

## Ogłoszenie otwartego konkursu ofert

**Zarząd Powiatu w Gryfinie ogłasza otwarty konkurs ofert na wspieranie realizacji zadań publicznych z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON) w roku 2026 zleczanych fundacjom oraz organizacjom pozarządowym**

Konkurs ogłoszony jest na podstawie:

1. Art. 36 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2025 r. poz. 913 ze zm. z 2025 r., poz. 1746, poz. 1665, poz. 1301);
2. Art. 11, 13, 14, 15 i 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 ze zm. z 2024 r. poz. 1761);
3. Uchwała Rady Powiatu w Gryfinie nr XV/113/2025 z dnia 03.12.2025 r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Powiatu Gryfińskiego z organizacjami pozarządowymi na rok 2026”;
4. Uchwały Rady Powiatu w Gryfinie nr XIX/147/2026 z dnia 25.03.2026 r. w sprawie określenia zadań, na które przeznaczają się środki Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych w 2026 r.

### **I. Rodzaje zadań objętych konkursem:**

1. z zakresu działalności na rzecz osób niepełnosprawnych poprzez udzielanie wsparcia podmiotom działającym na rzecz osób niepełnosprawnych, w tym na:
  - 1) prowadzenie grupowych i indywidualnych zajęć dla osób niepełnosprawnych, które:
    - a) mają na celu nabywanie, rozwijanie i podtrzymywanie umiejętności niezbędnych do samodzielnego funkcjonowania osób niepełnosprawnych,
    - b) rozwijają umiejętności sprawnego komunikowania się z otoczeniem osób z uszkodzeniami słuchu, mowy, z autyzmem i z niepełnosprawnością intelektualną,
    - c) usprawniają i wspierają funkcjonowanie osób z autyzmem i z niepełnosprawnością intelektualną w różnych rolach społecznych i w różnych środowiskach.

**II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań, których dotyczy konkurs w 2026 r. wynosi 30.000,00 zł (słownie: trzydzieści tysięcy złotych).**

### **III. Zasady przyznawania dotacji:**

1. Podmiotami uprawnionymi do składania ofert o zlecenie realizacji zadań są fundacje oraz organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 ze zm.), prowadzące działalność w sferze objętej konkursem.
2. Oferent zobowiązany jest do złożenia oferty zgodnie z formularzem ofertowym stanowiącym Załącznik 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 r. poz. 2057) - **załącznik nr 1 do ogłoszenia**.
  - 1) dopuszcza się złożenie oferty wspólnej podmiotów uprawnionych na podstawie art. 14 ust 2-5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 ze zm.).
  3. Do oferty konkursowej należy dołączyć (oryginały lub kopie potwierdzone „za zgodność z oryginałem”):
    - 1) aktualny odpis z rejestru lub wyciąg z ewidencji albo inne dokumenty potwierdzające status prawny Oferenta i umocowanie osób go reprezentujących,

- 2) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru, dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (-ów);
- 3) w przypadku kościelnych osób prawnych – aktualne zaświadczenie o osobowości prawnej parafii/zakonu oraz aktualne upoważnienie dla proboszcza/przeora do reprezentowania podmiotu i zaciągania zobowiązań finansowych;
- 4) w przypadku oddziału terenowego organizacji składającej ofertę oraz w przypadku, gdy w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności nie ma informacji o osobach upoważnionych do reprezentowania podmiotu należy dołączyć do oferty pełnomocnictwo zarządu głównego dla przedstawicieli ww. oddziału (liczba osób zgodna ze wskazaniem zawartym w KRS) do składania w imieniu tej organizacji oświadczeń woli w zakresie nabywania praw i zaciągania zobowiązań finansowych oraz dysponowania środkami przeznaczonymi na realizację zadania (w tym rozliczenia uzyskanej dotacji), o którego dofinansowanie stara się jednostka organizacyjna;
- 5) w przypadku spółek akcyjnych, spółek z ograniczoną odpowiedzialnością i klubów sportowych będących spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2026 r. poz. 95) - oświadczenie, że nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych i nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników (**załącznik nr 2 do ogłoszenia**);
- 6) oświadczenie dotyczące standardów ochrony małoletnich – jeżeli dotyczy (**załącznik nr 3 do ogłoszenia**).
- 7) sprawozdanie merytoryczne i finansowe (bilans, rachunek wyników lub rachunek zysków i strat) za ostatni rok,
- 8) aktualny statut,
- 9) inne dokumenty istotne dla oceny oferty – np. poświadczenie patronatu, kopie umów ze sponsorami, listy intencyjne itp.
- 10) w przypadku podmiotów składających ofertę wspólną – porozumienie między oferentami określające prawa i obowiązki zleceniobiorców.

#### 4. Koszty, które **mogą być** poniesione z dotacji:

- 1) koszty merytoryczne – należy wskazać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń;
- 2) koszty administracyjne oraz inne koszty obsługi zadania publicznego związane bezpośrednio z realizacją zadania;
- 3) oferent obowiązany jest do określenia wysokości wkładu własnego, rozumianego także jako wkład pozyskany z innych źródeł (finansowy, rzeczowy, osobowy - praca wolontariuszy - rozliczenie na podstawie porozumień i kart pracy, zgodnie z art. 44 ustawy) w wysokości **co najmniej 10% całkowitych** kosztów realizacji zadania publicznego. Za wkład własny uznaje się wkład finansowy (środki własne finansowe i/lub inne środki publiczne) oraz wkład osobowy (niefinansowy).

5. W przypadku wnoszenia na rzecz projektu środków własnych osobowych, konieczne jest przestrzeganie warunku dotyczącego nieodpłatnej dobrowolnej pracy (wolontariatu). Wartość tej pracy powinna zostać skalkulowana według stawki: 40 zł za godzinę pracy wolontariusza, 100 zł za godzinę pracy eksperta tj. maksymalnie do wysokości stawek rynkowych.

6. Wkład własny w formie pracy wolontariusza/eksperta należy odpowiednio udokumentować.

7. W przypadku przyznania kwoty innej niż wnioskowana oferent zobowiązany jest do aktualizacji (kalkulacji przewidywanych kosztów, harmonogramu oraz opisu poszczególnych działań). Oferent zobowiązany jest do dokonania aktualizacji oferty w terminie wyznaczonym przez Zleceniodawcę. Zaktualizowaną ofertę należy podpisać i złożyć w siedzibie PCPR. Jeżeli oferent nie dokona aktualizacji oferty we wskazanym terminie, Zleceniodawca może odstąpić od zawarcia umowy dotacyjnej.

**8. Przyznana dotacja może być wydatkowana tylko na cele związane z realizowanym zadaniem i wyłącznie na potrzeby osób, na rzecz których zadanie jest realizowane.**

9. Koszty, które **nie mogą** być poniesione z dotacji:

- 1) Zadania i zakupy inwestycyjne oraz zakupy środków trwałych.
- 2) Pokrycie kosztów utrzymania biura, w tym działalności bieżącej i wynagrodzeń osobowych niezwiązanych bezpośrednio z realizacją zadania.
- 3) Koszty remontów, adaptacji i modernizacji pomieszczeń dla celów realizacji zadania.
- 4) Koszty poniesione przed datą rozpoczęcia realizacji zadania oraz po okresie realizacji zadania.
- 5) Odsetki, prowizje i inne koszty pożyczek i kredytów oraz pokrycie strat i długów.
10. Złożenie oferty nie zobowiązuje do przyznania dotacji.

#### **IV. Termin i warunki realizacji zadania:**

1. Konkurs obejmuje zadania, których realizacja rozpoczyna się nie wcześniej niż od dnia podpisania umowy, a kończy nie później niż do dnia **31 grudnia 2026 r.**
2. Zadania muszą być skierowane do mieszkańców powiatu gryfińskiego oraz posiadać charakter ponadgminny – **rozumiany jako objęcie działaniami mieszkańców – uczestników projektu z terenu min. 3 gmin (powiatu gryfińskiego).**
3. Realizatorem zadania może być organizacja pozarządowa lub fundacja, która prowadzi działalność statutową na rzecz osób niepełnosprawnych oraz posiada doświadczenie niezbędne do realizacji zadań będących przedmiotem konkursu.
4. Oferent zobowiązuje się do przeprowadzenia rekrutacji uczestników realizacji zadania na terenie całego powiatu gryfińskiego w sposób transparentny.
5. Środki finansowe, stanowiące wkład własny Oferenta, nie mogą stanowić środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub środków Powiatu Gryfińskiego, bez względu na podmiot udzielający pomocy.
6. Oferent zobowiązuje się udzielić informacji na temat osób pracujących przy realizacji dotowanych zadań z podaniem imienia, nazwiska, doświadczenia zawodowego, kwalifikacji.
7. **Zasada dostępności w realizacji zadań publicznych:** przy wykonywaniu zadania publicznego Zleceniobiorca zobowiązany jest do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami zgodnie z przepisami ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. 2024 r. poz. 1411, ze zm.). W indywidualnym przypadku, gdy organizacja nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępność osobie ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w art. 6 ustawy o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, podmiot ten jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny. Oferent zobowiązany jest do opisanie w ofercie realizacji zadania, sposobu w jaki zostanie zapewniona dostępność dla osób ze szczególnymi potrzebami w wymiarze architektonicznym, cyfrowym i informacyjno-komunikacyjnym, a także ewentualnie dostęp alternatywny.
8. Organizacja, która otrzyma dotację będzie zobowiązana do informowania, że zadanie jest współfinansowane ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.
9. Kontrolni podlegają wszystkie dokumenty merytoryczne i finansowe, niezbędne do oceny zasadności wykorzystania środków publicznych.
10. Zleceniobiorca zobowiązany jest każdorazowo do pisemnego powiadamiania Zleceniodawcy o wszystkich planowanych zmianach (np. zmiany w harmonogramie zadania, zmiany dotyczących środków finansowych z dotacji i własnych itp.).
11. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania regulować będzie umowa, której wzór stanowi Załącznik Nr 3 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 r. poz. 2057).
12. Oferent, z którym zostanie zawarta umowa na realizację zadania, jako Zleceniobiorca zobowiązany jest do złożenia sprawozdania końcowego merytoryczno-finansowego z realizacji zadania publicznego w terminie 30 dni po zakończeniu realizacji zadania na formularzu stanowiącym Załącznik Nr 5 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 r. poz. 2057) – **załącznik nr 4 do ogłoszenia.**

13. O terminie złożenia sprawozdania decyduje data nadania sprawozdania (przesyłka rejestrowana) lub data wpływu do PCPR w Gryfinie w przypadku sprawozdań złożonych bezpośrednio.

14. Organ zlecający realizację zadania publicznego może dokonywać kontroli i oceny realizacji zadania w trakcie jego realizacji lub po jego zakończeniu.

15. W trakcie prowadzonej kontroli Zleceniodawca ma prawo żądać wyjaśnień, dodatkowych dokumentów potwierdzających sposób realizacji zadania celem prawidłowej oceny realizacji zleconego zadania.

16. Wyniki kontroli zostaną udokumentowane w formie protokołu, z którym Zleceniobiorca zostanie zapoznany z prawem wniesienia wyjaśnień w zakresie ustaleń zawartych w protokole w terminie 5 dni roboczych od daty jego otrzymania.

17. W przypadku, gdy kontrola wykaże nieprawidłowości zostaną wydane zalecenia pokontrolne zobowiązujące Zleceniobiorcę do ich wykonania w terminie nie dłuższym niż 14 dni od ich otrzymania oraz powiadomienia o tym Zleceniodawcy na piśmie.

#### **V. Miejsce i termin składania ofert:**

1. Termin składania ofert upływa z dniem **11.06.2026 r.**

2. Oferty można składać:

1) osobiście w sekretariacie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Gryfinie ul. Łużycka 91, pok. 6

2) za pośrednictwem operatora pocztowego z dopiskiem „**Otwarty Konkurs Ofert na wspieranie przez Powiat Gryfiński realizacji zadań z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych zleczanych fundacjom oraz organizacjom pozarządowym w 2026 r.**”

3) za pośrednictwem platformy elektronicznej ePUAP lub systemu e-Doręczeń,

3. O terminie złożenia oferty decyduje data jej wpływu do PCPR w Gryfinie.

4. Oferty przesyłane zwykłą pocztą elektroniczną (e-mail) nie będą rozpatrywane.

5. Oferta składana w formie elektronicznej musi być podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym, profilem zaufanym albo podpisem osobistym zgodnie z zasadą reprezentacji oferenta.

#### **VI. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert:**

1. Złożone oferty będą rejestrowane i rozpatrywane pod względem formalnym przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Gryfinie, a następnie przedstawione zbiorczo komisji konkursowej, powołanej przez Zarząd Powiatu.

2. W skład komisji konkursowej wchodzi 5 osób z prawem głosu:

1) przewodniczący komisji – przedstawiciel Zarządu Powiatu,

2) dwóch przedstawicieli komórki realizującej – PCPR w Gryfinie, spośród których wybierany jest zastępca przewodniczącego,

3) dwie osoby wskazane przez organizacje pozarządowe.

3. Do prac komisji konkursowej przewodniczący komisji może zaprosić z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zadanie publiczne, którego konkurs dotyczy.

4. Komisja konkursowa może działać bez udziału osób wskazanych w ust. 2 pkt 3, jeżeli:

1) żadna organizacja nie wskaże osób do składu komisji konkursowej;

2) wskazane osoby nie wezmą udziału w pracach komisji konkursowej;

3) wszystkie powołane w skład komisji konkursowej osoby podlegają wyłączeniu na podstawie art. 15 ust. 2d lub art. 15 ust. 2f ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

5. Oferty będą oceniane wg kryteriów:

1) formalnych,

2) merytorycznych.

6. Oferta zostaje odrzucona i nie podlega ocenie merytorycznej z powodu następujących błędów formalnych:

- 1) złożenie po terminie,
- 2) złożenie na niewłaściwym formularzu,
- 3) złożenie formularza oferty bez wymaganych załączników oraz ich nieuzupełnienia w wyznaczonym terminie,
- 4) złożenie w sposób inny niż wskazany w ogłoszeniu,
- 5) złożenie przez nieuprawnionego oferenta,
- 6) oferta została podpisana przez osoby nieuprawnione do reprezentowania oferenta lub braki w zakresie podpisów nie zostały uzupełnione w wyznaczonym terminie,
- 7) przedmiot oferty nie jest zgodny z przedmiotem konkursu,
- 8) termin realizacji zadania wykracza poza ramy czasowe wskazane w ogłoszeniu,
- 9) oferta nie ma charakteru ponadgminnego – rozumianego jako objęcie działaniami mieszkańców – uczestników projektu z terenu min. 3 gmin,
- 10) złożenie bez deklaracji wymaganego wkładu własnego,
- 11) w kosztorysie występują koszty niekwalifikowane,
- 12) oferta dotyczy zadania, które nie jest objęte celami statutowymi oferenta składającego ofertę,
- 13) oferta jest niezgodna z zapisami o odpłatnej bądź nieodpłatnej działalności pożytku publicznego, tj. w przypadku, gdy oferent zadeklaruje w ofercie, iż nie prowadzi działalności odpłatnej, a w kosztorysie uwzględni pobieranie opłat od adresatów zadania.

7. Oceny ofert pod względem merytorycznym dokona komisja konkursowa. Kryteria oceny merytorycznej:

- a) ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta (0-8 pkt.),
- b) ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (0-9 pkt.),
- c) ocena zasobów kadrowych oferenta i kwalifikacji osób, przy udziale których będzie realizowane zadanie publiczne (0-10 pkt.),
- d) ocena wysokości udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego (0-14 pkt.),
- e) ocena wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i praca społeczna członków organizacji (0-9 pkt.),
- f) analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w latach poprzednich przy uwzględnieniu rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia otrzymanych na ten cel środków (0-5 pkt.),
- g) ocena propozycji sposobu realizacji zadania (0-5 pkt.).

8. Oferty niespełniające wymagań formalnych, o których mowa w pkt. 6, pozostają bez rozpatrzenia, przy czym dopuszcza się możliwość usunięcia uchybień polegających na:

- a) uzupełnieniu na kopercie pieczęci firmowej oferenta,
- b) wpisaniu / uzupełnieniu / skorygowaniu na formularzu oferty wpisu (-ów) dotyczących części odpowiednio I „Podstawowe informacje o złożonej ofercie”, II „Dane oferenta (-ów)”;
- c) skorygowaniu omyłek pisarskich i /lub rachunkowych na formularzu oferty w części V „Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego”;
- d) brak jednego podpisu przy reprezentacji łącznej stanowi brak usuwalny;
- e) wpisaniu daty oferty;
- f) uzupełnieniu wymaganych załączników lub braków w tych załącznikach na wezwanie pracownika Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Gryfinie w terminie do 3 dni roboczych od wezwania przekazanego pocztą elektroniczną, platformą ePUAP/systemem e-Doręczeń lub w formie pisemnej na wskazany w ofercie adres. Oferty, których uchybienia formalne nie zostaną usunięte w ww. terminie zostaną odrzucone

9. Decyzja o wyborze najlepszych ofert zostaje podjęta w wyniku oceny merytorycznej, na podstawie punktacji przez członków Komisji - w przypadku, gdy oferty uzyskają równą liczbę punktów, decyduje głos Przewodniczącego Komisji.

10. Decyzję w sprawie przyznania dofinansowania i jego wysokości podejmuje Zarząd Powiatu w Gryfinie.

11. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od określonej w ofercie. W takim przypadku Oferent może przyjąć zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać ofertę.

12. Po zakończeniu procedury konkursowej i zaakceptowaniu przez Zarząd Powiatu w Gryfinie wyboru ofert, PCPR niezwłocznie powiadomi zainteresowanych oraz zamieści informację o wyniku konkursu.

13. Ostateczna lista organizacji i podmiotów, które otrzymały dotację zostanie opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Gryfinie, Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie oraz na tablicach ogłoszeń.

14. Od decyzji Zarządu Powiatu w Gryfinie w sprawie wyboru ofert i udzieleniu dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego. Zgodnie z art. 15 ust. 2i ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 ze zm. z 2024 r. poz. 1761) każdy, w terminie 30 dni od daty ogłoszenia wyników konkursu, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.

15. Uchwała Zarządu Powiatu w Gryfinie w sprawie wyboru i dofinansowania oferty jest podstawą do zawarcia pisemnej umowy z Oferentem.

16. Zarząd Powiatu w Gryfinie może odmówić Oferentowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji wówczas, gdy Oferent lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową Oferenta.

#### **VII. Informacje o zrealizowanych w 2025 roku zadaniach tego samego rodzaju, koszcie ich realizacji przy udziale podmiotów uprawnionych z uwzględnieniem dotacji przekazanej tym podmiotom.**

W 2025 roku Powiat Gryfiński, na podstawie zawartych umów, zlecił realizację zadania publicznego z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych:

1. Stowarzyszeniu Na Rzecz Osób Niepełnosprawnych „MOST” Koło nr 1 w Gryfinie udzielając dotacji w wysokości 21.000,00 zł. Całkowity koszt zadania publicznego wyniósł 30.315,00 zł.

2. Stowarzyszeniu na Rzecz Osób Niepełnosprawnych „Promyk” w Goszkowie udzielając dotacji w wysokości 8.125,00 zł. Całkowity koszt zadania publicznego wyniósł 9.225,00 zł.

3. Spółce „Pełnosprawni” Sp. z o.o. w Steklnie udzielając dotacji w wysokości 11.400,00 zł. Całkowity koszt zadania publicznego wyniósł 13.840,00 zł.

#### **VIII. Zarząd Powiatu w Gryfinie zastrzega sobie prawo do:**

1. Odwołania konkursu ofert w całości lub części.
2. Przedłużenia terminu składania ofert.

#### **IX. Informacje dodatkowe:**

Informacje w sprawie konkursu udzielane są w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Gryfinie, ul. Łużycka 91, 74-100 Gryfino, nr tel. 91-40-45-504, wew. 110

#### **X. Załączniki do ogłoszenia:**

1. Załącznik nr 1 - oferta realizacji zadania publicznego,
2. Załącznik nr 2 - oświadczenie wnioskodawcy,
3. Załącznik nr 3 - oświadczenie dotyczące standardów ochrony małoletnich,
4. Załącznik nr 4 – sprawozdanie z realizacji zadania publicznego.

**Przewodniczący Zarządu Powiatu**  
**Ewa Dudar**