

Zarząd Województwa Lubuskiego
na podstawie art. 11 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 oraz art. 13 ust. 1 – ust. 2, ust. 3
ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego
i o wolontariacie

(Dz. U. z 2020 r., poz. 1057 z późn. zm.)

ogłasza

otwarty konkurs ofert na wsparcie w 2022 roku realizacji
zadań publicznych Województwa Lubuskiego
w obszarze wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej

I. Cele konkursu:

Celem konkursu jest wyłonienie ofert i zlecenie organizacjom pozarządowym w rozumieniu art. 3 ust. 2 oraz podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie - realizacji zadań publicznych Województwa Lubuskiego w obszarze pomocy społecznej, szczególnie określonych w „Programie współpracy Województwa Lubuskiego z organizacjami pozarządowymi w 2022 roku” (Dz. Urz. Woj. Lubuskiego z 2021 poz. 2499).

II. Rodzaj i cel zadania oraz wysokość środków publicznych przeznaczonych na jego realizację:

Zgodnie z „Programem współpracy Województwa Lubuskiego z organizacjami pozarządowymi w 2022 roku”, planowane jest wsparcie realizacji zadań publicznych z obszaru wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej.

Zadanie: działania wynikające z „Wojewódzkiego Programu Wspierania Rodziny i Systemu Pieczy Zastępczej”, których celem jest:

- a) podniesienie społecznej świadomości o znaczącej roli rodziny;
- b) wspieranie działań w obszarze pracy z rodziną oraz pomocy w opiece i wychowaniu dziecka;
- c) rozwój systemu pieczy zastępczej;
- d) zapewnienie środowiska rodzinnego dzieciom kwalifikowanym do przysposobienia.

Na realizację ww. zadania przeznaczono środki w wysokości 35.000 zł.

Kwota dofinansowania pojedynczego zadania publicznego może wynieść do 15.000 zł.

Oferent przy realizacji zadania publicznego jest zobowiązany do przestrzegania zaleceń Ministerstwa Zdrowia w zakresie przeciwdziałania skutkom związanym z panującą w Polsce epidemią COVID-19, z uwzględnieniem dynamicznie zmieniającej się sytuacji. W przypadku całkowitego zniesienia obostrzeń związanych z epidemią COVID-19 i tym samym ustania stanu zagrożenia, niniejszy zapis przestaje obowiązywać.

III. Zasady przyznawania dotacji:

1. Zlecenie zadania i udzielenie dotacji następuje z odpowiednim zastosowaniem przepisów art. 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r., poz. 1057 z późn. zm.).

2. Do konkursu mogą przystąpić zarejestrowane na terenie Rzeczypospolitej Polskiej organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust. 2 ustawy i podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego wymienione w art. 3 ust. 3 ww. ustawy.

3. O dotację na realizację zadania publicznego mogą ubiegać się podmioty Programu współpracy Województwa Lubuskiego z organizacjami pozarządowymi, których cele statutowe są zgodne z danym obszarem wsparcia wyszczególnionym w ogłoszeniu o konkursie.

4. Zadanie musi mieć zasięg co najmniej regionalny tzn. musi obejmować swym zasięgiem co najmniej dwa powiaty (beneficjentami zadania winny być osoby z co najmniej dwóch powiatów województwa lubuskiego). Brak takiej informacji spowoduje odrzucenie oferty na etapie oceny formalnej bez możliwości uzupełnienia.

5. Oferent zobowiązany jest do wypełnienia pkt. III. 5 i pkt. III. 6 oferty i wskazania zakładanych rezultatów dotyczących realizacji zadania publicznego. Niedotrzymanie tego obowiązku spowoduje odrzucenie oferty ze względów formalnych. Należy wskazać jasno definiowalne, policzalne tzw. twarde (ilościowe) rezultaty, przy czym pkt III. 5 ppkt 1) oferty odpowiada pkt. III. 6.

6. Suma kosztów administracyjnych wykazana w zestawieniu kosztów realizacji zadania może stanowić max. 40% wartości zadania.

7. Wymagany jest udział innych środków finansowych (innych niż dotacja) w realizowanym zadaniu, w tym: środki finansowe własne i/lub środki finansowe z innych źródeł publicznych i/lub świadczenia pieniężne od odbiorców zadania”, w wysokości min. 1 zł.

8. Nie dopuszcza się wskazywania w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego wkładu rzeczowego jako własnego wkładu

niefinansowego. Dopuszcza się natomiast możliwość opisanie w ofercie wykorzystania zasobów rzeczowych podczas realizacji zadania.

9. Nie przewiduje się dofinansowania inwestycji.

10. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferentowi przysługuje prawo negocjowania zmniejszenia zakresu zadania lub odstąpienia od popisanie umowy.

11. W przypadku otrzymania mniejszego dofinansowania, procentowy udział finansowego wkładu własnego oraz świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania nie może być mniejszy niż wskazany w ofercie.

12. W przypadku zmniejszenia zakresu zadania, o którym mowa w pkt 8, oferent otrzyma w aplikacji Generator eNGO informację do złożenia korekty oferty i zobowiązany jest niezwłocznie do jej aktualizacji:

1) w wersji elektronicznej w aplikacji Generator eNGO dostępnej na stronie www.engo.org.pl,

2) w wersji papierowej wygenerowanej z wersji elektronicznej w pliku pdf i podpisanej przez upoważnione osoby w siedzibie Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Zielonej Górze przy Al. Niepodległości 36 (sekretariat pok. nr 10, I piętro) lub w sekretariacie Wydziału Zamiejscowego Urzędu Marszałkowskiego z siedzibą w Gorzowie Wlkp. przy ul. Ignacego Mościckiego 6 lub korespondencyjnie na adres: Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Zielonej Górze, Al. Niepodległości 36, 65-042 Zielona Góra.

13. Zarząd Województwa Lubuskiego może pozbawić przyznanej dotacji w przypadku stwierdzenia okoliczności uniemożliwiających prawidłową realizację zadania publicznego, w szczególności niedostarczenia wymaganych aktualizacji dokumentów w terminie pozwalającym na przygotowanie i podpisanie umowy.

14. Zarząd Województwa Lubuskiego może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

15. Procedura udzielenia dotacji na realizację zadań publicznych będzie zgodna z przepisami:

1) Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 z późn.zm.);

2) Uchwały 158/2074/20 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 22 grudnia 2020 roku w sprawie ustalenia regulaminu postępowania w sprawach o udzielenie dotacji na realizację zadań publicznych Województwa Lubuskiego określonych w art. 4

ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;

3) Programu współpracy Województwa Lubuskiego z organizacjami pozarządowymi w 2022 roku przyjętego Uchwałą Nr XXXVII/548/21 Sejmiku Województwa Lubuskiego z dnia 22 listopada 2021 roku.

IV. Termin i warunki realizacji zadania:

1. Konkurs obejmuje zadania, których rozpoczęcie nastąpi nie wcześniej niż **1 lipca 2022 roku**, a zakończenie nastąpi nie później niż **do dnia 31 grudnia 2022 roku**, z zastrzeżeniem, że szczegółowe terminy realizacji zadania określone zostaną w umowie.

2. Decyzja Zarządu Województwa Lubuskiego w sprawie szczegółowego podziału środków jest podstawą do zawarcia umów z oferentami.

3. Od decyzji Zarządu w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie ma zastosowania tryb odwoławczy.

4. Oferent może odstąpić od podpisania umowy w przypadku przyznania dotacji niższej niż wskazana w ofercie. W takim przypadku oferent zobowiązany jest do powiadomienia zleceniodawcy o swojej decyzji w terminie 7 dni od zamieszczenia informacji o wynikach rozstrzygnięć konkursu.

5. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie opisanym w ofercie.

6. Środki finansowe i niefinansowe związane z realizacją zadania nie mogą być wykorzystane na:

- a) zobowiązania i wydatki powstałe przed datą rozpoczęcia zadania publicznego określonego w umowie o udzielenie dotacji;
- b) zobowiązania i wydatki powstałe po dacie zakończenia realizacji zadania publicznego określonego w umowie o udzielenie dotacji;
- c) pokrycie kosztów statutowych nie związanych bezpośrednio z realizacją zadania.

7. Środki z przyznanej dotacji mogą być wydatkowane wyłącznie na pokrycie wydatków, które:

- a) zostaną przewidziane w ofercie, uwzględnione w kosztorysie oraz umowie zawartej pomiędzy oferentem a Województwem Lubuskim - Regionalnym Ośrodkiem Polityki Społecznej w Zielonej Górze;
- b) spełniają wymogi racjonalnego oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów;
- c) zostały faktycznie poniesione w terminie określonym w umowie;
- d) są poparte stosownymi dokumentami, w szczególności zostały wykazane w dokumentacji finansowej oferenta.

8. Za koszty, których nie można sfinansować z przyznanej dotacji, uznaje się w szczególności:

- a) nie związane bezpośrednio z realizacją zadania;
- b) z tytułu opłat i kar umownych;
- c) poniesione na przygotowanie oferty;
- d) zakup nieruchomości;
- e) rezerwy na pokrycie przyszłych strat i zobowiązań;
- f) działalność gospodarczą podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego;
- g) zobowiązanie z tytułu pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych oraz koszty obsługi zadłużenia, jak również odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań.

9. Termin wykorzystania dotacji, polegający na spłacie zobowiązań zaciągniętych w trakcie realizacji zadania publicznego, określony zostanie w umowie o wsparcie realizacji zadania publicznego, nie będzie on jednak późniejszy niż 31 grudnia 2022 roku.

10. Inne środki finansowe tj. środki finansowe własne i/lub świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego i/lub środki finansowe z innych źródeł publicznych związane z realizacją zadania publicznego określone w ofercie oraz uwzględnione w korekcie oferty, podlegają wykorzystaniu na zobowiązania powstałe nie później niż w okresie realizacji zadania wskazanym w ofercie lub korekcie oferty, poprzez ich zapłatę w terminie określonym w umowie o wsparcie realizacji zadania publicznego, nie później jednak niż do 31 grudnia 2022 roku.

11. Dopuszcza się, w trakcie realizacji zadania publicznego, dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w zestawieniu kosztów realizacji zadania, wtedy gdy nie nastąpi zwiększenie tego wydatku o więcej niż 30%.

12. Oferent jest zobowiązany do informowania uczestników o tym, że zadanie realizowane jest ze środków Województwa Lubuskiego – Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Zielonej Górze. Na wszystkich dokumentach związanych z wykonywanym zadaniem, jak i na wszystkich materiałach promocyjnych należy w sposób jasny i czytelny umieszczać informacje o uzyskanym wsparciu.

V. Termin i warunki składania ofert:

1. Oferty na realizację zadań publicznych należy składać na wzorze oferty określonym przez Przewodniczącego Komitetu Do Spraw Pożytku Publicznego rozporządzeniem z dnia 24 października 2018 roku 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). Wzór oferty dostępny jest na stronie internetowej urzędu www.bip.wrota.lubuskie.pl/rops/ oraz jako **załącznik nr 1** do niniejszego ogłoszenia.

2. Oferty należy złożyć **w terminie 21 dni** od dnia ukazania się ostatniego ogłoszenia tj.:
 - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Zielonej Górze;
 - 2) na stronie internetowej Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Zielonej Górze – www.roops.lubuskie.pl;
 - 3) w siedzibie Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Zielonej Górze w Zielonej Górze przy Al. Niepodległości 36;
 - 4) w Generatorze eNGO.
3. **Każda oferta winna zostać przygotowana za pomocą aplikacji Generator eNGO, dostępnej na stronie - www.lubuskie.engo.org.pl. Oferta zapisana w aplikacji Generator eNGO nie powinna być otwierana i modyfikowana w innych aplikacjach, ponieważ powoduje to zmianę sumy kontrolnej oferty, uniemożliwiając jej weryfikację formalną.**
4. Oferty należy złożyć **w dwóch wersjach o tej samej, spójnej sumie kontrolnej:**
 - 1) w wersji elektronicznej w aplikacji Generator eNGO dostępnej na stronie www.lubuskie.engo.org.pl,
 - 2) w wersji papierowej wygenerowanej z wersji elektronicznej w pliku PDF, w siedzibie Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Zielonej Górze przy Al. Niepodległości 36 (sekretariat pok. nr 10, I piętro) lub w sekretariacie Wydziału Zamiejscowego Urzędu Marszałkowskiego z siedzibą w Gorzowie Wlkp. przy ul. Ignacego Mościckiego 6 w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Zielonej Górze” albo przesłać pocztą.
5. Dopuszcza się złożenie oferty na elektroniczną skrzynkę podawczą Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Zielonej Górze (w rozumieniu przepisów z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne Dz. U. z 2021 r. poz. 270) po uprzednim wygenerowaniu z wersji elektronicznej na stronie www.lubuskie.engo.org.pl.
6. O terminie złożenia oferty w wersji papierowej decyduje data stempla pocztowego w przypadku ofert wysłanych pocztą lub data wpływu do urzędu w przypadku ofert złożonych osobiście. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
7. Wersja elektroniczna oferty będzie mogła być wygenerowana w Generatorze eNGO do godz. 15:30 ostatniego dnia naboru wniosków.
8. Obowiązek sporządzenia kompletnej oferty spoczywa na oferencie.
9. Do oferty należy dołączyć:
 - 1) kopię umowy lub statutu spółki potwierdzoną za zgodność z oryginałem – w przypadku, gdy oferent jest spółką handlową, o której mowa w art. 3 ust. 3

pkt. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;

- 2) akt prawny regulujący zadania, strukturę organizacyjną i sposób działania podmiotu Programu (np. statut, regulamin) potwierdzony za zgodność z oryginałem;
- 3) w przypadku zadeklarowania w ofercie zamiaru pobierania świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania, podmiot ubiegający się o dofinansowanie jest zobowiązany dołączyć dokument potwierdzony za zgodność z oryginałem, z którego wynika zakres prowadzonej działalności odpłatnej pożytku publicznego. **Brak podstaw prawnych do prowadzenia działalności odpłatnej pożytku publicznego będzie skutkowało odrzuceniem oferty na etapie formalnym;**
- 4) w przypadku oddziału terenowego organizacji składającej ofertę niezbędne jest załączenie pełnomocnictwa zarządu głównego dla przedstawicieli ww. oddziału do składania w imieniu tej organizacji oświadczeń woli lub w przypadku, gdy oferta została podpisana przez inne osoby niż wskazane w aktualnym odpisie potwierdzającym wpis do właściwej ewidencji lub rejestru.

10. W momencie otrzymania dotacji należy dostarczyć:

- 1) w przypadku podmiotów nie wpisanych do Krajowego Rejestru Sądowego kopię aktualnego wypisu z ewidencji prowadzonej przez właściwego starostę lub prezydenta (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany);
- 2) w przypadku kościelnych osób prawnych: zaświadczenie o osobowości prawnej parafii/zakonu oraz upoważnienie dla proboszcza/przeora o reprezentowaniu parafii/zakonu i zaciąganiu zobowiązań finansowych i dekret powołujący kościelną osobę prawną.

11. Podmioty, których oferty będą posiadały braki formalne, w szczególności: niekompletne pod względem wymaganych załączników, bez kompletu wymaganych podpisów, potwierdzenia za zgodność z oryginałem mają możliwość ich uzupełnienia w terminie 5 dni roboczych od dnia poinformowania podmiotu. Oferty nieuzupełnione w wyżej określonym terminie, nie będą podlegać rozpatrzeniu.

VI. Termin, tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert:

1. Termin: oferty zostaną sprawdzone i ocenione w terminie do 60 dni od dnia ostatecznego terminu składania ofert.
2. Tryb: złożone oferty będą oceniane przez pracowników merytorycznych Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Zielonej Górze, a następnie opiniowane przez komisję konkursową, powołaną przez Zarząd Województwa Lubuskiego. Ostateczną decyzję o wyborze oferty i przyznaniu bądź odmowie przyznania dotacji podejmie Zarząd Województwa Lubuskiego. Od decyzji

Zarządu w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie ma zastosowania tryb odwoławczy.

3. Kryteria stosowane przy wyborze ofert (szczegółowe elementy kryteriów zamieszczono w karcie oceny stanowiącej załącznik Nr 2 do niniejszego ogłoszenia):

a) kryteria formalne:

- oferta została złożona na właściwym formularzu wskazanym w ogłoszeniu - w wersji elektronicznej i papierowej (wygenerowanej w aplikacji Generator eNGO), o spójnej sumie kontrolnej (z dopuszczeniem złożenia oferty na elektroniczną skrzynkę podawczą);
- oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszonym konkursie;
- podmiot składający ofertę spełnia wymogi formalne określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.);
- zadanie publiczne wpisuje się w cele konkursu;
- zadanie publiczne musi mieć charakter co najmniej regionalny tj. obejmuje swym zasięgiem co najmniej dwa powiaty;
- wypełnienie pkt. III.5 i pkt. III.6 oferty i wskazanie zakładanego/-ych rezultatu/-ów dotyczącego/-ych realizacji zadania publicznego;
- oferta w wersji papierowej wygenerowana z wersji elektronicznej w pliku PDF w aplikacji Generator eNGO dostępnej na stronie www.lubuskie.engo.org.pl została, w przypadku braku pieczętki imiennej, podpisana czytelnie przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta;
- w przypadku oddziału terenowego organizacji składającej ofertę dołączono pełnomocnictwa zarządu głównego dla przedstawicieli ww. oddziału do składania w imieniu tej organizacji oświadczeń woli lub w przypadku, gdy oferta została podpisana przez inne osoby niż wskazane w aktualnym odpisie potwierdzającym wpis do właściwej ewidencji lub rejestru;
- dołączono do oferty dokument potwierdzony za zgodność z oryginałem - potwierdzający uprawnienia do pobierania przez oferenta świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania, w przypadku zadeklarowania w ofercie zamiaru pobierania ww. świadczeń;
- dołączono do oferty 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;
- dołączono do oferty akt prawny regulujący zadania, strukturę organizacyjną i sposób działania (np. statut, regulamin);

b) kryteria merytoryczne:

- rzetelność przedstawionego syntetycznego opisu zadania publicznego (wraz ze wskazaniem miejsca jego realizacji, grupy docelowej, sposobu rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb, komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty);
- rzetelność planu i harmonogramu działań w zakresie realizacji zadania publicznego, w tym plan i harmonogram powinien zawierać nazwę działania, opis, grupę docelową planowany termin oraz być spójny z kalkulacją kosztów, a termin rozpoczęcia i zakończenia zadania powinien być zgodny z poszczególnymi działaniami;
- rzetelność opisu zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego oraz dodatkowych informacji dotyczących rezultatów;
- zasięg oddziaływania realizowanego zadania (regionalny, ponadregionalny, międzynarodowy);
- proponowana promocja projektu, w tym informowanie, że zadanie jest współfinansowane ze środków Województwa Lubuskiego – Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Zielonej Górze;

c) kryteria finansowe:

- rzetelność i przejrzystość kalkulacji przewidywanych kosztów, w tym: zasadność wydatków, spójność wydatków z planem i harmonogramem, właściwe użycie rodzaju miar, racjonalne przedstawienie budżetu w stosunku do zadania (tzn. zasadność przyjętych stawek jednostkowych w odniesieniu do średnich cen rynkowych, relacje kosztów do planowanych rezultatów);
- wysokość udziału wkładu własnego finansowego oraz świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania lub/i wkładu niefinansowego (dopuszczalny wyłącznie osobowy) w realizowanym zadaniu;

d) kryteria organizacyjne:

- zasoby kadrowe przewidywane do zaangażowania przy realizacji zadania (kwalifikacje osób oraz ich sposób zaangażowania w realizację poszczególnych działań, z uwzględnieniem wolontariuszy oraz członków organizacji świadczących pracę społecznie);
- dotychczasowe doświadczenie oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne;
- dotychczasowe doświadczenia Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Zielonej Górze we współpracy z oferentem, w tym w szczególności rzetelność, terminowość wykonania zadań i prawidłowość rozliczenia otrzymanych na ten cel środków finansowych (dopuszcza się ocenę z zastosowaniem punktów ujemnych przy negatywnej ocenie współpracy).

4. Maksymalnie oferta może otrzymać 100 pkt.

Liczba punktów dla poszczególnych kategorii kryteriów:

Liczba punktów dla poszczególnych kategorii kryteriów:

- kryteria merytoryczne: 53 pkt,
- kryteria finansowe: 38 pkt,
- kryteria organizacyjne: 9 pkt.

Za ofertę zaopiniowaną pozytywnie uważa się każdą, która uzyska minimalną liczbę punktów wskazaną w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert (nie mniej niż 60 punktów), wynikającą z indywidualnej „Karty oceny zadania”.

Nie wszystkie oferty, które uzyskały w ocenie realizatora Programu nie mniej niż 60 punktów muszą uzyskać dotację.

Wzór karty oceny zadania stanowi **załącznik nr 2** do ogłoszenia.

Wyniki konkursu zostaną zamieszczone na stronie internetowej Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Zielonej Górze - www.rops.lubuskie.pl, w Biuletynie Informacji Publicznej, www.bip.wrota.lubuskie.pl/rops/ oraz w siedzibie Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Zielonej Górze w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń oraz w Generatorze eNGO - www.lubuskie.engo.org.pl.

Nie przewiduje się indywidualnego powiadamiania oferentów o wynikach konkursu.

VIII. Przekazane dotacje na realizację zadań publicznych w ramach obszaru pomocy społecznej, o którym mowa w ogłoszeniu w 2020 r. i 2021 r.

Lp.	2020 r.	2021 r.
1.	35.000 zł	35.000 zł

Załączniki:

- 1) wzór oferty realizacji zadania publicznego – zał. Nr 1;
- 2) karta oceny zadania – zał. Nr 2;
- 3) klauzula informacyjna – zał. Nr 3.