego roku budżetowego w terminach określonych w umowie.
4. Ośrodek Interwencji Kryzysowej powinien spełniać następujące warunki realizacji zadania:

- dysponować odpowiednią bazą lokalową i noclegową dla 6 osób, w której zadanie ma być realizowane,
- udzielać doraźnej, natychmiastowej pomocy osobom i rodzinom znajdującym się w sytuacji kryzysowej, w tym ofiarom przemocy, nałogów, nagłych strat i zdarzeń losowych,
- zapewniać funkcjonowanie telefonu interwencyjnego,
- zapewniać dyżury interwencyjne po godz. 15.00,
- dysponować odpowiednio wykwalifikowaną kadrą, legitymującą się udokumentowanymi kwalifikacjami, zdolną do realizacji zadania,
- udzielać pomocy psychologicznej, prawnej i poradnictwa pedagogicznego,
- posiadać doświadczenie niezbędne do realizacji zadania.

Wszystkie działania wynikające z realizacji zadania muszą być odpowiednio udokumentowane.

Realizacja zadania powinna odbywać się wyłącznie na terenie powiatu działdowskiego z siedzibą Ośrodka Interwencji Kryzysowej w Działdowie.

VI. Terminy i warunki składania ofert

1. Oferty na realizację zadania należy składać w sekretariacie Starostwa Powiatowego w Działdowie, ul. Kościuszki 3 w zamkniętych kopertach. Decyduje data wpływu do Starostwa Powiatowego.

2. Termin składania ofert upływa dnia 9 grudnia 2026 roku, o godzinie 15:00.
Na kopertach powinien widnieć napis „Konkurs ofert na prowadzenie na terenie powiatu działdowskiego Ośrodka Interwencji Kryzysowej na lata 2027 – 2031".
Oferta złożona po terminie nie będzie rozpatrywana.
3. Oferta powinna zostać sporządzona i złożona na formularzu zgodnym ze wzorem określonym w rozporządzeniu 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 r. poz. 2057, z późn. zm.), z uwzględnieniem zmian wynikających z art. 14 ust. 1 pkt 5 i 5a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, w brzmieniu nadanym ustawą z dnia 19 czerwca 2026 r. o zmianie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz ustawy o grach hazardowych (Dz. U. z 2026 r. poz. 1040). W przypadku wejścia w życie, przed upływem terminu składania ofert, nowego rozporządzenia określającego wzory ofert, oferta powinna zostać sporządzona na formularzu określonym w tym rozporządzeniu.
4. Wszelkie koszty związane ze sporządzeniem i złożeniem ofert ponosi oferent.
5. Do oferty należy dołączyć:
a) aktualny odpis z właściwego rejestru lub inny dokument potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących wydany nie wcześniej niż 30 dni od dnia ogłoszenia konkursu ofert,
b) Statut oferenta lub inny równoważny dokument, na podstawie którego oferent prowadzi działalność (jeśli nie posiada statutu),
c) Regulamin Organizacyjny Ośrodka Interwencji Kryzysowej – projekt,
d) informację o wcześniejszej działalności oferenta w zakresie dotyczącym danego zadania publicznego,
e) Oświadczenie o realizacji przez podmiot zadań z zakresu pomocy społecznej, w szczególności w obszarze interwencji kryzysowej, poradnictwa specjalistycznego oraz przeciwdziałania przemocy domowej,
f) Zobowiązanie, że oferent nie powierzy wykonania niniejszego zadania osobom trzecim,
g) Oświadczenie na temat możliwości realizacji zadania – lokal, telefon, fax, itp. oraz aktualnie posiadane zasoby kadrowe, kwalifikacje konieczne do realizacji zadania, doświadczenie w realizacji zadania w okresie poprzednim,
h) zaświadczenie oferenta, że nie posiada zaległości finansowych w stosunku do właściwego Urzędu Skarbowego oraz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych,
i) zaświadczenie oferenta o posiadaniu rachunku bankowego wraz z informacją o ewentualnych obciążeniach,
j) wskazanie przez oferenta miejsca realizacji zadania publicznego, tj. adresu lokalu, w którym prowadzony będzie Ośrodek Interwencji Kryzysowej, wraz z informacją o tytule prawnym do dysponowania lokalem,
k) wskazanie przez oferenta specjalistycznej kadry realizującej zadanie.
6. Oferta i wszystkie załączniki związane z ofertą muszą być podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania oferenta.
7. Dwie lub więcej organizacje pozarządowe lub podmioty, do których adresowany jest konkurs mogą złożyć ofertę wspólną.
8. Oferta wspólna wskazuje:
1) jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
2) sposób reprezentacji podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 2 ww. ustawy, wobec organu administracji publicznej.

VII. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty oraz termin dokonywania wyboru oferty

1. Oferty będą rozpatrywane w terminie 14 dni od daty końcowego terminu ich złożenia.
2. Oferty złożone w terminie określonym w Rozdziale VI ust. 2 opiniuje Komisja Konkursowa powołana Uchwałą Nr 395/2026 Zarządu Powiatu Działdowskiego z dnia 18 listopada 2026 roku w sprawie powołania Komisji Konkursowej w celu opiniowania ofert złożonych w ramach otwartych konkursów ofert na realizację zadań własnych powiatu w roku 2027 z zakresu pomocy społecznej oraz wspierania osób z niepełnosprawnościami. Opinia obejmuje analizę formalną i merytoryczną ofert.
3. Odrzuceniu podlegają oferty:
- niepodpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania oferenta, niekompletne lub nieprawidłowo wypełnione,
- złożone po terminie określonym w Rozdziale VI ust. 2,
- złożone na formularzach, które nie są zgodne ze wzorem określonym w rozporządzeniu, o którym mowa w Rozdziale VI ust. 3,
- zawierające załączniki niepodpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania oferenta.
4. Analiza merytoryczna ofert w formie punktowej opierać się będzie o następujące kryteria:
a) możliwości realizacji zadania przez oferenta w oparciu o zasoby rzeczowe 0-9 pkt,
b) proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których podmiot uprawniony będzie realizował zadanie publiczne 0-9 pkt,
c) kalkulacja kosztów realizacji zadania 0-9 pkt,
d) analiza i ocena realizacji zadań publicznych zleconych oferentowi w latach poprzedzających rok ogłoszenia konkursu, z uwzględnieniem rzetelności i terminowości ich wykonania oraz prawidłowości i terminowości rozliczenia otrzymanych na ten cel środków 0-9 pkt,
e) zapewniane przez oferenta wkłady rzeczowe lub osobowe służące realizacji zadania publicznego, z uwzględnieniem ich rodzaju, zakresu, dostępności oraz przydatności dla prawidłowej realizacji zadania 0-9 pkt.
5. Każdy członek Komisji Konkursowej wypełnia „Kartę opiniowania oferty złożonej w konkursie" stanowiącą załącznik do niniejszego konkursu, przyznając ofercie punkty za poszczególne kryteria.
6. Końcowa opinia o ofercie stanowi średnią arytmetyczną opinii poszczególnych członków Komisji Konkursowej.
7. Za ofertę pozytywnie opiniowaną uważa się każdą ofertę, która uzyskała średnią arytmetyczną powyżej 50 % punktów możliwych do uzyskania.
8. Analiza merytoryczna stanowi element opinii Komisji Konkursowej i nie zastępuje oceny ofert. Oceny ofert oraz wyboru oferty lub ofert dokonuje Zarząd Powiatu Działdowskiego, po uzyskaniu opinii Komisji Konkursowej, na podstawie kryteriów określonych w niniejszym ogłoszeniu.
9. Od rozstrzygnięcia Zarządu Powiatu Działdowskiego w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie ma zastosowania tryb odwoławczy.

VIII. Ogólne warunki realizacji zadania

1. Warunkiem zlecenia przez Powiat Działdowski realizacji zadania i przekazania dotacji jest zawarcie pisemnej umowy ze zleceniobiorcą wybranym w konkursie ofert, według wzoru określonego w rozporządzeniu 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 r. poz. 2057), z uwzględnieniem przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w brzmieniu obowiązującym w dniu zawarcia umowy. W przypadku gdy przed dniem zawarcia umowy wejdzie w życie nowe rozporządzenie określające ramowe wzory umów dotyczących realizacji zadań publicznych, umowa zostanie zawarta z uwzględnieniem wzoru określonego w tym rozporządzeniu.

2. Wykonanie zleconego zadania oraz sposób wykorzystania przyznanej dotacji podlega kontroli.
3. Podmiot dotowany po zakończeniu realizacji zadania jest zobowiązany do przedstawienia szczegółowego sprawozdania merytorycznego i finansowego z wykonania zadania w terminach i według wzoru określonego w rozporządzeniu 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 r. poz. 2057), z uwzględnieniem art. 18 ust. 4 pkt 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, w brzmieniu nadanym ustawą z dnia 19 czerwca 2026 r. o zmianie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz ustawy o grach hazardowych (Dz. U. z 2026 r. poz. 1040). W przypadku, gdy przed dniem złożenia sprawozdania wejdzie w życie nowe rozporządzenie określające wzory sprawozdań z wykonania zadań publicznych, sprawozdanie należy sporządzić i złożyć z uwzględnieniem wzoru określonego w tym rozporządzeniu.
4. Okresem sprawozdawczym jest rok budżetowy.

IX. Informacje końcowe

O rozstrzygnięciu konkursu i jego wyniku oferenci zostaną powiadomieni na piśmie. Ogłoszenie zostanie ponadto zamieszczone na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Działdowie (www.dzialdowo.starostwo.gov.pl), na stronie internetowej Powiatu Działdowskiego (www.powiatdzialdowski.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego w Działdowie.

X. Informacja o zrealizowanych przez organ administracji publicznej w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

Kwota dofinansowania zadań tego samego rodzaju wynosiła:
- w roku 2026 – 128 550,00 zł (słownie: sto dwadzieścia osiem tysięcy pięćset pięćdziesiąt złotych 00/100);
- w roku 2025 – 128 550,00 zł (słownie: sto dwadzieścia osiem tysięcy pięćset pięćdziesiąt złotych 00/100).

Dodatkowych informacji dotyczących otwartego konkursu ofert udzielają pracownicy Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Działdowie, ul. Lidzbarska 31, tel. 23 698 01 34.

Przewodniczący Zarządu
Powiatu Działdowskiego

Paweł Cieśliński

Załącznik – wzór „Karty opiniowania oferty złożonej w konkursie"

Nazwa oferenta: .....

Karta opiniowania oferty złożonej w konkursie

.....

Opis	Zakres opinii	Liczba przyznanych punktów
1. Możliwość realizacji zadania przez oferenta w oparciu o posiadane zasoby rzeczowe (0–9 pkt)		
Opinii podlegają trzy elementy:		
1. Zaplecze lokalowe – dostępność pomieszczeń i ich dostosowanie do potrzeb osób korzystających z pomocy OIK.	• 0 pkt – brak odpowiednich pomieszczeń, • 1 pkt – pomieszczenia w niewielkim stopniu dostosowane do potrzeb osób korzystających z pomocy, • 2 pkt – pomieszczenia odpowiednie, z niewielkimi ograniczeniami, • 3 pkt – pomieszczenia w pełni dostępne i dostosowane do potrzeb osób korzystających z pomocy OIK,	
2. Wyposażenie i sprzęt – posiadanie wyposażenia, sprzętu i pomocy niezbędnych do prowadzenia interwencji kryzysowej oraz udzielania specjalistycznego poradnictwa.	• 0 pkt – brak niezbędnego sprzętu i pomocy, • 1 pkt – wyposażenie w niewielkim stopniu zabezpiecza potrzeby realizacji zadania, • 2 pkt – wyposażenie w większości wystarczające, z niewielkimi brakami, • 3 pkt – pełne wyposażenie w sprzęt, wyposażenie gabinetów i niezbędne pomoce do realizacji zaplanowanych działań,	

3. Dostępność i przydatność zasobów – możliwość wykorzystania posiadanych zasobów do realizacji zaplanowanych działań.	• 0 pkt – brak możliwości wykorzystania zasobów do realizacji zadania, • 1 pkt – ograniczona dostępność i przydatność zasobów, • 2 pkt – zasoby w większości dostępne i przydatne, z pewnymi ograniczeniami, • 3 pkt – zasoby w pełni dostępne i adekwatne do realizacji zaplanowanych działań,	
	RAZEM	
2. Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne (0–9 pkt)		
Opinii podlegają trzy elementy:		
1. Jakość i sposób realizacji zadania – szczegółowość i adekwatność zaplanowanych działań do potrzeb osób i rodzin znajdujących się w sytuacji kryzysowej, z uwzględnieniem specyfiki interwencji kryzysowej.	• 0 pkt – brak szczegółowego opisu działań lub działania niedostosowane do potrzeb osób korzystających z pomocy, • 1 pkt – działania opisane ogólnie, w niewielkim stopniu uwzględniające specyficzne potrzeby osób i rodzin znajdujących się w sytuacji kryzysowej, • 2 pkt – działania szczegółowo opisane i w większości dostosowane do potrzeb osób korzystających z pomocy, z uwzględnieniem zróżnicowanego charakteru sytuacji kryzysowych, • 3 pkt – działania szczegółowo zaplanowane, kompleksowe i dostosowane do indywidualnych potrzeb osób i rodzin znajdujących się w sytuacji kryzysowej, uwzględniające różnorodne formy interwencji i specjalistycznego wsparcia.	
2. Indywidualizacja wsparcia – uwzględnienie indywidualnych potrzeb i sytuacji osób korzystających z pomocy oraz dostosowanie form interwencji kryzysowej, poradnictwa specjalistycznego i innych	• 0 pkt – brak uwzględnienia indywidualnych potrzeb i sytuacji osób korzystających z pomocy, • 1 pkt – niewielkie uwzględnienie indywidualnych potrzeb i sytuacji osób korzystających z pomocy,	

działań pomocowych.	• 2 pkt – wsparcie w większości dostosowane do indywidualnych potrzeb i sytuacji osób korzystających z pomocy, z niewielkimi ograniczeniami, • 3 pkt – pełna indywidualizacja wsparcia, z dostosowaniem form interwencji, poradnictwa i innych działań pomocowych do potrzeb i sytuacji każdej osoby korzystającej z pomocy.	
3. Kwalifikacje i doświadczenie kadry – posiadanie przez osoby realizujące zadanie odpowiedniego wykształcenia, kwalifikacji, uprawnień i doświadczenia zawodowego adekwatnych do powierzonych im obowiązków.	• 0 pkt – brak wymaganych kwalifikacji i doświadczenia kadry. • 1 pkt – kwalifikacje lub doświadczenie kadry w niewielkim stopniu odpowiadają zakresowi realizowanych działań. • 2 pkt – kadra posiada odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie, z niewielkimi brakami. • 3 pkt – kadra posiada pełne, odpowiednie kwalifikacje, wymagane uprawnienia oraz doświadczenie zawodowe adekwatne do realizacji zadania i pracy z osobami znajdującymi się w sytuacji kryzysowej.	
	RAZEM	
3. Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (0–9 pkt)		
Opinii podlegają trzy elementy:		
1. Racjonalność i zasadność kosztów – czy zaplanowane wydatki są niezbędne do realizacji zadania i odpowiadają jego specyfice.	• 0 pkt – koszty nieuzasadnione lub niezwiązane z realizacją zadania, • 1 pkt – koszty częściowo uzasadnione, z widocznymi nieprawidłowościami lub zawyżonymi kosztami, • 2 pkt – koszty zasadniczo uzasadnione i niezbędne, z niewielkimi zastrzeżeniami, • 3 pkt – wszystkie koszty niezbędne, racjonalne i adekwatne do zakresu oraz specyfiki zadania,	

2. Adekwatność kosztów do zaplanowanych działań – czy wysokość poszczególnych wydatków jest proporcjonalna do zakresu, rodzaju i liczby zaplanowanych działań oraz osób korzystających z pomocy.	• 0 pkt – koszty nieadekwatne do zakresu i liczby zaplanowanych działań oraz osób korzystających z pomocy, • 1 pkt – koszty w niewielkim stopniu odpowiadają zaplanowanym działaniom, • 2 pkt – koszty w większości proporcjonalne do zakresu działań i liczby osób korzystających z pomocy, z niewielkimi zastrzeżeniami, • 3 pkt – koszty w pełni proporcjonalne i adekwatne do rodzaju, zakresu i liczby zaplanowanych działań oraz osób korzystających z pomocy,	
3. Przejrzystość i kompletność kalkulacji – czy koszty zostały prawidłowo skalkulowane, szczegółowo opisane i uzasadnione.	• 0 pkt – brak kalkulacji lub kalkulacja nieczytelna i niekompletna, • 1 pkt – kalkulacja częściowa, z licznymi brakami i niewystarczającym uzasadnieniem kosztów, • 2 pkt – kalkulacja czytelna i w większości kompletna, z niewielkimi brakami, • 3 pkt – kalkulacja szczegółowa, kompletna i przejrzysta, z prawidłowo opisanymi i uzasadnionymi wszystkimi kosztami.	
	RAZEM	
4. Planowany przez oferenta wkład rzeczowy i osobowy służący realizacji zadania publicznego z uwzględnieniem ich rodzaju, zakresu, dostępności oraz przydatności dla prawidłowej realizacji zadania (0–9 pkt)		
Opinii podlegają trzy elementy:		
1. Wkład rzeczowy – wykorzystanie zasobów pozostających w dyspozycji oferenta, np. pomieszczeń, wyposażenia gabinetów, sprzętu, materiałów i pomocy niezbędnych do realizacji zadania.	• 0 pkt – brak wkładu rzeczowego oferenta, • 1 pkt – niewielki wkład rzeczowy, w ograniczonym stopniu wspierający realizację zadania, • 2 pkt – wkład rzeczowy obejmujący większość niezbędnych zasobów, z niewielkimi brakami, • 3 pkt – znaczący wkład rzeczowy, obejmujący odpowiednie pomieszczenia, sprzęt, wyposażenie i materiały, istotnie	

	wspierający realizację zadania.	
2. Wkład osobowy – zaangażowanie wolontariuszy, członków organizacji i innych osób wykonujących pracę społeczną na rzecz realizacji zadania.	• 0 pkt – brak wkładu osobowego, • 1 pkt – niewielkie zaangażowanie wolontariuszy lub innych osób w realizację zadania, • 2 pkt – umiarkowane zaangażowanie osób wykonujących pracę społeczną, wspierające realizację zadania, • 3 pkt – znaczący wkład osobowy, z odpowiednim zaangażowaniem wolontariuszy, członków organizacji i innych osób, adekwatnym do zakresu realizowanego zadania,	
3. Przydatność i zakres wkładu – adekwatność zadeklarowanych zasobów rzeczowych i osobowych do zaplanowanych działań oraz możliwość ich rzeczywistego wykorzystania podczas realizacji zadania.	• 0 pkt – brak wkładu lub brak możliwości jego wykorzystania przy realizacji zadania, • 1 pkt – wkład w niewielkim stopniu adekwatny do zaplanowanych działań, • 2 pkt – wkład w większości adekwatny i możliwy do wykorzystania, z niewielkimi ograniczeniami, • 3 pkt – wkład rzeczowy i osobowy w pełni adekwatny, dostępny i możliwy do efektywnego wykorzystania przy realizacji wszystkich zaplanowanych działań,	
5. Analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych zleconych oferentowi w latach poprzedzających rok ogłoszenia konkursu, z uwzględnieniem rzetelności, terminowości ich wykonania oraz prawidłowości i terminowości rozliczenia otrzymanych na ten cel środków (0–9 pkt) ***„W przypadku oferentów, którzy nie realizowali w latach poprzednich zadań publicznych na zlecenie organizatora konkursu, kryterium nie podlega opinii punktowej."***		
Opinii podlegają trzy elementy:		
1.Rzetelność realizacji zadań – zgodność wykonanych działań z zawartą umową, złożoną ofertą i założonym zakresem rzeczowym zadania.	• 0 pkt – brak rzetelnej realizacji zadań lub istotne niezgodności z umową i ofertą, • 1 pkt – realizacja z licznymi uchybieniami i odstępstwami od założonego zakresu działań, • 2 pkt – realizacja zasadniczo zgodna z umową i ofertą, z niewielkimi uchybieniami,	

	• 3 pkt – pełna i rzetelna realizacja zadania, zgodna z umową, ofertą i założonym zakresem rzeczowym.	
2. Terminowość realizacji – terminowe wykonanie zaplanowanych działań oraz składanie wymaganych sprawozdań.	• 0 pkt – znaczne opóźnienia lub brak wymaganych sprawozdań, • 1 pkt – częste opóźnienia w realizacji działań lub składaniu sprawozdań, • 2 pkt – niewielkie opóźnienia, bez istotnego wpływu na realizację zadania, • 3 pkt – terminowa realizacja wszystkich działań i składanie wymaganych sprawozdań w wyznaczonych terminach.	
3. Prawidłowość rozliczenia środków finansowych – wykorzystanie otrzymanych środków zgodnie z przeznaczeniem, prawidłowość dokumentacji finansowej i terminowość rozliczenia dotacji.	• 0 pkt – nieprawidłowe wykorzystanie lub nierozliczenie środków finansowych, • 1 pkt – liczne nieprawidłowości w dokumentacji finansowej lub rozliczeniu dotacji, • 2 pkt – prawidłowe rozliczenie środków, z niewielkimi uchybieniami, • 3 pkt – pełna prawidłowość wykorzystania i rozliczenia środków, kompletna dokumentacja finansowa oraz zachowanie wymaganych terminów.	
	RAZEM	
	SUMA OGÓLEM	

Data i podpis członka Komisji Konkursowej:

.....