

**UCHWAŁA NR 130/2025**  
**ZARZĄDU POWIATU LĘBORSKIEGO**

z dnia 20 marca 2025 r.

**w sprawie ogłoszenia Otwartego Konkursu Ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego  
w zakresie promocji i organizacji wolontariatu w 2025 roku**

Na podstawie art. 32 ust. 1, w związku z art. 4 ust. 1 pkt. 8 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 107 ze zm.), art. 4 ust. 1 pkt 17, art. 11 ust. 1 pkt. 1, art. 11 ust. 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1491 ze zm.) oraz uchwały Nr VII/36/2024 Rady Powiatu Lęborskiego z dnia 19.11.2024 r. w sprawie przyjęcia Programu współpracy z organizacjami pozarządowymi i innymi uprawnionymi podmiotami na 2025 rok ze zmianami.

**Zarząd Powiatu Lęborskiego**  
**uchwala, co następuje:**

**§ 1.** Zarząd Powiatu Lęborskiego ogłasza Otwarty Konkurs Ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego w zakresie promocji i organizacji wolontariatu w 2025 roku.

**§ 2. 1.** Treść ogłoszenia o konkursie, o którym mowa w § 1 określa załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

2. Treść regulaminu konkursu, o którym mowa w § 1 określa załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

3. Treść ogłoszenia o konkursie oraz regulaminu, o którym mowa w ust. 1 i 2 podana zostanie do publicznej wiadomości:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie <https://powiatleborski.bip.gov.pl/>,
- 2) na tablicy ogłoszeń w Starostwie Powiatowym w Lęborku,
- 3) na stronie internetowej Powiatu Lęborskiego [www.powiat-lebork.com](http://www.powiat-lebork.com),
- 4) na platformie Witkac.pl ([www.witkac.pl](http://www.witkac.pl)).

**§ 3.** Wykonanie uchwały powierza się Staroście Lęborskiemu.

**§ 4.** Uchwała wchodzi w życie z dniem jej podjęcia.

Podpisy członków Zarządu:

Tomasz Litwin

Adrian Wenta

Arkadiusz Kąkol

Edyta Kręfta

Jacek Perlak

**Ogłoszenie**  
**Zarząd Powiatu Lęborskiego**  
**ogłasza Otwarty Konkurs Ofert na realizację w 2025 roku zadań publicznych**  
**z zakresu promocji i organizacji wolontariatu**

**Podstawy prawne konkursu:**

1. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1491 ze zm.);

2. 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 (t.j. Dz.U. z 2018 r., poz. 2057);

3. Uchwała Nr VII/36/2024 Rady Powiatu Lęborskiego z dnia 19.11.2024 r. w sprawie przyjęcia Programu współpracy z organizacjami pozarządowymi i innymi uprawnionymi podmiotami na 2025 rok ze zmianami.

**I. Rodzaj zadania:** Wspieranie działań promocyjnych Powiatu Lęborskiego o charakterze lokalnym i ponadlokalnym.

**II. Wysokość środków publicznych:**

Wysokość środków publicznych na realizację zadań z zakresu promocji i organizacji wolontariatu w 2025 r. wynosi **60.000 zł**.

Współfinansowanie w postaci dotacji z budżetu Powiatu Lęborskiego w wysokości łącznej do 60% całkowitego kosztu ww. zadania.

**III. Termin realizacji zadań:**

1. Realizacja zadań nastąpi w okresie od 15 maja do 15 grudnia 2025 r.

2. Konkurs obejmuje oferty do 7 miesięcy ich realizacji, jednak nie dłużej niż do 15 grudnia 2025 r.

**IV. Zasady przyznania dotacji, warunki realizacji zadania:**

1. Określa specyfikacja dostępna w Referacie ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami Starostwa Powiatowego w Lęborku, ogłoszona w Biuletynie Informacji Publicznej <http://www.powiatleborski.bip.gov.pl> (dział „organizacje pozarządowe”), na tablicy ogłoszeń w budynku Starostwa Powiatowego w Lęborku, na stronie internetowej Powiatu Lęborskiego <http://www.powiat-lebork.com> oraz na platformie Witkac.pl.

2. O dotację mogą ubiegać się organizacje pozarządowe, podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. *o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie* oraz stowarzyszenia zwykłe zgodnie z ustawą z dnia 7 kwietnia 1989 r. *Prawo o stowarzyszeniach*, zwane dalej „Oferentami”, jeśli ich cele statutowe zgodne są z obszarem, celami i założeniami konkursu.

3. Do konkursu mogą być składane oferty zadań, które rozpoczynać się będą nie wcześniej niż od 15 maja 2025 r., a kończyć nie później niż 15 grudnia 2025 r.

4. Oferent winien w swojej ofercie wykazać szczegółowo realizację działań rozpisaną w każdym miesiącu planowanego zadania.

5. Zadanie powinno być zrealizowane w taki sposób, aby w maksymalnym stopniu beneficjentami działań byli mieszkańcy Powiatu Lęborskiego.

6. Zadanie przedstawione w ofercie musi być zgodne ze statutem organizacji występującej o dotację oraz tematyką konkursu ofert.

7. Zadanie uznaje się za zrealizowane, jeżeli oferent zrealizuje minimum **80%** założonych rezultatów, a oferent realizujący rezultat zaangażuje w realizację zadania minimum **60%** planowanych uczestników zadania.

8. Nieosiągnięcie rezultatów w wymiarze określonym w ust. 5, bądź w umowie, stanowić będzie podstawę do zwrotu środków.

9. Oferent jest zobowiązany do szczegółowego opisanie w sekcji III oferty punktu 5 i 6 oferty w celu oceny czy rezultaty są realne do osiągnięcia oraz czy oferent przedstawia sposoby/narzędzia do jego zbadania, w szczególności należy uwzględnić wymagania dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami, o której mowa w ustawie z dnia 19.07.2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz.U. z 2024 r., poz. 1411).

10. Przy realizacji zadania organizacja powinna uwzględnić wymagania dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami, o której mowa w ustawie z dnia 19.07.2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, co najmniej w zakresie dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej. W przypadku, gdy organizacja nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych zapewnić dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w art. 6 ustawy wymienionej w ust. 7, powinna uwzględnić zapewnienie takim osobom dostępu alternatywnego, wskazanego w art. 7 ustawy wymienionej w ust. 7.

11. Oferent powinien przedstawić informacje o dostępności w zakresie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w obszarze architektonicznym, cyfrowym, komunikacyjno-informacyjnym, społecznym rozumianym jako dostępność dla różnorodnych grup odbiorców ze szczególnymi potrzebami, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do specyfikacji istotnych warunków wyboru oferty na realizację zadania stanowiącej załącznik nr 1 do regulaminu konkursu.

12. Oferent, w przypadku realizacji zadania skierowanego dla dzieci i młodzieży do 18 r.ż., zobowiązany jest do posiadania opracowanych standardów ochrony małoletnich.

13. Oferent, w przypadku realizacji zadania skierowanego dla dzieci i młodzieży do 18 r.ż., zobowiązany jest do skontrolowania wszystkich trenerów i opiekunów mających kontakt z dziećmi w Krajowym Rejestrze Karnym, a także w Rejestrze Sprawców Przepływów na Tle Seksualnym.

14. Oferent zobowiązany jest do przestrzegania zapisów ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1802 ze zm.) w szczególności art. 21 „Przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi pracodawcy lub inni organizatorzy w zakresie takiej działalności są obowiązani do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze”.

15. Ofertę należy sporządzić w języku polskim. Każda rubryka oferty musi być wypełniona. Jeśli pytanie nie dotyczy wnioskodawcy lub zadania przedstawionego w ofercie należy wpisać "nie dotyczy".

#### **V. Termin składania ofert:**

1. Oferty realizacji zadań objętych konkursem należy złożyć **w wersji elektronicznej za pomocą programu „WITKAC”** udostępnionego na stronie [www.witkac.pl](http://www.witkac.pl) do dnia **14.04.2025 r.**, do godz. **15:00**.

2. Wersję papierową ograniczoną do ostatniej strony oferty z podpisami osób reprezentujących organizację, zgodnie z zapisami w KRS lub innego rejestru lub ewidencji, należy przesłać w formie załącznika za pomocą programu Witkac.pl wraz z ofertą na realizację zadania publicznego, z zastrzeżeniem ust. 4 i 5.

3. Oferta złożona bez wymaganego załącznika, tj. „Ostatniej strony oferty” pozostaje bez rozparzenia, z zastrzeżeniem ust. 4.

4. Dopuszcza się złożenie oryginału „Ostatniej strony oferty” lub „Potwierdzenia złożenia oferty”, w terminie trwania konkursu, do Biura Obsługi Interesanta Starostwa Powiatowego w Łęborku lub przesłanie Poczta Polska (obowiązuje data wpływu do urzędu) do dnia i godziny składania ofert w konkursie. W tym przypadku oferta podlega ocenie.

5. Oferent, który podczas rozstrzygnięcia konkursu ofert otrzyma pozytywną decyzję o przyznaniu dotacji powinien dostarczyć niezwłocznie oryginał „Potwierdzenia złożenia oferty” do Referatu ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami Starostwa Powiatowego w Łęborku (pok. 105).

6. Oferty złożone w wersji papierowej nie będą rozpatrywane. Oferty należy składać wyłącznie za pomocą programu „Witkac.pl”.

7. Oferty należy składać na druku 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 (t.j. Dz.U. z 2018 r., poz. 2057).

8. Oferty złożone po terminie wyznaczonym w ogłoszeniu nie będą rozpatrywane.

9. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

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

1. Ustala się następujące zadania szczegółowe w obszarze promocji i organizacji wolontariatu:

1) przedstawienie propozycji zadań/działań sportowych o charakterze lokalnym lub ponadlokalnym, rozumianych jako:

- a) promocja Powiatu Lęborskiego poprzez realizację działań sportowych,
- b) prowadzenie działań wspierających rozwój wspólnot i lokalnej społeczności Powiatu Lęborskiego,
- c) działania promujące Powiat Lęborski poza jego granicami poprzez współzawodnictwo sportowe,
- d) współorganizacja działań o charakterze sportowo – rekreacyjnym, w szczególności dla dzieci i młodzieży,
- e) przedstawienie propozycji zadania do realizacji o charakterze otwartym – skierowanie oferty do mieszkańców Powiatu Lęborskiego.

2. W ramach konkursu nie będą wspierane zadania z zakresu szkoleń, treningów sportowych dla zawodników oraz zajęć rehabilitacyjnych dla osób z niepełnosprawnościami, realizowanych w formie zajęć stałych.

3. Katalog kosztów kwalifikowalnych w ramach udzielonej dotacji:

- zakup lub wykonanie materiałów promocyjnych i informacyjnych;
- wynagrodzenia kadry bezpośrednio zaangażowanej w realizację zadania;
- obsługa merytoryczna projektu (koordynator) w wysokości nieprzekraczającej 2% wartości otrzymanej dotacji;
- obsługa finansowo – księgowa projektu w wysokości nieprzekraczającej 2% wartości otrzymanej dotacji;
- koszty administracyjno-biurowe w wysokości nieprzekraczającej 5% wartości otrzymanej dotacji (np. telefon, koszty przesyłek pocztowych, papier, tusz, toner itp.);
- zakup materiałów i pomocy niezbędnych do realizacji działań wskazanych w ofercie;
- wynajem miejsca niezbędnego do realizacji zadania.

4. Rozpatrzenie ofert nastąpi w terminie do **15.05.2025 r.**

5. Skład i tryb pracy Komisji Konkursowej oraz kryteria stosowane przy wyborze oferty, określa regulamin Otwartego Konkursu Ofert znajdujący się w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Powiatu Lęborskiego, na tablicy ogłoszeń w budynku Starostwa Powiatowego w Lęborku, w Referacie ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami Starostwa Powiatowego w Lęborku oraz na platformie Witkac.pl.

6. Oferty, które spełnią warunki formalne oraz zostaną pozytywnie ocenione pod względem merytorycznym, zostaną przedstawione Zarządowi Powiatu Lęborskiego, celem podjęcia ostatecznej decyzji o wysokości udzielonego wsparcia.

7. Wyniki konkursu zostaną ogłoszone w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Powiatu Lęborskiego, na tablicy ogłoszeń w budynku Starostwa Powiatowego w Lęborku oraz na platformie Witkac.pl.

8. Przekazanie środków na realizację zadania, nastąpi na podstawie umowy zawartej pomiędzy Powiatem Lęborskim a podmiotem, którego oferta została wybrana w wyniku postępowania konkursowego.

9. Dotacja zostanie przekazana na rachunek oferenta w terminie wskazanym w umowie, a zadanie zostanie rozliczone na podstawie poziomu osiągniętych rezultatów oraz faktycznie poniesionych kosztów udokumentowanych dowodami księgowymi w sprawozdaniu końcowym.

10. Zarząd Powiatu Lęborskiego na podstawie art. 18a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie unieważni Otwarty Konkurs Ofert, jeżeli nie zostanie złożona żadna oferta lub jeżeli żadna oferta nie spełni wymogów zawartych w ogłoszeniu.

11. Środki finansowe w ramach realizowanego konkursu zostaną rozdzielone pomiędzy podmioty uprawnione, których oferty będą wyłonione w drodze konkursu. Możliwe jest: dofinansowanie więcej niż jednej oferty, dofinansowanie jednej oferty lub niedofinansowanie żadnej z ofert.

12. Do rozstrzygnięcia konkursu w sprawie wyboru oferty i udzieleniu dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.

13. W przypadku, gdy dotacja zostanie przyznana w mniejszej kwocie niż kwota wnioskowana, Oferent dokona aktualizacji kosztorysu oferty za pomocą programu Witkac.pl.

14. Brak dokonania zwrotu środków finansowych z poprzednich umów z danym oferentem skutkuje nierozpatrywaniem złożonej oferty w kolejnym konkursie, do momentu uregulowania zobowiązań wobec Powiatu Lęborskiego w ramach otrzymanej dotacji celowej w konkursie ofert.

15. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w tym przesunięcia zwiększające wartość poszczególnych pozycji kosztów działania oraz pomiędzy działaniami do 30% wartości zadania bez zawierania aneksu. Zwiększenia powyżej 30% wartości zadania wymagają zgody Zleceniodawcy i zawarcia aneksu do umowy.

16. Zmniejszenie pozycji danego kosztu nie jest traktowane jako przesunięcie.

17. Zleceniobiorca w trakcie realizacji zadania, za zgodą Zleceniodawcy, może dokonywać zmian w zakresie sposobu i terminu realizacji zadania, z zastrzeżeniem ust. 18.

18. Zleceniobiorca występuje z pisemnym wnioskiem do Zleceniodawcy o zgodę na dokonanie zmian realizacji zadania publicznego. Zmiany powyższe wymagają aneksu do umowy.

19. W okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego mającego bezpośredni wpływ na niewykonanie planu działań lub nieosiągnięcie rezultatów założonych w umowie, na podstawie której zlecono realizację zadania publicznego, nie skutkuje uznaniem dotacji na realizację zadania publicznego w tej części za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem, pobraną nienależnie lub w nadmiernej wysokości.

20. Wydatki poniesione na część realizacji zadania publicznego wraz z osiągniętymi rezultatami w okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego mającego bezpośredni wpływ na realizację zadania, o którym mowa w ust. 16 uznaje się za uzasadnione na sfinansowanie działań zrealizowanych w ramach zleconego zadania publicznego. Kwota niewykorzystana podlega zwrotowi do budżetu Powiatu Lęborskiego, zgodnie z warunkami umowy. Zleceniodawca po analizie dokumentacji przedstawionej przez Zleceniobiorcę do rozliczenia, kierując się zasadą proporcjonalności, ustali kwotę dotacji podlegającą zwrotowi.

#### **VII. Informacja o zrealizowanych przez organ administracji publicznej w roku bieżącym i w roku poprzednim zadaniach tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami.**

Powiat Lęborski przekazał na realizację zadań zleczanych organizacjom pozarządowym z zakresu promocji i organizacji wolontariatu w roku 2024 – 0 zł, w roku 2025 – 0 zł.

#### **VIII. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych**

1. W związku z realizacją obowiązku informacyjnego wynikającego z art. 13 RODO osoby będące oferentem i uczestniczące czynnie z oferentem w składaniu oferty na realizację zadania publicznego zobowiązane są do zapoznania się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych, która stanowi załącznik nr 1 do ogłoszenia.

2. W związku z realizacją obowiązku informacyjnego wynikającego z art. 14 RODO oferenci zobowiązani są do przedstawienia osobom, których dane osobowe zostały przekazane przez oferentów w dokumentacji konkursowej, klauzuli informacyjnej dotyczącej przetwarzania danych osobowych, która stanowi załącznik nr 2 do ogłoszenia.

Załącznik nr 1 do ogłoszenia Otwartego Konkursu Ofert dla organizacji pozarządowych i innych podmiotów realizujących zadania pożytku publicznego w zakresie promocji i organizacji wolontariatu wraz z udzieleniem wsparcia finansowego (dotacji z budżetu) w 2025 roku.

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych, o której mowa w art. 13 RODO<sup>1</sup>, dla osób, będących oferentem i uczestniczącymi czynnie z oferentem w składaniu oferty na realizację zadania publicznego pn. Wspieranie działań promocyjnych Powiatu Lęborskiego o charakterze lokalnym i ponadlokalnym.

|                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>TOŻSAMOŚĆ ADMINISTRATORA</b>                                                          | Administratorem danych osobowych Pani/Pana danych osobowych wskazanych w dokumentacji konkursowej jest Starosta Lęborski, mający siedzibę w Lęborku (84-300) przy ul. Czołgistów 5.                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>DANE KONTAKTOWE ADMINISTRATORA</b>                                                    | Z administratorem można się skontaktować pisemnie na adres jego siedziby. Kontakt do Starostwa Powiatowego w Lęborku: ul. Czołgistów 5, 84-300 Lębork tel.: (0-59) 8632 825, e-mail: sekretariat@starostwolebork.pl                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>DANE KONTAKTOWE INSPEKTORA OCHRONY DANYCH</b>                                         | Administrator – Starosta Lęborski – wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować poprzez email: sekretariat@starostwolebork.pl<br>Z Inspektorem Ochrony Danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.                                                                                                                                            |
| <b>CELE PRZETWARZANIA I PODSTAWA PRAWNA</b>                                              | Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO w celu związanym z przeprowadzeniem otwartego konkursu ofert na realizację w 2024 r. zadania publicznego pn. Wspieranie działań promocyjnych Powiatu Lęborskiego o charakterze lokalnym i ponadlokalnym. Konkurs jest organizowany na podstawie art. 11 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1491 ze zm.). |
| <b>INFORMACJA O DOWOLNOŚCI LUB OBOWIĄZKU PODANIA DANYCH</b>                              | Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak niezbędne w celu przeprowadzenia otwartego konkursu ofert, oceny ofert i wyboru podmiotu, z którym zostanie podpisana umowa.                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>ODBIORCY DANYCH</b>                                                                   | Pani/Pana dane osobowe zawarte w ofercie zostaną przekazane członkom Komisji konkursowej, która zostanie powołana przez Administratora w celu wyboru najkorzystniejszej oferty po upływie terminu składania ofert. Odbiorcą zawartych z ofercie Pani/Pana danych osobowych mogą być również podmioty, z którymi Starosta Lęborski zawarł umowy na korzystanie z udostępnianych przez nie systemów informatycznych w zakresie przekazywania lub archiwizacji danych.                   |
| <b>PRZEKAZANIE DANYCH OSOBOWYCH DO PAŃSTWA TRZECIEGO LUB ORGANIZACJI MIĘDZYNARODOWEJ</b> | Pani/Pana dane osobowe wskazane w dokumentacji konkursowej nie będą przekazane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH</b>                                                       | Pani/Pana dane osobowe wskazane w dokumentacji konkursowej będą przechowywane w formie papierowej oraz elektronicznej przez okres niezbędny do przeprowadzenia otwartego konkursu ofert, a następnie archiwizowane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>PRAWA PODMIOTÓW DANYCH</b>                                                            | Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści danych oraz prawo żądania ich sprostowania.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>PRAWO WNIESIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO</b>                                     | Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>ZAUTOMATYZOWANE PODEJMOWANIE DECYZJI I PROFILOWANIE DANYCH</b>                        | W trakcie przetwarzania Pani/Pana danych osobowych, wskazanych przez oferenta w dokumentacji konkursowej, nie będzie dochodziło do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania.                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

<sup>1</sup> 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/

Załącznik nr 2 do ogłoszenia Otwartego Konkursu Ofert dla organizacji pozarządowych i innych podmiotów realizujących zadania pożytku publicznego w zakresie promocji i organizacji wolontariatu wraz z udzieleniem wsparcia finansowego (dotacji z budżetu) w 2025 roku.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych, o której mowa w art. 14 RODO<sup>1</sup>, dla osób, których dane osobowe zostały przekazane przez oferenta w dokumentacji konkursowej w związku z organizacją otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego pn. Wspieranie działań promocyjnych Powiatu Lęborskiego o charakterze lokalnym i ponadlokalnym.</b></p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>TOŻSAMOŚĆ ADMINISTRATORA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Administratorem danych osobowych Pani/Pana danych osobowych wskazanych w dokumentacji konkursowej jest Starosta Lęborski, mający siedzibę w Lęborku (84-300) przy ul. Czołgistów 5.                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>DANE KONTAKTOWE ADMINISTRATORA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Z administratorem można się skontaktować pisemnie na adres jego siedziby. Kontakt do Starostwa Powiatowego w Lęborku: ul. Czołgistów 5, 84-300 Lębork tel.: (0-59) 8632 825, e-mail: sekretariat@starostwolebork.pl                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>DANE KONTAKTOWE INSPEKTORA OCHRONY DANYCH</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Administrator – Starosta Lęborski – wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować poprzez email: sekretariat@starostwolebork.pl<br>Z Inspektorem Ochrony Danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.                                                                                                                                            |
| <b>CELE PRZETWARZANIA I PODSTAWA PRAWNA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO w celu związanym z przeprowadzeniem otwartego konkursu ofert na realizację w 2024 r. zadania publicznego pn. Wspieranie działań promocyjnych Powiatu Lęborskiego o charakterze lokalnym i ponadlokalnym. Konkurs jest organizowany na podstawie art. 11 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1491 ze zm.). |
| <b>ŹRÓDŁO DANYCH</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak niezbędne w celu przeprowadzenia otwartego konkursu ofert, oceny ofert i wyboru podmiotu, z którym zostanie podpisana umowa.                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>ODBIORCY DANYCH</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Pani/Pana dane osobowe zawarte w ofercie zostaną przekazane członkom Komisji konkursowej, która zostanie powołana przez Administratora w celu wyboru najkorzystniejszej oferty po upływie terminu składania ofert. Odbiorcą zawartych z ofercie Pani/Pana danych osobowych mogą być również podmioty, z którymi Starosta Lęborski zawarł umowy na korzystanie z udostępnianych przez nie systemów informatycznych w zakresie przekazywania lub archiwizacji danych.                   |
| <b>PRZEKAZANIE DANYCH OSOBOWYCH DO PAŃSTWA TRZECIEGO LUB ORGANIZACJI MIĘDZYNARODOWEJ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Pani/Pana dane osobowe wskazane w dokumentacji konkursowej nie będą przekazane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Pani/Pana dane osobowe wskazane w dokumentacji konkursowej będą przechowywane w formie papierowej oraz elektronicznej przez okres niezbędny do przeprowadzenia otwartego konkursu ofert, a następnie archiwizowane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>PRAWA PODMIOTÓW DANYCH</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści danych oraz prawo żądania ich sprostowania.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>PRAWO WNIESIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>ZAUTOMATYZOWANE PODEJMOWANIE DECYZJI I PROFILOWANIE DANYCH</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | W trakcie przetwarzania Pani/Pana danych osobowych, wskazanych przez oferenta w dokumentacji konkursowej, nie będzie dochodziło do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania.                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

<sup>1</sup> 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 (Dz.Urz.UE.L 2016 Nr 119, str. 1)

## **REGULAMIN OTWARTEGO KONKURSU OFERT**

dla organizacji pozarządowych i innych uprawnionych podmiotów realizujących zadania pożytku publicznego w zakresie:

### **promocji i organizacji wolontariatu,**

wraz z udzieleniem wsparcia finansowego (dotacja z budżetu) w 2025 roku.

Na podstawie art.11 i art.13-15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1491 ze zm.) oraz uchwały Nr VII/36/2024 Rady Powiatu Lęborskiego z dnia 19.11.2024 r. w sprawie przyjęcia Programu współpracy z organizacjami pozarządowymi i innymi uprawnionymi podmiotami na 2025 rok ze zmianami tworzy się regulamin konkursu dla organizacji pozarządowych i innych podmiotów realizujących zadania pożytku publicznego w zakresie: promocji i organizacji wolontariatu.

#### **§ 1**

1. Konkurs ogłasza Zarząd Powiatu Lęborskiego poprzez umieszczenie informacji na tablicy informacyjnej w budynku Starostwa Powiatowego w Lęborku, na stronie internetowej Powiatu Lęborskiego, w Biuletynie Informacji Publicznej i na platformie Witkac.pl.
2. Ogłoszenie zostanie opublikowane z co najmniej 21-dniowym wyprzedzeniem.

#### **§ 2**

Do konkursu mogą przystąpić organizacje pozarządowe, podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. *o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie* oraz stowarzyszenia zwykle zgodnie z ustawą z dnia 7 kwietnia 1989 r. *Prawo o stowarzyszeniach*, zwane dalej „Oferentami”, które spełniają łącznie następujące warunki:

- 1) prowadzą działalność statutową w zakresie określonym ramami konkursu,
- 2) posiadają niezbędne zaplecze do realizacji określonego zadania,
- 3) gwarantują efektywność, jakość, terminowość i oszczędność środków publicznych przy wykonaniu zadania.

#### **§ 3**

1. Oferta składana przez podmioty powinna zawierać:
  - 1) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji,
  - 2) termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
  - 3) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
  - 4) informację o wcześniejszej działalności organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 składających ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne,
  - 5) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych, zapewniających wykonanie zadania publicznego oraz o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł,
  - 6) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.

**2. Podmioty przystępujące do konkursu zobowiązane są ponadto do złożenia :**

- 1) kopii aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji,
- 2) ostatniej strony oferty wraz z wymaganymi podpisami osób upoważnionych,
- 3) oświadczenia dotyczącego wymagań służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, które zostaną zapewnione w ramach realizacji zadania publicznego,
- 4) pełnomocnictwa do działania w imieniu organizacji – w przypadku, gdy ofertę podpisały osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie z wypisem z rejestru,
- 5) na etapie rozpatrywania oferty, oferent może zostać poproszony o inny dokument, stanowiący istotę w sprawie.

**§ 4**

1. Ofertę należy złożyć na formularzu, którego wzór zawiera 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 (t.j. Dz.U. z 2018 r., poz. 2057).
2. Oferty realizacji zadań objętych konkursem należy złożyć **w wersji elektronicznej za pomocą programu Witkac.pl**.
3. Oferty złożone w wersji papierowej nie będą rozpatrywane.
4. Oferent składając Ofertę poprzez program Witkac.pl winien „Ostatnią stronę oferty” przesłać w formie załącznika za pomocą programu Witkac.pl z podpisami osób reprezentujących organizację, zgodnie z zapisami w KRS lub innego rejestru lub ewidencji, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. Dopuszcza się złożenie oryginału „Ostatniej strony oferty” lub „Potwierdzenia złożenia oferty”, w terminie trwania konkursu, do Biura Obsługi Interesanta Starostwa Powiatowego w Lęborku lub przesłanie Poczta Polska (obowiązuje data wpływu do urzędu) do dnia i godziny składania ofert w konkursie. W tym przypadku oferta podlega ocenie.
6. Oferta złożona bez wymaganego załącznika, tj. „Ostatniej strony oferty” lub „Potwierdzenia złożenia oferty” pozostaje bez rozpatrzenia.
7. Oferta złożona za pomocą programu Witkac.pl, która nie zostanie zatwierdzona przez osoby do tego upoważnione, na podstawie załączonej do oferty lub przesłanej „Ostatniej strony oferty” lub „Potwierdzenia złożenia oferty” na adres Starostwa Powiatowego w Lęborku, nie będzie rozpatrywana.
8. Podpisy osób zatwierdzających „Ostatnią stronę oferty” lub „Potwierdzenie złożenia oferty” powinny być czytelne lub w przypadku parafy opatrzone pieczęcią osób podpisujących „Ostatnią stronę oferty” lub „Potwierdzenie złożenia oferty”. Podpisy nieidentyfikowalne powodują pozostawienie oferty bez rozpatrzenia.
9. Podmiot, który składa kilka ofert w ramach jednego zadania, powinien złożyć każdą ofertę na odrębnym formularzu za pomocą programu Witkac.pl i załączyć dla każdej z ofert „Ostatnią stronę oferty” lub „Potwierdzenie złożenia oferty” w programie Witkac.pl.
10. Oferent, który podczas rozstrzygnięcia konkursu ofert otrzyma pozytywną decyzję o przyznaniu dotacji powinien niezwłocznie dostarczyć oryginał „Potwierdzenia złożenia oferty” do Referatu ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami Starostwa Powiatowego w Lęborku (pok. 105).
11. Oferty złożone po upływie terminu składania ofert określonego przez Zarząd Powiatu Lęborskiego w ogłoszeniu o Otwartym Konkursie Ofert nie będą rozpatrywane.

12. **Oferent winien w swojej ofercie wykazać szczegółowo realizację działań promocyjnych rozpisaną na każdy miesiąc planowanego zadania.**

## §5

1. Oferty konkursowe o przyznanie dotacji na współfinansowanie projektów będą rozpatrywane i opiniowane przez Komisję Konkursową.
2. Skład i regulamin działania Komisji Konkursowych określa odrębna uchwała Zarządu Powiatu Lęborskiego.
3. Komisję Konkursową powołuje się każdorazowo przed przystąpieniem do procedury rozpatrywania ofert.
4. Komisje Konkursowe powoływane są odrębnie na każde zadanie.
5. Komisja podda złożone oferty szczegółowej analizie pod względem:
  - 1) spełnienia wymogów formalnych, zgodnie z załącznikiem nr 2 do Specyfikacji istotnych warunków wyboru oferty na realizację zadania stanowiącej załącznik nr 1 do regulaminu konkursu,
  - 2) zawartości merytorycznej, zgodnie z załącznikiem nr 3 do Specyfikacji istotnych warunków wyboru oferty na realizację zadania stanowiącej załącznik nr 1 do regulaminu konkursu.
6. Ocena możliwości realizacji zadania będzie dokonywana poprzez ocenę merytoryczną całości oferty.
7. Oferta spełniająca warunki ogłoszenia wpisuje się w realizację celów i zadań Powiatu.
8. Komisja w trakcie oceny ofert może prosić podmioty o dodatkowe informacje.
9. Dopuszcza się możliwość uzupełnienia oferty przez wnioskodawcę w zakresie wymogów formalnych (brak załączników do oferty). Nie dotyczy „Ostatniej strony oferty” lub „Potwierdzenia złożenia oferty”.
10. W przypadku możliwości uzupełnienia oferty strony porozumiewają się w tym zakresie elektronicznie za pomocą programu Witkac.pl.
11. Niespełnienie podanych zasad przyznawania dotacji, bądź warunków realizacji zadania powoduje odrzucenie oferty przez Komisję.
12. Tryb pracy Komisji Konkursowej obejmuje następujące etapy:
  - 1) opracowanie zbiorczej listy rankingowej ofert według maksymalnie przyznanej liczby punktów oraz przedstawienie propozycji wysokości dofinansowania ofert,
  - 2) wybranie potencjalnych oferentów wyróżnionych w drodze Otwartego Konkursu Ofert do realizacji zadania,
  - 3) przedstawienie protokołu z prac Komisji Zarządowi Powiatu Lęborskiego.
13. Komisja Konkursowa ulega rozwiązaniu w dniu rozstrzygnięcia konkursu.
14. Zarząd Powiatu Lęborskiego zapoznaje się z propozycją ofert przedstawioną przez Komisję Konkursową i podejmuje ostateczną decyzję w sprawie udzielenia bądź nie udzielenia dotacji, z uwzględnieniem ust. 15.
15. Otrzymanie podczas oceny merytorycznej oferty nie więcej niż 4 pkt za „prawidłowość kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania” może spowodować, że oferta nie uzyska dofinansowania zadania.
16. Podstawą do realizacji zadania będzie podpisana przez strony umowa.
17. Komunikat o zakończeniu konkursu zamieszcza się na stronie internetowej Powiatu Lęborskiego [www.powiat-lebork.com](http://www.powiat-lebork.com), w Biuletynie Informacji Publicznej <http://www.powiatleborski.bip.gov.pl> /zakładka: organizacje pozarządowe/, na tablicy ogłoszeń w budynku Starostwa Powiatowego w Lęborku oraz na platformie Witkac.pl.

18. Zarząd Powiatu Lęborskiego przekazuje pisemną informację o wynikach konkursu komisjom merytorycznym Rady Powiatu Lęborskiego.
19. Uczestnicy konkursu zostaną poinformowani pisemnie lub telefonicznie o jego wynikach niezwłocznie po jego rozstrzygnięciu.
20. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku podmiot składający ofertę może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub cofnąć swoją ofertę.
21. W przypadku otrzymania niższej dotacji niż wnioskowana kwota Oferent zobowiązany jest przedstawić zaktualizowaną kalkulację kosztów oferty. Zmiany kosztorysu dokonuje się za pomocą programu Witkac.pl.
22. W ramach Otwartego Konkursu Ofert może zostać wybranych kilka ofert realizacji tego samego zadania, jedna oferta lub żadna z ofert.
23. Umowy na realizację zadań publicznych zawierane będą wyłącznie z oferentami, których oferty zostały zaakceptowane w drodze Otwartego Konkursu Ofert przez Zarząd Powiatu Lęborskiego.
24. Wzór umowy jest zgodny z Rozporządzeniem 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 (t.j. Dz.U. z 2018 r., poz. 2057).
25. Od decyzji Zarządu Powiatu Lęborskiego nie przysługuje odwołanie.
26. Zarząd Powiatu Lęborskiego 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.
27. Zarząd Powiatu Lęborskiego na podstawie art. 18a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie unieważnia Otwarty Konkurs Ofert, jeżeli nie złożono żadnej oferty lub jeżeli żadna oferta nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu.
28. Podmiot dotowany po zakończeniu realizacji zadania zobowiązany jest do przedstawienia szczegółowego sprawozdania merytorycznego i finansowego z wykonania zadania w terminie i na warunkach wskazanych w umowie.
29. Złożone sprawozdanie musi być zgodne z Rozporządzeniem 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 (t.j. Dz.U. z 2018 r., poz. 2057).
30. Na etapie rozliczania zadania publicznego przez Powiat Lęborski oferent może zostać poproszony pisemnie o przedstawienie do wglądu oryginałów dokumentów księgowych z wydatkowania środków.
31. Oferenci, którzy otrzymali dotację w Otwartym Konkursie Ofert podlegają kontroli, w tym m.in. z zakresu realizacji zadania, masowości przedsięwzięcia (ilości uczestników). Kontrolę przeprowadza się w sytuacji, gdy przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
32. Decyzję o wyborze oferentów oraz ostatecznym zakresie przeprowadzenia kontroli podejmuje Zarząd Powiatu Lęborskiego.

## § 6

Do spraw nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają przepisy ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z dnia 24 kwietnia 2003r. (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1491 ze zm.).

**Załącznik nr 1 do Regulaminu Otwartego Konkursu Ofert**  
dla organizacji pozarządowych i innych podmiotów realizujących  
zadania pożytku publicznego w zakresie promocji i organizacji  
wolontariatu wraz z udzieleniem wsparcia finansowego (dotacji  
z budżetu) w 2025 roku.

**SPECYFIKACJA**  
**ISTOTNYCH WARUNKÓW WYBORU OFERTY NA REALIZACJĘ ZADANIA.**

Zadanie: Wspieranie działań promocyjnych Powiatu Lęborskiego o charakterze lokalnym i ponadlokalnym.

Całkowita kwota wsparcia finansowego wynosi **60.000 zł.**

Wsparcie finansowe- do 60% całkowitych kosztów realizacji zadania.

Termin realizacji zadania - od 15 maja do 15 grudnia 2025 r.

Konkurs obejmuje oferty do 7 miesięcy ich realizacji, jednak nie dłużej niż do 15 grudnia 2025r.

**1. Warunki niezbędne, jakie powinna spełniać oferta:**

- 1) ofertę należy składać na formularzu 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 (t.j. Dz.U. z 2018 r., poz. 2057),
- 2) do oferty należy załączyć oświadczenie dotyczące wymagań służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, które zostaną zapewnione w ramach realizacji zadania publicznego wg wzoru, który stanowi załącznik nr 1 do specyfikacji istotnych warunków wyboru oferty na realizację zadania stanowiącej załącznik nr 1 do regulaminu konkursu,
- 3) kompletność, zgodnie z art. 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, to jest:
  - a) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji,
  - b) termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
  - c) kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
  - d) informacja o wcześniejszej działalności organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 składających ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne,
  - e) informacja o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania publicznego oraz o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł,
  - f) deklaracja o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego,
- 4) rzetelność podanych danych w ofercie oraz spełnienie zasad uczciwej konkurencji,
- 5) powinna zawierać propozycję zadań/działania sportowych o charakterze lokalnym lub ponadlokalnym, rozumianych jako:
  - a) promocja Powiatu Lęborskiego poprzez realizację działań sportowych,
  - b) prowadzenie działań wspierających rozwój wspólnot i lokalnej społeczności Powiatu Lęborskiego,
  - c) działania promujące Powiat Lęborski poza jego granicami poprzez spółzawodnictwo sportowe,

- d) współorganizacja działań o charakterze sportowo – rekreacyjnym, w szczególności dla dzieci i młodzieży,
  - e) przedstawienie propozycji zadania do realizacji o charakterze otwartym – skierowanie oferty do mieszkańców Powiatu Łębskiego.
- 6) w okresie stanu zagrożenia epidemicznego, wszystkie planowane działania muszą być zgodne z aktualnymi obostrzeniami, ograniczeniami, zasadami i wytycznymi Rady Ministrów RP. Oferent zobowiązany jest zaproponować w planie działania alternatywny sposób realizacji zadania na wypadek zaostrożenia sytuacji epidemicznej (np. wykonanie części działań w formie on-line).
2. Warunki uzyskania dofinansowania realizacji zadania:
- 1) minimum 40 % kosztów całkowitych przedsięwzięcia pokrytych zostanie przez oferenta nakładami spoza dotacji Powiatu Łębskiego, w tym minimum 20% w formie wkładu finansowego,
  - 2) oferent zorganizuje różnorodne formy zadań/działan sportowych o charakterze lokalnym lub ponadlokalnym, mające na celu promocję zdrowego stylu życia, upowszechnianie sportu jako sposobu rekreacji oraz integrowanie mieszkańców Powiatu Łębskiego przez sport,
  - 3) zadanie realizowane przez podmiot dotowany powinno zostać zorganizowane w takim zakresie, aby w jak największym stopniu promować podczas jego realizacji Powiat Łębski,
  - 4) oferent zapewni wysoki poziom realizowanych zadań/działan sportowych, bezpieczeństwo ich uczestników i widzów, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 5) oferent ustali miejsce i czas zadań/działan sportowych z udziałem zaproszonych gości i społeczności lokalnej,
  - 6) oferent przedstawi w ofercie minimum 3 działania promocyjne, które realizowane będą podczas zadania publicznego,
  - 7) oferent uwzględni sposób upublicznienia wydarzenia, zadania, wraz z promocją podmiotów dofinansowujących zadanie.
3. Komisja Konkursowa dokonuje oceny oferty pod względem formalnym na podstawie karty oceny formalnej, której wzór stanowi załącznik nr 2 do Specyfikacji.
4. Komisja Konkursowa po zaopiniowaniu ofert spełniających wymogi formalne dokonuje ich oceny pod względem merytorycznym na podstawie karty oceny merytorycznej, której wzór stanowi załącznik nr 3 do Specyfikacji.
5. Ocena merytoryczna dokonywana jest w oparciu o:
- 1) Prawdopodobieństwo kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania - **od 0 pkt do 25 pkt,**
  - 2) Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne - **od 0 pkt do 7 pkt,**
  - 3) Planowany przez oferenta procentowy udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego w stosunku do wartości całego zadania – **od 0 pkt do 5 pkt,**
  - 4) Planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków - **od 0 pkt do 7 pkt,**
  - 5) Rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia dotychczas otrzymanych środków na realizację zadań publicznych z budżetu Powiatu Łębskiego, w tym dotychczasowe osiągnięcia Oferenta w realizacji zadań statutowych lub zleconych przez samorząd,

- współpraca z innymi podmiotami i instytucjami publicznymi (oferent przystępujący po raz pierwszy do konkursu otrzymuje podczas oceny 5 pkt) - **od 0 pkt do 5 pkt**,
- 6) Proponowane do realizacji minimum 3 działania promocyjne, które wykonane zostaną podczas realizacji zadania publicznego – **od 0 pkt do 5 pkt**,
- 7) Okres realizacji zadania punktowany **od 0 pkt do 6 pkt.**, tj.:
- a) planowana realizacja zadania do 2 m-cy - 1 pkt
  - b) planowana realizacja zadania od 3 do 7 m-cy - od 2 pkt do 6 pkt
  - c) oferty, których działania nie zostały rozpisane w poszczególnych miesiącach, a okres ich realizacji jest dłuższy niż 1 miesiąc otrzymają 1 pkt.
- 8) Zakres i sposób realizacji minimalnych wymagań służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami – **od 0 pkt do 3 pkt**.
6. Maksymalna ilość punktów jaką może uzyskać oferent w ramach Otwartego Konkursu Ofert wynosi 62.
7. Powiat Łębski nie udziela dotacji na zakup środka trwałego do realizacji zadania, którego koszt jednostkowy przekracza 400 zł brutto. Definicja środka trwałego w rozumieniu Otwartego Konkursu Ofert rozumiana jest jako: środek trwały zakupiony do realizacji zadania publicznego, który charakteryzuje się długim czasem użytkowania (powyżej 1 roku), postacią rzeczową oraz jest zdalny do użytku i używany w okresie realizacji zadania i później przez społeczność Powiatu Łębskiego.
8. Powiat Łębski nie udziela dotacji na zakup artykułów spożywczych/cateringów do realizacji zadania, wyjątkiem jest organizacja wydarzenia podsumowującego zadanie, na które mogą być zakupione artykuły spożywcze/catering. Wartość zakupu art. spożywczych/cateringów ze środków z dotacji do 10% wysokości przekazanej dotacji.
9. Powiat Łębski nie udziela dotacji celowej związanej z kosztami przejazdów, w tym zakupu paliwa.
10. Ostateczną decyzję o wysokości przyznania kwot na realizację zadań publicznych podejmuje Zarząd Powiatu Łębskiego.
11. W przypadku, gdy suma współfinansowania zgłoszonych ofert przekracza wysokość środków przeznaczonych na wsparcie zadania organizator konkursu zastrzega sobie możliwość proporcjonalnego zmniejszenia wielkości współfinansowania stosownie do posiadanych środków.
12. W przypadku zaistnienia konieczności zmniejszenia kwoty dotacji w stosunku do wnioskowanej przez oferentów, nie będą oni związani z ofertą.
13. Oferta, która uzyska największą liczbę punktów uznana będzie za najkorzystniejszą.
14. Jeżeli po wyborze najkorzystniejszej oferty pozostaną niewykorzystane środki zarezerwowane na realizację zadania, zlecniodawca może wybrać następną ofertę w kolejności liczby uzyskanych punktów.
15. Otrzymanie podczas oceny merytorycznej oferty nie więcej niż 4 pkt za „prawidłowość kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania” może spowodować, że oferta nie uzyska dofinansowania zadania.
16. Zlecniodawca zastrzega sobie prawo, o ile okaże się, że wszystkie złożone oferty spełniają określone w Specyfikacji wymogi, podziału kwoty dotacji w taki sposób, by współfinansowanie otrzymały oferty, które otrzymały powyżej 10 punktów, o ile oferent zaakceptuje zaproponowaną kwotę.
17. W przypadku propozycji zmniejszenia kwoty dotacji przez Powiat Łębski oferent ma prawo negocjować zmniejszenie wielkości oferowanego zadania, a tym samym zmniejszyć deklarowany wkład własny finansowy i pozafinansowy lub zrezygnować z dotacji, oświadczając o tym pisemnie.

18. Podmiot w okresie realizacji zadania, zobowiązany jest do zamieszczania w swoich materiałach informacyjnych zapisu o dofinansowaniu zadania przez Powiat Łębski.

**Oświadczenie dotyczące wymagań służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, które zostaną zapewnione w ramach realizacji zadania publicznego**

Nazwa zadania publicznego: .....

Jako Zleceniobiorca zobowiązuję się, iż w ramach realizacji zadania publicznego spełnione zostaną następujące wymagania służące zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami tj.:

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |     |     |             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|-------------|
| <b>Cz. I – zakres minimalnych wymagań służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami określonych w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami</b><br><i>(proszę wstawić znak X w odpowiednim polu tak, nie lub nie dotyczy)</i> |     |     |             |
| 1. W zakresie dostępności architektonicznej budynku lub jego części, w której będzie realizowane zadanie:                                                                                                                                                                                                     | Tak | Nie | Nie dotyczy |
| a. zapewnienie wolnych od barier poziomych i pionowych przestrzeni komunikacyjnych budynków                                                                                                                                                                                                                   |     |     |             |
| b. instalacja urządzeń lub zastosowanie środków technicznych i rozwiązań architektonicznych w budynku, które umożliwiają dostęp do wszystkich pomieszczeń, z wyłączeniem pomieszczeń technicznych                                                                                                             |     |     |             |
| c. zapewnienie informacji na temat rozkładu pomieszczeń w budynku, co najmniej w sposób wizualny i dotykowy lub głosowy                                                                                                                                                                                       |     |     |             |
| d. zapewnienie wstępu do budynku osobie korzystającej z psa asystującego, o którym mowa w art. 2 pkt 11 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2024 r. poz. 44 ze zm.),                                                  |     |     |             |
| e. zapewnienie osobom ze szczególnymi potrzebami możliwości ewakuacji lub ich uratowania w inny sposób                                                                                                                                                                                                        |     |     |             |

|               |  |  |  |
|---------------|--|--|--|
| f. inne ..... |  |  |  |
| .....         |  |  |  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |     |     |             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|-------------|
| 2. W zakresie dostępności cyfrowej:                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Tak | Nie | Nie dotyczy |
| a. zapewnione zostaną wymagania określone w ustawie z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych                                                                                                                                                          |     |     |             |
| b. inne .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |     |     |             |
| .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |     |     |             |
| 3. W zakresie dostępności informacyjno- komunikacyjnej:                                                                                                                                                                                                                                                                       | Tak | Nie | Nie dotyczy |
| a. obsługa z wykorzystaniem środków wspierających komunikowanie się, o których mowa w art. 3 pkt 5 ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się (Dz. U. z 2023 r. poz. 20), lub przez wykorzystanie zdalnego dostępu online do usługi tłumacza przez strony internetowe i aplikacje |     |     |             |
| c. instalacja urządzeń lub innych środków technicznych do obsługi osób słabosłyszących, w szczególności pętli indukcyjnych, systemów FM lub urządzeń opartych o inne technologie, których celem jest wspomaganie słyszenia                                                                                                    |     |     |             |
| d. zapewnienie na stronie internetowej danego podmiotu informacji o zakresie realizowanego zadania publicznego – w postaci elektronicznego pliku zawierającego tekst odczytywalny maszynowo, nagrania treści w polskim języku migowym oraz informacji w tekście łatwym do czytania                                            |     |     |             |
| d. zapewnienie, na wniosek osoby ze szczególnymi potrzebami, komunikacji w formie określonej w tym wniosku                                                                                                                                                                                                                    |     |     |             |
| a. inne .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |     |     |             |
| .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |     |     |             |

**Uzasadnienie braku możliwości zapewnienia ze względów technicznych lub prawnych minimalnych wymagań określonych w cz. I**

[należy wskazać uzasadnienie w przypadku jeśli w cz. I choć raz zaznaczono odpowiedź NIE]

.....  
.....

**Cz. II – w uzasadnionych przypadkach braku możliwości zapewnienia ze względów technicznych lub prawnych minimalnych wymagań określonych w cz. I w pkt 1 i 3 zapewniony zostanie dostęp alternatywny (zgodnie z art. 7 ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami) w formie:**

[proszę wstawić znak X w odpowiednim polu tak lub nie oraz krótko opisać sposób zapewnienia alternatywnego dostępu w czasie zadania]

|                                                                        |     |     |
|------------------------------------------------------------------------|-----|-----|
| a. zapewnienie osobie ze szczególnymi potrzebami wsparcia innej osoby: | Tak | Nie |
|                                                                        |     |     |

*[proszę opisać zapewnienie ww. dostępu alternatywnego np. zaangażowanie wolontariuszy/pracowników do wsparcia uczestników ze szczególnymi potrzebami, wskazanie ile osób wsparcia będzie przypadać na ilu uczestników, na czym wsparcie będzie polegać – pomoc w przemieszczaniu się, tłumaczeniu etc.]*

.....  
.....

|                                                                                                                         |     |     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|
| b. zapewnienie wsparcia technicznego osobie ze szczególnymi potrzebami, w tym z wykorzystaniem nowoczesnych technologii | Tak | Nie |
|                                                                                                                         |     |     |

*[proszę opisać zapewnienie ww. dostępu alternatywnego np. udostępnienie osobom ze szczególnymi potrzebami narzędzi do odczytania plików, w przypadku jeśli osoby ze szczególnymi potrzebami nie mogą osobiście uczestniczyć w zadaniu zapewniony jest dostęp online, nagrania etc.]*

.....  
.....

|                                                                                                                                                                  |     |     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|
| c. wprowadzenie takiej organizacji podmiotu publicznego, która umożliwi realizację potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami, w niezbędnym zakresie dla tych osób. | Tak | Nie |
|                                                                                                                                                                  |     |     |

[proszę opisać zapewnienie ww. dostępu alternatywnego np. umożliwienie osobom posiadającym problem z poruszaniem spotkania w innym dostępnym miejscu – poza siedzibą albo na parterze budynku]

.....  
.....

d. inne (jeśli tak, to proszę opisać jakie)

Tak

Nie

[proszę opisać działanie]

.....  
.....

.....  
[czytelne podpisy osób upoważnionych do reprezentowania Zleceniobiorcy]

### KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY

| OGÓLNE DANE DOTYCZĄCE OFERTY |  |
|------------------------------|--|
| 1. Nazwa zadania publicznego |  |
| 2. Nazwa organizacji         |  |
| 3. Tytuł oferty/zadania      |  |

#### KRYTERIA FORMALNE I MOŻLIWOŚĆ REALIZACJI ZADANIA

| OFERTA SPEŁNIA WYMOGI FORMALNE JEŻELI:                                    | TAK/NIE* |
|---------------------------------------------------------------------------|----------|
| 1. Oferent złożył ofertę w terminie wyznaczonym w ogłoszeniu o konkursie. |          |
| 2. Oferta zawiera wymagane załączniki.                                    |          |
| 3. Oferta złożona w sposób określony w ogłoszeniu.                        |          |
| 4. Oferta złożona na właściwym formularzu.                                |          |
| 5. Oferta złożona przez podmiot uprawniony.                               |          |
| 6. Oferta złożona na zadanie zgodne z ogłoszonym konkursem.               |          |
| 7. Oferta jest podpisana przez osoby do tego uprawnione.                  |          |
| 8. Oferent posiada niezbędne środki i osoby do realizacji zadania         |          |

\*wpisać we właściwą rubrykę

| Uwagi dotyczące oceny formalnej oferty                                                                       |                                                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
|                                                                                                              |                                                     |
| <b>Podpisy członków Komisji Konkursowej oceniających ofertę:</b>                                             |                                                     |
| 1. ....<br>(imię i nazwisko)                                                                                 | .....<br>(podpis)                                   |
| 2. ....<br>(imię i nazwisko)                                                                                 | .....<br>(podpis)                                   |
| 3. ....<br>(imię i nazwisko)                                                                                 | .....<br>(podpis)                                   |
| 4. ....<br>(imię i nazwisko)                                                                                 | .....<br>(podpis)                                   |
| 5. ....<br>(imię i nazwisko)                                                                                 | .....<br>(podpis)                                   |
| 6. ....<br>(imię i nazwisko)                                                                                 | .....<br>(podpis)                                   |
| Oferta spełnia wymogi formalne/nie spełnia wymogów formalnych** i podlega/nie podlega** ocenie merytorycznej | .....<br>(czytelny podpis przewodniczącego komisji) |

\*\* niepotrzebne skreślić

## KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

Nazwa zadania określonego w konkursie:

Nazwa organizacji:

Tytuł oferty/zadania

| L<br>p        | Kryteria oceny merytorycznej oferty                                                                                                                                                                                                                                                                             | Skala<br>punktacji    | Ilość przyznanych punktów przez Komisję Konkursową |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    | Suma<br>punktów |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|----------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|-----------------|
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                       | 0                                                  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25              |
| 1             | Prawidłowość kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania.                                                                                                                                                                                                    | od 0 pkt<br>do 25 pkt |                                                    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |                 |
| 2             | Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne.                                                                                                                                                                                     | od 0 pkt<br>do 7 pkt  |                                                    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |                 |
| 3             | Planowany przez oferenta procentowy udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego w stosunku do wartości całego zadania.                                                                                                                       | od 0 pkt<br>do 5 pkt  |                                                    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |                 |
| 4             | Planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków.                                                                                                                                                                                                   | od 0 pkt<br>do 7 pkt  |                                                    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |                 |
| 5             | Rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia dotychczas otrzymanych środków na realizację zadań publicznych z budżetu Powiatu Lęborskiego, w tym dotychczasowe osiągnięcia Oferenta w realizacji zadań statutowych lub zleconych przez samorząd, współpraca z innymi podmiotami i instytucjami publicznymi. | od 0 pkt<br>do 5 pkt  |                                                    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |                 |
| 6             | Proponowane do realizacji minimum 3 działania promocyjne, które wykonane zostaną podczas realizacji zadania publicznego                                                                                                                                                                                         | od 0 pkt<br>do 4 pkt  |                                                    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |                 |
| 7             | Planowany okres realizacji zadania                                                                                                                                                                                                                                                                              | od 0 pkt<br>do 6 pkt  |                                                    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |                 |
| 8             | Zakres i sposób realizacji minimalnych wymagań służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.                                                                                                                                                                                             | od 0 pkt<br>do 3 pkt  |                                                    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |                 |
| <b>RAZEM:</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                       |                                                    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |                 |