

PREZYDENT MIASTA SŁUPSKA

ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych zlecanego ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych w 2026 roku.

Podstawy prawne konkursu:

- 1) Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338);
- 2) Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2026 r. poz. 884);
- 3) Rozporządzenie 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.);
- 4) Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 lutego 2008 r. w sprawie rodzajów zadań z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych zlecanych fundacjom oraz organizacjom pozarządowym (Dz. U. z 2016 r. poz. 1945);
- 5) Uchwała Nr XXIII/296/25 Rady Miejskiej w Słupsku z dnia 26 listopada 2025 r. w sprawie przyjęcia Programu współpracy Miasta Słupska z organizacjami pozarządowymi na 2026 rok;
- 6) Uchwała Nr XXXII/434/26 Rady Miejskiej w Słupsku z dnia 22 lipca 2026 r. zmieniająca uchwałę w sprawie planu podziału środków z Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych na realizację zadań z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudniania osób niepełnosprawnych w 2026 roku.

I. Przedmiot konkursu i rodzaj zadania.

1. W ramach konkursu wspierane będą zadania wpisujące się w sferę zadań publicznych określonych w art. 4 ust. 1 pkt 7 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie tj. działalność na rzecz osób niepełnosprawnych.
2. Na podstawie § 1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 lutego 2008 r. w sprawie rodzajów zadań z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych zlecanych fundacjom oraz organizacjom pozarządowym w ramach konkursu mogą być składane oferty na realizację zadania polegającego na organizacji podczas tygodnia zdrowia psychicznego konferencji i warsztatu dla osób z niepełnosprawnościami ich rodziców i opiekunów, a także dla służb społecznych, ochrony zdrowia oraz przedstawicieli oświaty.
3. Tematem konferencji powinien być m.in. problem seksualności osób z niepełnosprawnościami.
4. Tematem przewodnim warsztatu powinna być tematyka ADHD i spektrum autyzmu.

II. Wysokość środków z Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych na realizację zadań.

Wysokość środków z Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych na realizację zadań w ramach niniejszego konkursu wynosi 25 000,00 zł (słownie: dwadzieścia pięć tysięcy złotych 00/100 gr.).

III. Cele zadania publicznego.

Celem realizacji zadań wskazanych w ogłoszeniu o konkursie jest m. in.:

- 1) podnoszenie poziomu wiedzy dotyczącej problemów związanych z niepełnosprawnością i poszerzenie w tym zakresie świadomości lokalnej społeczności;
- 2) promowanie i szerzenie wiedzy na temat zdrowia psychicznego, jego uwarunkowań oraz czynników chroniących;
- 3) integracja środowisk zaangażowanych w pomoc osobom z niepełnosprawnościami w regionie;
- 4) tworzenie warunków zapewniających osobom z niepełnosprawnościami równoprawne uczestnictwo w życiu społecznym i zawodowym;
- 5) zwiększenie poziomu odczuwalnej jakości życia osób z niepełnosprawnościami w mieście;
- 6) zwiększenie świadomości społecznej w zakresie uwarunkowań dobrostanu psychicznego mieszkańców;
- 7) zwiększenie świadomości społecznej na temat zdrowia psychicznego osób z niepełnosprawnościami.

IV. Oczekiwane rezultaty zadania publicznego oraz sposób ich monitorowania.

1. Oczekiwane rezultaty zadania publicznego i ich monitorowania:

- 1) zorganizowanie 1 konferencji dla nie mniej niż 50 osób – **sposób monitorowania** np. program, plakat, materiały informacyjno-promocyjne, fotorelacja, lista uczestników, faktury i umowy i/lub;
- 2) przeprowadzenie 1 warsztatu dla nie mniej niż 60 osób – **sposób monitorowania** np. lista uczestników, fotorelacja, materiały szkoleniowe, plakat, certyfikaty/zaświadczenia i/lub;
- 3) efektywna promocja zadania min. w 3 różnych formach (np. telewizja, radio, Facebook, plakaty, ulotki), skierowana do jak największej liczby osób z niepełnosprawnościami ich rodziców i opiekunów oraz pracowników służb społecznych i ochrony zdrowia zachęcająca do udziału w wydarzeniu

2. Ostateczna wartość rezultatów ustalona zostanie w drodze negocjacji biorąc pod uwagę charakter zadania i wysokość środków dofinansowania.

3. Oferent jest zobowiązany do wypełnienia części III pkt 6 oferty „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego” w celu umożliwienia oceny czy zaproponowane we wniosku rezultaty są realne do osiągnięcia oraz czy Oferent wie jak je zbadać/zmierzyć/osiągnąć, tabela „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego” jest podstawą merytorycznego rozliczenia zadania.

V. Zasady przyznawania dotacji oraz terminy i warunki realizacji zadania.

1. Termin realizacji zadania rozpoczyna się w dniu **21 września 2026 r.** lub w terminie późniejszym wskazanym w zawartej umowie (jeśli wynika to ze złożonej oferty), **a jego zakończenie nastąpi nie później niż w dniu 31 października 2026 r.**
2. Zadanie powinno być zrealizowane w taki sposób, aby beneficjentami działań byli przede wszystkim mieszkańcy Miasta Słupska.
3. Oferty realizacji zadania publicznego, mogą składać organizacje pozarządowe oraz podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, których celem statutowym jest realizacja zadań określonych w ogłoszeniu, które łącznie spełniają następujące warunki:
 - 1) prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem;
 - 2) dysponują odpowiednią kadrą zdolną do realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu;
 - 3) posiadają doświadczenie i warunki niezbędne do realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu,
 - 4) złożą poprawnie wypełnioną ofertę wraz z wymaganymi załącznikami oraz przedstawią wymagane dokumenty.

4. Dofinansowanie realizacji zadań **nie może** być przyznane podmiotom wymienionym w ust. 3, które:
 - 1) posiadają wymagalne zobowiązania wobec PFRON-u;
 - 2) posiadają wymagalne zobowiązania wobec Zakładu Ubezpieczeń Społecznych i/lub Urzędu Skarbowego.
5. 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 wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań.
6. Do ofert złożonych w postępowaniu konkursowym należy dołączyć następujące załączniki:
 - 1) aktualny odpis z rejestru lub wyciąg z ewidencji (w przypadku KRS nie ma takiego obowiązku) lub inny dokument potwierdzający status prawny Oferenta i umocowanie osób go reprezentujących, potwierdzony „za zgodność z oryginałem” i podpisem osób uprawnionych;
 - 2) 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;
 - 3) pełnomocnictwo do działania w imieniu organizacji – w przypadku, gdy ofertę podpisały osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie z rejestrem;
 - 4) oświadczenie o niezaleganiu w należnościach finansowych względem: Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, Zakładu Ubezpieczeń Społecznych oraz Urzędu Skarbowego;
 - 5) w przypadku złożenia oferty przez organizację, która nie realizowała zadań dla samorządu śląskiego, celem oceny dotychczasowych działań zgodnie z art 15 ust 1 pkt 6 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, należy złożyć:
 - a) rekomendacje od podmiotu publicznego, który zlecił realizację zadania/zadań, zawierające ocenę sposobu realizacji zadania/zadań oraz finansowego rozliczenia środków;
 - b) lub kopię sprawozdania z adnotacją podmiotu publicznego, który zlecił realizację zadania/zadań, o przyjęciu sprawozdania/sprawozdań bez uwag.
 - 6) **oświadczenie Oferenta, o którym mowa w ustawie z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2026 r. poz. 101 z późn. zm.), o opracowaniu, przyjęciu i wdrożeniu Standardów Ochrony Małoletnich – w przypadku objęcia zadaniem osoby małoletnie;**
 - 7) na etapie rozpatrywania ofert, Oferent może zostać poproszony o przedłożenie dodatkowych załączników.
7. W przypadku udzielenia dotacji na realizację zadania, wkładem własnym podmiotu realizującego zadanie oraz środkami z innych źródeł przeznaczonymi na realizację zadania nie mogą być środki PFRON-u, bez względu na podmiot udzielający pomocy.
8. Dofinansowanie udzielane 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 samorządowych, funduszy strukturalnych itd.).
9. **Oferty niezgodne ze wzorem, niekompletne zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.**
10. Oceny formalnej i merytorycznej oferty realizacji zadania publicznego dokonuje Komisja Konkursowa, poprzez wypełnienie Karty Oceny Formalnej oraz Karty Oceny Merytorycznej, stanowiących załączniki nr 1 i 2 do niniejszego ogłoszenia.
11. Środki pochodzące z dotacji **nie mogą** być udzielane 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) pokrycie kosztów rozpraw i postępowań sądowych oraz administracyjnych.
14. Za koszty kwalifikowane uznaje się:

- 1) koszty niezbędne do realizacji zadania i bezpośrednio związane z realizacją zadania (zgodnie z opisem działań w ofercie realizacji zadania publicznego), w części dotyczącej realizacji zadania;
 - 2) koszty spełniające wymogi celowego, racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi, z zachowaniem zasady uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów.
15. W sytuacji, gdy Oferent wnosi do realizacji zadania wkład niefinansowy osobowy (świadczenie wolontariusza), konieczne jest przestrzeganie następujących warunków:
- 1) wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanej pracy;
 - 2) zakres, sposób i liczba godzin wykonywania pracy przez wolontariusza muszą być określone w porozumieniu zawartym zgodnie z art. 44 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
 - 3) wolontariusz musi prowadzić na bieżąco karty pracy wraz ze szczegółowym opisem wykonywanej pracy (dokumentacja ta musi być przechowywana na zasadach ogólnych, tak jak dokumenty finansowe);
 - 4) przy wykonywaniu przez wolontariusza pracy adekwatnej do pracy jaką wykonuje stały personel, kalkulacja wkładu pracy wolontariusza musi być dokonana w oparciu o stawki obowiązujące dla tego personelu; w pozostałych przypadkach przyjmuje się, iż wartość pracy jednego wolontariusza musi być adekwatna do wykonywanej pracy.
16. Przy opracowaniu budżetu zadania Oferent powinien kierować się następującymi zasadami:
- 1) wymogiem racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi z zachowaniem zasady uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów;
 - 2) każda pozycja budżetu projektu powinna zawierać kalkulację kosztu;
 - 3) wkład własny Oferenta powinien być określony w PLN;
 - 4) planowane przychody należy wykazać wraz z podaniem kalkulacji;
 - 5) kalkulacja kosztu wynagrodzenia pracownika z niepełnosprawnością powinna zostać sporządzona z uwzględnieniem kwoty wynagrodzenia pomniejszonej o miesięczne dofinansowanie do wynagrodzenia tego pracownika uzyskane przez Oferenta w ramach art. 26a ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych. Ubiegając się o dofinansowanie realizacji projektu Oferent zobowiązany jest wykazać w budżecie projektu, które koszty osobowe dotyczą pracowników z niepełnosprawnościami.
17. Oferenci posiadający uprawnienie do odliczania podatku naliczonego VAT wykazują w budżecie projektu koszty w kwotach netto (z wyjątkiem kosztów, w odniesieniu do których nie przysługuje prawo do odliczenia podatku VAT w całości lub w części), a Oferenci nieposiadający takiego uprawnienia – w kwotach brutto.
18. Pomoc finansowa nie może być przyznana Oferentowi, który otrzymał dofinansowanie ze środków PFRON-u na to samo zadanie, z Biura PFRON-u lub z samorządu województwa na podstawie art. 36 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych lub na podstawie innego zapisu ustawy o rehabilitacji, w tym również w ramach programów zatwierdzonych przez Radę Nadzorczą PFRON-u.
19. Uruchomienie środków na realizację zadania następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy Prezydentem Miasta Słupska a podmiotem, którego oferta została wybrana.
20. **W ramach konkursu zostanie wybrana tylko jedna oferta.**
21. Prezydent Miasta Słupska 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 tj:
- 1) Oferent nie złożył sprawozdania z realizacji zadania publicznego za lata poprzednie lub sprawozdanie to nie zostało zaakceptowane przez Urząd Miejski w Słupsku;

- 2) została wydana decyzja administracyjna w sprawie zwrotu dotacji wydatkowanej w nadmiernej wysokości, niezgodnie z przeznaczeniem oraz pobranej nienależnie;
- 3) toczy się postępowanie egzekucyjne przeciwko Oferentowi, co mogłoby spowodować zajęcie dotacji na poczet zobowiązań Oferenta.
22. **Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku podmiot składający ofertę może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać swoją ofertę. Na podjęcie negocjacji poprzez złożenie zaktualizowanych zadań wraz z budżetem i harmonogramem, podmiot ma 14 dni od dnia otrzymania informacji o przyznanym dofinansowaniu.**
23. **Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatku tzn. zrefundowanie całkowite lub częściowe danego wydatku dwa razy ze środków publicznych.**
24. **Wszelkie przychody uzyskane w wyniku realizacji zadania muszą być wydatkowane na to zadanie. Niewykorzystane przychody Oferent zobowiązany jest zwrócić na zasadach określonych w umowie.**
25. **W przypadku, gdy realizowane zadanie tego wymaga, Oferent zobowiązany jest przedstawić w ofercie informację o polisie od Odpowiedzialności Cywilnej (OC) lub Następstw Nieszczęśliwych Wypadków (NNW).**
26. Ze środków PFRON-u finansowane będą jedynie działania mieszczące się w zakresie działalności statutowej nieodpłatnej i odpłatnej (mieszczące się w limitach określonych w art. 7-8 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie). Tym samym środki PFRON-u nie mogą być przeznaczone na finansowanie działalności gospodarczej.
27. W trakcie realizacji zadania dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów. Zwiększony koszt uznaje się za zgodny z umową, jeżeli nie nastąpiło zwiększenie jego wartości o więcej niż 20%.
28. **Wszelkie przychody uzyskane w wyniku realizacji zadania muszą być wydatkowane na to zadanie. Niewykorzystane przychody Oferent zobowiązany jest zwrócić na zasadach określonych w umowie.**
29. **Utworzenie nowej pozycji kosztowej w ramach otrzymanej dotacji wymaga pisemnej zgody Zleceniodawcy. Oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowaną kalkulację kosztów oferty po uzyskaniu zgody na ich wprowadzenie. Zmiany wymagają sporządzenia aneksu. Naruszenie postanowień uważane będzie za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.**
30. **W trakcie realizacji zadania dopuszcza się dokonywanie zmian w zakresie sposobu i terminu jego realizacji. Wprowadzane zmiany nie mogą zmieniać istoty realizowanego zadania. Wszelkie zmiany zgłaszane są przez Oferenta w formie pisemnej i wymagają uzyskania zgody Zleceniodawcy. Oferent zobligowany jest do przedstawienia zaktualizowanych działań po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian. Zmiany wymagają sporządzenia aneksu.**
31. **Dopuszczalne jest złożenie oferty wspólnej dwóch lub kilku organizacji pozarządowych działających wspólnie. Oferta wspólna powinna dokładnie określać podział obowiązków pomiędzy poszczególnymi organizacjami.**
32. **Oferent, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa w szczególności 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 4 maja 2016 r. z późn. zm.) oraz wydanych na jego podstawie krajowych przepisów z zakresu ochrony danych osobowych w tym ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1483 z późn. zm.).**
33. **Oferent przy realizacji zadania publicznego odpowiedzialny jest za uwzględnienie minimalnych wymagań służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, określonych w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2024 r. poz. 1411).**

34. Oferent przy realizacji zadania publicznego odpowiedzialny jest za przestrzeganie szczególnych środków ochrony małoletnich wynikających z art 22b i art 22c określonych w ustawie z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

VI. Sposób i termin składania ofert.

1. Ofertę realizacji zadania objętego konkursem należy złożyć w wersji elektronicznej za pomocą programu „WITKAC” udostępnionego na stronie witkac.pl **do 7 września 2026 r., do godz. 14:00.**

2. Ofertę lub „Potwierdzenie złożenia oferty” z podpisami osób reprezentujących organizację zgodnie z zapisami w statucie (KRS) należy w nieprzekraczalnym terminie **do 7 września 2026 r., do godz. 15:00:**

1) przesłać za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu art. 3 pkt 12 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2026 r. poz. 558) na adres Urząd Miejski w Słupsku Plac Zwycięstwa 3, 76-200 Słupsk (obowiązuje data wpływu do urzędu);

2) lub złożyć do kancelarii Urzędu Miejskiego w Słupsku, Plac Zwycięstwa 3 w Słupsku, lub Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych (pokój 05), Plac Zwycięstwa 1 w Słupsku;

UWAGA: Na kopercie zawierającej ofertę lub „Potwierdzenie złożenia oferty” należy dopisać „Konkurs PFRON – Organizacja konferencji”;

3) lub przesłać elektronicznie za pomocą e-doręczenia na adres: AE:PL-27519-27387-GFTTB-18.

Oferty, które wpłyną do Urzędu po wyznaczonym terminie, pozostaną bez rozpatrzenia.

3. Powyższy termin jest trzecim terminem składania ofert, w przypadku niewykorzystania wszystkich środków, ogłoszony zostanie kolejny otwarty konkurs ofert.

VII. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert.

1. Oferty rozpatruje właściwa Komisja Konkursowa powołana zarządzeniem Prezydenta Miasta Słupska, która zobowiązana jest do sprawdzenia kompletności złożonych dokumentów pod względem formalnym, oceny merytorycznej projektu oraz przedłożenia wyników konkursów Prezydentowi (Karty oceny formalnej i merytorycznej stanowią załącznik nr 1 i 2 do ogłoszenia).

2. Komisja rozpatruje każdą ofertę indywidualnie w oparciu o niżej wymienione kryteria:

1) czy projekt wpisuje się w założenia konkursowe określone w ogłoszeniu konkursowym?
- Zaznaczenie opcji NIE dyskwalifikuje ofertę;

2) grupa docelowa:

a) w jakim stopniu trafnie jest zidentyfikowana i scharakteryzowana grupa docelowa (liczebność, dane statystyczne)?,

b) w jaki sposób Wnioskodawca planuje dotrzeć do grupy i ją zrekrutować do udziału w projekcie?;

3) opis realizacji zadania:

a) w jakim stopniu zaplanowane działania opisane są w sposób szczegółowy i klarowny (wraz z liczbową skalą realizacji zadań)?;

4) rezultaty zadania:

a) w jakim stopniu działania i ich rezultaty będą pozwalały na osiągnięcie celów wskazanych w ogłoszeniu oraz zadaniu?;

5) kwalifikacje, doświadczenie osób i organizacji w realizacji podobnych zadań, zasoby organizacji:

a) w jakim stopniu wnioskodawca/y posiadają doświadczenie w realizacji podobnych projektów (merytoryczne i co do skali przedsięwzięcia)?,

b) w jakim stopniu wymagany poziom kwalifikacji i doświadczenia kluczowych osób jest adekwatny do zakresu i skali projektu?;

c) czy oferentem jest organizacja pozarządowa prowadząca działania na rzecz miasta Słupska – ocena dotychczasowych działań;

6) zasoby organizacji:

- a) w jakim stopniu zaangażowano wolontariuszy i/lub zasoby rzeczowe w realizację zadania?,
 - b) w jakiej wysokości organizacja wnosi wkład własny finansowy lub z innych źródeł w realizację zadania?;
- 7) budżet projektu:
- a) w jakim stopniu budżet został sporządzony w sposób szczegółowy i przejrzysty?,
 - b) w jakim stopniu koszty ujęte w budżecie są spójne z opisem działań i niezbędne do realizacji projektu?,
 - c) w jakim stopniu przyjęte stawki jednostkowe są adekwatne i realne do zakresu i skali planowanych działań?;
- 8) kryteria strategiczne:
- a) na ile zadanie realizuje działania priorytetowe określone w konkursie przez Urząd Miejski w Słupsku?,
 - b) czy zadanie będzie realizowane w ramach oferty wspólnej?;
- 9) ocena pomysłu, konieczności jego realizacji oraz spójności z politykami Miasta.
- 3. Komisja konkursowa może żądać od Oferentów dodatkowych informacji oraz wyjaśnień dotyczących złożonych ofert, m. in. odnośnie działalności statutowej Oferenta w kontekście zakresu zadania publicznego w ogłoszonym konkursie ofert.
 - 4. Komisja ma prawo odrzucić oferty, które nie uzyskały minimum 50% możliwych punktów podczas oceny merytorycznej.
 - 5. Oferty, które spełniają warunki formalne oraz które zostaną pozytywnie ocenione pod względem merytorycznym, zostaną przedstawione Prezydentowi Miasta Słupska celem podjęcia ostatecznej decyzji o wysokości udzielonego wsparcia.
 - 6. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w terminie 30 dni od zakończenia naboru w konkursie.
 - 7. Wyniki konkursu zostaną ogłoszone na stronach portalu internetowego Miasta Słupska, Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego.
 - 8. Szczegółowe warunki finansowania i rozliczania zadania publicznego zostaną określone w umowie realizacji zadania publicznego, zawartej pomiędzy Prezydentem Miasta Słupska, a wyłonionym w konkursie ofert Zleceniobiorcą.

VII. Informacja o zrealizowanych przez organ administracji publicznej w roku bieżącym i w roku poprzednim zadaniach tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, w tym wysokość dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

- 1. W 2025 roku na realizację zadań przekazano środki w wysokości 0,00 zł;
- 2. W 2026 roku na realizację zadań przekazano środki w wysokości 0,00 zł.

Słupsk, dnia 10 sierpnia 2026 r.

**PREZYDENT
MIASTA SŁUPSKA**

Krystyna Danilecka-Wojewódzka