

**UCHWAŁA NR 78/2024**  
**ZARZĄDU POWIATU LĘBORSKIEGO**

z dnia 4 grudnia 2024 r.

**w sprawie ogłoszenia Otwartego Konkursu Ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego  
w zakresie nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania w 2025 roku**

Na podstawie art. 32 ust. 1, w związku z art. 4 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 107), art. 4 ust. 1 pkt 14, 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) 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

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

**§ 1.** Zarząd Powiatu Lęborskiego ogłasza Otwarty Konkurs Ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego w zakresie nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania 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 Krefta

**Zarząd Powiatu Lęborskiego ogłasza Otwarty Konkurs Ofert  
na realizację w 2025 roku zadań publicznych  
z zakresu nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania**

**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);

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.

**I. Rodzaj zadania:** Aktywizacja w zakresie uczestnictwa w życiu społecznym, procesie edukacyjnym, przygotowania do przyszłej kariery zawodowej i zapobiegania wykluczeniu społecznemu.

**II. Wysokość środków publicznych:**

Wysokość środków publicznych na realizację zadań z zakresu nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania w 2025 r. **wynosi 5.000 zł.**

Współfinansowanie w postaci dotacji z budżetu Powiatu Lęborskiego w wysokości łącznej do 80% całkowitego kosztu ww. zadania.

**III. Termin realizacji zadań:**

Realizacja zadań nastąpi w okresie od marca do grudnia 2025 r.

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

1. Określa specyfikacja dostępna w Wydziale Edukacji i Spraw Społecznych 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. Zadanie powinno być zrealizowane w taki sposób, aby w maksymalnym stopniu beneficjentami działań byli mieszkańcy Powiatu Lęborskiego.

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

4. 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.

5. Nieosiągnięcie rezultatów w wymiarze określonym w ust. 4, bądź w umowie, stanowić będzie podstawę do zwrotu środków.

6. 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).

7. 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 których mowa w art. 6 ustawy wymienionej w ust. 6, powinna uwzględnić zapewnienie takim osobom dostępu alternatywnego, wskazanego w art. 7 ustawy wymienionej w ust. 6.

8. W sekcji VI oferty – „inne działania mogące mieć znaczenie przy ocenie oferty(...)” należy przedstawić informacje o podejmowanych działaniach 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.

## **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 **10.01.2025** 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 Lęborku 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 Wydziału Edukacji i Spraw Społecznych Starostwa Powiatowego w Lęborku (pok. 130).

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

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.

10. Zarząd Powiatu Lęborskiego zastrzega sobie prawo unieważnienia Otwartego Konkursu Ofert w zakresie rodzaju zadania z podaniem przyczyny.

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

1. Ustala się następujące zadania szczegółowe w obszarze nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania:

- oferent zaplanuje działania zachęcające mieszkańców Powiatu Lęborskiego do tworzenia własnych projektów, które pobudzą ich w aktywizacji edukacyjnej oraz społecznej,
- działania oferenta dążyć będą w kierunku zapewniającym podnoszenie poziomu wiedzy, realizacji ambicji organizatorskich, rozwoju intelektualnego, umiejętności korzystania z technologii informatycznej itp.
- oferent podczas realizacji zadania uwzględni wiek odbiorców i dostosuje rodzaj prowadzonych zajęć do możliwości odbiorcy,
- oferent zapewni do realizacji zadania niezbędne materiały do pracy w grupie lub do pracy indywidualnej oraz udostępni pomieszczenie, jeżeli zajdzie taka potrzeba przy realizacji zadania,
- uwzględni sposób upublicznienia wydarzenia, imprezy, zadania, wraz z promocją podmiotów dofinansowujących zadanie,
- zaproponuje zadania w zakresie inicjowania, rozwoju i wspierania młodzieży i osób starszych z terenu Powiatu Lęborskiego,
- realizacja zadania o charakterze ponadgminnym; oferty z propozycją zadań gminnych nie podlegają dofinansowaniu,
- przedstawienie propozycji zadania do realizacji o charakterze otwartym – skierowanie oferty do mieszkańców Powiatu Lęborskiego.

2. Rozpatrzenie ofert nastąpi w terminie do **28.02.2025 r.**

3. Skład i tryb pracy Komisji Konkursowej oraz kryteria stosowane przy wyborze oferty, określa Regulamin Otwartego Konkursu znajdujący się w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Powiatu Lęborskiego, na tablicy ogłoszeń w budynku Starostwa Powiatowego w Lęborku, w Wydziale Edukacji i Spraw Społecznych Starostwa Powiatowego w Lęborku oraz na platformie Witkac.pl.

4. 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.

5. 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.

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

7. 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.

8. Zarząd Powiatu Lęborskiego pozostawia bez rozpatrzenia Otwarty Konkurs Ofert, jeżeli nie złożono żadnej oferty lub jeżeli żadna oferta nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu.

9. 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.

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

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

12. 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.

13. Zleceniobiorca bez zgody Zleceniodawcy może przesunąć do 10 % środków zaplanowanych na realizację danego zadania. W przypadku przesunięć powyżej 10 % środków zaplanowanych na realizację danego zadania wymagana jest zgoda Zleceniodawcy.

14. Zleceniobiorca w trakcie realizacji zadania, za zgodą Zleceniodawcy, może dokonywać zmian w zakresie sposobu i terminu realizacji zadania.

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

16. 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.

17. 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 nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania w 2023 r. – 0 zł, w roku 2024 – 4.000 zł.

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

W związku z realizacją obowiązku informacyjnego wynikającego z art. 13 RODO<sup>#</sup> 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.

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.

**Załącznik nr 1** – Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych, o której mowa w art. 13 RODO, dla osób, będących oferentem i uczestniczących czynnie z oferentem w składaniu oferty na realizację zadania publicznego pn. Aktywizacja w zakresie uczestnictwa w życiu społecznym, procesie edukacyjnym, przygotowania do przyszłej kariery zawodowej i zapobiegania wykluczeniu społecznemu.

**Załącznik nr 2** - Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych, o której mowa w art. 14 RODO, dla osób, których dane osobowe zostały przekazane przez oferenta w dokumentacji konkursowej w związku z organizacją Otwartego Konkursu Ofert na realizację zadania publicznego pn. Aktywizacja w zakresie uczestnictwa w życiu społecznym, procesie edukacyjnym, przygotowania do przyszłej kariery zawodowej i zapobiegania wykluczeniu społecznemu.

**REGULAMIN OTWARTEGO KONKURSU OFERT**  
dla organizacji pozarządowych i innych uprawnionych podmiotów  
realizujących zadania pożytku publicznego w zakresie:

**nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania,**

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) oraz uchwały Nr VII/36/2024 Rady Powiatu Łębskiego z dnia 19.11.2024 r. w sprawie przyjęcia Programu współpracy z organizacjami pozarządowymi i innymi uprawnionymi podmiotami na 2025 rok tworzy się regulamin konkursu dla organizacji pozarządowych i innych podmiotów realizujących zadania pożytku publicznego w zakresie: nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania.

**§ 1**

1.Konkurs ogłasza Zarząd Powiatu Łębskiego poprzez umieszczenie informacji na tablicy informacyjnej w budynku Starostwa Powiatowego w Łęborku, na stronie internetowej Powiatu Łębskiego, 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 oraz inne uprawnione podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 oraz art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, 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) pełnomocnictwa do działania w imieniu organizacji – w przypadku, gdy ofertę podpisały osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie z wypisem z rejestru,
- 4) 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”**.
3. Oferty złożone w wersji papierowej nie będą rozpatrywane.
4. Oferent składając Ofertę poprzez program „WITKAC” 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 „Potwierdzenie złożenia oferty” pozostaje bez rozpatrzenia.
7. Oferta złożona za pomocą programu „WITKAC”, 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” 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 Wydziału Edukacji i Spraw Społecznych Starostwa Powiatowego w Lęborku (pok. 130).
11. Oferty złożone po upływie terminu składania ofert określonego przez Zarząd Powiatu Lęborskiego w ogłoszeniu o Otwartym Konkursie Ofert nie będą rozpatrywane.

**§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 1 do Specyfikacji istotnych warunków wyboru oferty na realizację zadania stanowiącej załącznik nr 1 do regulaminu konkursu,
  - 2) zawartości merytorycznej, zgodnie z załącznikiem nr 2 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.
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 wyłonionych w drodze Otwartego Konkursu 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.
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 zastrzega sobie prawo unieważnienia Otwartego Konkursu Ofert w zakresie rodzaju zadania z podaniem przyczyny.
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. 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).

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

**Zadanie: Aktywizacja w zakresie uczestnictwa w życiu społecznym, procesie edukacyjnym, przygotowania do przyszłej kariery zawodowej i zapobiegania wykluczeniu społecznemu.**

**Termin realizacji zadania- marzec-grudzień 2025 r.**

**Wsparcie finansowe- do 80% całkowitych kosztów realizacji zadania.**

**Całkowita kwota wsparcia finansowego wynosi 5.000 zł.**

**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) 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,
- 3) rzetelność podanych danych w ofercie oraz spełnienie zasad uczciwej konkurencji,
- 4) powinna zawierać propozycję zadań w zakresie inicjowania, rozwoju i wspierania młodzieży i osób starszych z terenu Powiatu Łębskiego,
- 5) otwartość zadania – skierowanie oferty do mieszkańców powiatu łębskiego, do młodzieży i osób starszych,
- 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 zaostrzenia sytuacji epidemicznej (np. wykonanie części działań w formie on-line).

**2. Warunki uzyskania dofinansowania realizacji zadania :**

- 1) minimum 20 % kosztów całkowitych przedsięwzięcia pokrytych zostanie przez oferenta nakładami spoza dotacji Powiatu Łębskiego, w tym minimum 10% w formie wkładu finansowego,
- 2) oferent zaplanuje działania zachęcające mieszkańców Powiatu Łębskiego do tworzenia własnych projektów, które pobudzą ich w aktywizacji edukacyjnej oraz społecznej,

- 3) działania oferenta dążyć będą w kierunku zapewniającym podnoszenie poziomu wiedzy, realizacji ambicji organizatorskich, rozwoju intelektualnego, umiejętności korzystania z technologii informatycznej itp.
- 4) oferent podczas realizacji zadania uwzględni wiek odbiorców i dostosuje rodzaj prowadzonych zajęć do możliwości odbiorcy,
- 5) oferent zapewni do realizacji zadania niezbędne materiały do pracy w grupie lub do pracy indywidualnej oraz udostępni pomieszczenie, jeżeli zajdzie taka potrzeba przy realizacji zadania,
- 6) uwzględni sposób upublicznienia wydarzenia, imprezy, 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 1 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 2 do specyfikacji.
5. Ocena merytoryczna dokonywana jest w oparciu o:
  - 1) Prawdliwość kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania - **od 0 pkt do 21 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 Lęborskiego, w tym dotychczasowe osiągnięcia Oferenta w realizacji zadań statutowych lub zleconych przez samorząd, współpraca z innymi podmiotami i instytucjami publicznymi- **od 0 pkt do 5 pkt,**
  - 6) 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 48.
7. Powiat Lęborski 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 Lęborskiego.
8. Powiat Lęborski nie udziela dotacji na zakup artykułów spożywczych/catering do realizacji zadania, wyjątkiem jest organizacja wydarzenia podsumowującego zadanie, na które mogą być zakupione artykuły spożywcze/catering. Wartość zakupu art. spożywczych/catering ze środków z dotacji do 10% wysokości przekazanej dotacji.
9. Ostateczną decyzję o wysokości przyznania kwot na realizację zadań publicznych podejmuje Zarząd Powiatu Lęborskiego.
10. 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.
11. W przypadku zaistnienia konieczności zmniejszenia kwoty dotacji w stosunku do wnioskowanej przez oferentów, nie będą oni związani z ofertą.
12. Oferta, która uzyska największą liczbę punktów uznana będzie za najkorzystniejszą.

13. Jeżeli po wyborze najkorzystniejszej oferty pozostaną niewykorzystane środki zarezerwowane na realizację zadania, zlecniodawca może wybrać następną ofertę w kolejności liczby uzyskanych punktów.
14. 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.
15. 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.
16. W przypadku propozycji zmniejszenia kwoty dotacji przez Powiat Lęborski oferent ma prawo negocjować zmniejszenie wielkości oferowanego zadania, z zastrzeżeniem, iż procentowy udział dotacji oraz wkładu własnego przedstawiony przy rozpatrywaniu oferty nie może ulec zmniejszeniu.
17. Podmiot w okresie realizacji zadania, zobowiązany jest do zamieszczania w swoich materiałach informacyjnych zapisu o finansowaniu lub dofinansowaniu zadania przez Powiat Lęborski.

## 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<br>wymogów formalnych** i podlega/nie<br>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 p                                    | Kryteria oceny merytorycznej oferty                                                                                                                                                                                                                                                                             | Skala punktacji    | Ilość przyznanych punktów przez Komisję Konkursową |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    | Suma punktów |    |
|                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                    | 0                                                  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |              | 21 |
| 1                                      | Prawidłowość kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania.                                                                                                                                                                                                    | od 0 pkt do 21 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 oferenta 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 Lęborskiego, w tym dotychczasowe osiągnięcia Oferenta w realizacji zadań statutowych lub zleconych przez samorząd, współpraca z innymi podmiotami i instytucjami publicznymi. | od 0 pkt do 5 pkt  |                                                    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |              |    |
| 6                                      | Zakres i sposób realizacji minimalnych wymagań służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.                                                                                                                                                                                             | od 0 pkt do 3 pkt  |                                                    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |              |    |
| RAZEM:                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                    |                                                    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |              |    |

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych, o której mowa w art. 13 RODO<sup>1</sup>, dla osób, będących oferentem i uczestniczących czynnie z oferentem w składaniu oferty na realizację zadania publicznego pn. Aktywizacja w zakresie uczestnictwa w życiu społecznym, procesie edukacyjnym, przygotowania do przyszłej kariery zawodowej i zapobiegania wykluczeniu społecznemu.

|                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>TOŻSAMOŚĆ ADMINISTRATORA</b>                                                          | Administratorem danych osobowych Pani/Pana danych osobowych wskazanych w dokumentacji konkursowej jest Starosta Łęborski, mający siedzibę w Łęborku (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 Łęborku: ul. Czołgistów 5, 84-300 Łębork tel.: (0-59) 8632 825, e-mail: sekretariat@starostwoleborg.pl                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>DANE KONTAKTOWE INSPEKTORA OCHRONY DANYCH</b>                                         | Administrator – Starosta Łęborski – wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować poprzez email: sekretariat@starostwoleborg.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. Aktywizacja w zakresie uczestnictwa w życiu społecznym, procesie edukacyjnym, przygotowania do przyszłej kariery zawodowej i zapobiegania wykluczeniu społecznemu. Konkurs jest organizowany na podstawie art. 11 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. <i>o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie</i> (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1491). |
| <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 Łęborski 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/

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. Aktywizacja w zakresie uczestnictwa w życiu społecznym, procesie edukacyjnym, przygotowania do przyszłej kariery zawodowej i zapobiegania wykluczeniu społecznemu.

|                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <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@starostwoleborg.pl                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>DANE KONTAKTOWE INSPEKTORA OCHRONY DANYCH</b>                                         | Administrator – Starosta Lęborski – wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować poprzez email: sekretariat@starostwoleborg.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. Aktywizacja w zakresie uczestnictwa w życiu społecznym, procesie edukacyjnym, przygotowania do przyszłej kariery zawodowej i zapobiegania wykluczeniu społecznemu. Konkurs jest organizowany na podstawie art. 11 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. <i>o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie</i> (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1491). |
| <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.Ur.z.UE.L 2016 Nr 119, str. 1)