

ZARZĄD POWIATU LUBAŃSKIEGO

ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego pn. „**Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz mediacji i edukacji prawnej na terenie Powiatu Lubańskiego w roku 2027**”.

I. Rodzaj zadania

„Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz mediacji i edukacji prawnej na terenie Powiatu Lubańskiego w roku 2027”.

1. Celem konkursu jest powierzenie realizacji zadania publicznego polegającego na prowadzeniu w 2027 r. jednego punktu, w którym świadczona będzie nieodpłatna pomoc prawna i nieodpłatne poradnictwo obywatelskie, obejmującego również mediację oraz edukację prawną na terenie Powiatu Lubańskiego, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz.U. z 2026 r. poz. 44), zwanej dalej ustawą.
2. Punkt nieodpłatnej pomocy prawnej i nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego będzie realizował zadanie w następujących lokalizacjach:

Lokalizacja punktu	Dzień i godziny	Rodzaj punktu	Zakres zadania zgodnie z ustawą o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej
Urząd Miejski w Olszynie, ul. Wolności 20, 59-830 Olszyna	• poniedziałek w godz. 9:00–13:00;	Nieodpłatna pomoc prawna, nieodpłatne poradnictwo obywatelskie oraz edukacja prawna świadczona w każdej lokalizacji punktu	Nieodpłatna pomoc prawna obejmuje: 1) poinformowanie osoby fizycznej, zwanej dalej „osobą uprawnioną”, o obowiązującym stanie prawnym oraz przysługujących jej uprawnieniach lub spoczywających na niej obowiązkach, w tym w związku z toczącym się postępowaniem przygotowawczym, administracyjnym, sądowym lub sądownoadministracyjnym 2) wskazanie osobie uprawnionej sposobu rozwiązania jej problemu prawnego 3) sporządzenie projektu pisma w sprawach, o których mowa w pkt 1) i 2),
Urząd Gminy Lubań, ul. Dąbrowskiego 18, 59-800 Lubań	• wtorek w godz. 9:00–13:00;		
Urząd Miejski w Leśnej, Rynek 19, 59-820 Leśna	• środa w godz. 9:00–13:00 • piątek w godz. 10:00–14:00;		
Urząd Miejski w Świeradowie-Zdroju, ul. 11 Listopada 35, 59-850 Świeradów-Zdrój –	• czwartek w godz. 9:00–13:00.		

			z wyłączeniem pism procesowych w toczącym się postępowaniu przygotowawczym lub sądowym i pism w toczącym się postępowaniu sądowoadministracyjnym 4) sporządzenie projektu pisma o zwolnienie od kosztów sądowych lub ustanowienie pełnomocnika z urzędu w postępowaniu sądowym lub ustanowienie adwokata, radcy prawnego, doradcy podatkowego lub rzecznika patentowego w postępowaniu sądowoadministracyjnym oraz poinformowanie o kosztach postępowania i ryzyku finansowym związanym ze skierowaniem sprawy na drogę sądową 5) nieodpłatną mediację Nieodpłatne poradnictwo obywatelskie obejmuje: 1) działania dostosowane do indywidualnej sytuacji osoby uprawnionej, zmierzające do podniesienia świadomości tej osoby o przysługujących jej uprawnieniach lub spoczywających na niej obowiązkach oraz wsparcia w samodzielnym rozwiązywaniu problemu, w tym, w razie potrzeby, sporządzenie wspólnie z osobą uprawnioną planu działania i pomoc w jego realizacji, 2) porady dla osób zadłużonych i porady z zakresu spraw mieszkaniowych oraz zabezpieczenia społecznego, 3) nieodpłatną mediację. Edukacja prawna obejmuje: 1) prowadzenie działań edukacyjnych
--	--	--	--

			zmierzających do zwiększenia świadomości prawnej społeczeństwa, dotyczących w szczególności upowszechniania wiedzy o: prawach i obowiązkach obywatelskich; 2) działalności krajowych i międzynarodowych organów ochrony prawnej; 3) mediacji oraz sposobach polubownego rozwiązywania sporów; 4) możliwościach udziału obywateli w konsultacjach publicznych oraz procesie stanowienia prawa; 5) dostępie do nieodpłatnej pomocy prawnej i nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego. Nieodpłatna mediacja obejmuje: 1) poinformowanie osoby uprawnionej o możliwościach skorzystania z polubownych metod rozwiązywania sporów, w szczególności mediacji oraz korzyściach z tego wynikających; 2) przygotowanie projektu umowy o mediację lub wniosku o przeprowadzenie mediacji; 3) przygotowanie projektu wniosku o przeprowadzenie postępowania medacyjnego w sprawie karnej; 4) przeprowadzenie mediacji; 5) udzielenie pomocy w sporządzeniu do sądu wniosku o zatwierdzenie ugody zawartej przed mediatorem. Nieodpłatna mediacja nie obejmuje spraw, w których: • sąd lub inny organ wydały postanowienie o skierowaniu sprawy lub postępowania
--	--	--	--

			mediacyjnego; • zachodzi uzasadnione podejrzenie, że w relacji stron występuje przemoc.
--	--	--	---

3. Nieodpłatna mediacja będzie przeprowadzona w ramach funkcjonowania punktu, w zależności od bieżącego zapotrzebowania, zgłaszanego przez osoby uprawnione. W przypadku braku zgłoszenia zapotrzebowania na mediację, dyżur będzie przeznaczony na udzielenie nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Prowadzenie edukacji prawnej zgodnie z art. 11 ust. 7 zdanie 2 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej. W umowie o realizację zadania publicznego mogą zostać określone preferowane formy realizacji działań z zakresu edukacji prawnej. Oferenci zobowiązani są do przedstawienia w ofercie swoich propozycji działań w zakresie edukacji prawnej oraz ujęcia kosztów tych działań w kalkulacji przewidywanych kosztów w ramach przeznaczonych środków.
5. Udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej oraz świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego odbywa się zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2026r. poz. 44) oraz rozporządzeniem Ministra Sprawiedliwości z dnia 21 grudnia 2018 r. w sprawie nieodpłatnej pomocy prawnej oraz nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego (Dz. U. z 2026 poz. 1144).
6. Każdy przypadek udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego należy dokumentować przez wypełnienie karty pomocy w systemie teleinformatycznym do obsługi nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej.
7. Udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego odbywa się podczas dyżuru. Dyżur ten odbywa się w punkcie w przeciętnym wymiarze 5 dni w tygodniu i trwa co najmniej 4 godziny dziennie, z wyłączeniem dni, o których mowa w art.1. pkt 1 ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (Dz. U. z 2025 r. poz. 296).
8. Osobom ze znaczną niepełnosprawnością ruchową, które nie mogą stawić się w punkcie osobiście, oraz osobom doświadczającym trudności w komunikowaniu się, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się (Dz. U. z 2023 r. poz. 20), może być udzielana nieodpłatna pomoc prawna lub może być świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie także poza punktem.
9. W przypadku obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego, stanu epidemii albo wprowadzenia stanu nadzwyczajnego starosta może ustalić, że udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego następuje wyłącznie za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość.

II. Podmioty uprawnione do złożenia oferty.

1. W konkursie mogą brać udział organizacje pozarządowe, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w zakresie, o którym mowa w art. 4 ust. 1 pkt 1b lub art. 4 ust. 1 pkt 22a ww. ustawy. O powierzenie prowadzenia punktu może ubiegać się organizacja wpisana na listę, o której mowa w art. 11d ustawy, prowadzona przez Wojewodę Dolnośląskiego, zarówno w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, jak i świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.
2. O powierzenie prowadzenia w 2027 r. punktu nie może się ubiegać organizacja pozarządowa, która w okresie dwóch lat poprzedzających przystąpienie do otwartego konkursu ofert nie rozliczyła się z dotacji przyznanej na wykonanie zadania publicznego lub wykorzystwała dotację niezgodnie z celem jej przyznania, jak również organizacja pozarządowa, z którą Starosta Lubański rozwiązał umowę. Termin dwóch lat biegnie odpowiednio od dnia rozliczenia się z dotacji i zwrotu nienależnych środków wraz z odsetkami albo rozwiązania umowy.

III. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.

1. Powiat Lubański na realizację zadania publicznego w 2027 roku przeznaczą kwotę łącznie 75.508,68 zł (słownie: siedemdziesiąt pięć tysięcy pięćset osiem złotych 68/100), w tym:
 - 1) 70.838,04 zł (słownie: siedemdziesiąt tysięcy osiemset trzydzieści osiem złotych 04/100) na prowadzenie nieodpłatnej pomocy prawnej i świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego
 - 2) 4.670,64 zł (słownie: cztery tysiące sześćset siedemdziesiąt złotych 64/100) na realizację zadań z zakresu edukacji prawnej.
2. W latach 2025 i 2026 Powiat Lubański realizował zadanie publiczne polegające na prowadzeniu punktu nieodpłatnej pomocy prawnej i nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz realizacji zadań z zakresu edukacji prawnej, powierzając jego wykonanie organizacji pozarządowej wyłonionej w otwartym konkursie ofert.
 - 1) W 2025 r. – na realizację ww. zadania przyznano dotację w wysokości 71.050,56 zł;
 - 2) W 2026 r. – na realizację ww. zadania przyznano dotację w wysokości 73.448,40 zł.

IV. Zasady przyznania dotacji.

1. Zlecenie realizacji zadania ma formę powierzenia wykonania zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na jego realizację.
2. Zasady przyznawania dotacji na powierzenie realizacji zadania publicznego określają przepisy:
 - ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej,

- ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
- rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 28 września 2026 r. w sprawie wysokości kwoty bazowej w 2027 r. (Dz. U. z 2026 r. poz. 1258).

V. Termin i warunki realizacji zadania.

1. Okres realizacji zadania: od 1 stycznia 2027 r. do 31 grudnia 2027 r., od poniedziałku do piątku, zgodnie z harmonogramem określonym w rozdziale I ogłoszenia. Nie dopuszcza się przerw w funkcjonowaniu punktu, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
2. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.
3. Oferty w ramach konkursu należy składać wyłącznie w formie papierowej.
4. Oferty w formie papierowej podpisane przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli ze strony oferenta, należy składać w terminie do dnia 16 listopada 2026 r. do godziny 15.30, w sekretariacie Starostwa Powiatowego w Lubaniu, ul. Mickiewicza 2, 59-800 Luban. O zachowaniu terminu decyduje data i godzina wpływu do Starostwa Powiatowego w Lubaniu.
5. Oferty należy składać w zamkniętych i opisanych kopertach z dopiskiem: „Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz mediacji i edukacji prawnej na terenie Powiatu Lubańskiego w roku 2027”. Na kopercie należy również umieścić nazwę i adres oferenta.
6. Oferty przesłane faksem lub drogą elektroniczną (e-mailem) nie będą przyjmowane.
7. Oferta powinna zostać sporządzona na formularzu zgodnym ze wzorem 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 (Dz. U. z 2018 r. Poz. 2057). Oferta powinna być wypełniona czytelnie, we wszystkich wymaganych polach, oraz podpisana przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania oferenta, zgodnie z właściwym rejestrem lub innymi dokumentami potwierdzającymi sposób reprezentacji. Ze względu na konieczność zapewnienia czytelności dokumentu zaleca się sporządzenie oferty przy użyciu czcionki w kolorze czarnym.
8. Do oferty należy dołączyć następujące dokumenty i załączniki:
 - 1) warunkiem uczestnictwa w konkursie jest zgodność zadań i działań zawartych w celach statutowych oferenta z obszarem, na który została złożona oferta.
 - 2) aktualny statut lub inny dokument zawierający informacje o zakresie działalności podmiotu oraz wskazujący organy uprawnione do reprezentacji,
 - 3) oświadczenie według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do ogłoszenia (RODO).
 - 4) wykaz planowanego zatrudnienia osób i zastępujących, które będą udzielały nieodpłatnej pomocy prawnej w danym punkcie (adwokatów, radców prawnych, doradców podatkowych lub osób o których mowa w art. 11 ust. 3 pkt 2 ustawy) według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do ogłoszenia;
 - 5) organizacja pozarządowa winna wskazać osoby mające prowadzić nieodpłatną mediację oraz załączyć do oferty stosowne umowy. Osoby wskazane przez Oferenta muszą być

wpisane na listę, stałych mediatorów prowadzoną przez prezesa sądu okręgowego, o której mowa w ustawie z dnia 27 lipca 2001 r. - Prawo o ustroju sądów powszechnych lub wpisane na listę mediatorów prowadzoną przez organizację pozarządową w zakresie swoich zadań statutowych lub uczelnię, o której mowa w ustawie z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego, o której informacji przekazano prezesowi sądu okręgowego.

- 6) organizacja pozarządowa dołącza wykaz planowanego zatrudnienia, osób które będą udzielały nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz mediatora stanowiącego załącznik według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do ogłoszenia;
 - 7) organizacja pozarządowa, ubiegająca się o powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej i nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego dołącza do oferty kopie umów zawartych z osobami, które będą świadczyły nieodpłatne poradnictwo obywatelskie oraz dokumenty potwierdzające posiadanie przez te osoby kwalifikacji wymaganych przepisami art. 11 ust. 3a ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej, w szczególności zaświadczenia o ukończeniu z oceną pozytywną szkolenia lub kursu doszkalającego albo dokumenty potwierdzające posiadane wymagania doświadczenia i kwalifikacji.
 - 8) wykaz doświadczenia organizacji pozarządowej w wykonywaniu zadań związanych ze świadczeniem poradnictwa obywatelskiego, nabytego w okresie pięciu lat bezpośrednio poprzedzających złożenie oferty, lub co najmniej dwuletniego doświadczenia w wykonywaniu zadań związanych z udzieleniem porad prawnych, informacji prawnych lub świadczeniem nieodpłatnego poradnictwa, sporządzony według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do ogłoszenia;
 - 9) organizacja pozarządowa może przedstawić w ramach oferty porozumienia o wolontariacie zawarte z osobami, które będą wykonywały świadczenia w ramach prowadzonego punktu, w szczególności wspierały osoby mające trudności w samodzielnym korzystaniu z porad z powodu niepełnosprawności, podeszłego wieku lub innych okoliczności życiowych.
9. Warunkiem udziału w konkursie jest zgodność działalności statutowej oferenta z zakresem zadania publicznego objętego niniejszym konkursem.
10. Kopie dokumentów dołączonych do oferty powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentowania oferenta lub osobę posiadającą stosowne upoważnienie. W przypadku braku pieczęci imiennej wymagany jest czytelny podpis osoby dokonującej potwierdzenia.
11. W przypadku przewidzenia w ofercie wkładu osobowego (np. praca wolontariuszy) lub rzeczowego oferent zobowiązany jest szczegółowego określenia rodzaju i zakresu tego wkładu oraz przedstawienia sposobu jego wyceny w pkt VI.3 formularza oferty realizacji zadania publicznego - „Inne działania, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych w sekcji VII”.

12. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji. Dotację na realizację zadania publicznego otrzyma podmiot, którego oferta zostanie wybrana w postępowaniu konkursowym.
13. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy w formie pisemnej. W umowie zostaną określone szczegółowe warunki prowadzenia zadania oraz sposób finansowania i rozliczania się z przyznanej dotacji, z uwzględnieniem regulacji wynikających z art. 11 ust. 7 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.
14. Oferent przyjmujący zlecenie realizacji zadania zobowiązuje się do jego wykonania w trybie i na zasadach określonych w umowie.
15. Oferent zobowiązany jest do wypełnienia części III pkt 6 oferty - „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego”, ze wskazaniem planowanych rezultatów, sposobu ich monitorowania oraz źródeł informacji potwierdzających ich osiągnięcie.

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

1. Rozpatrywane będą wyłącznie oferty kompletne, prawidłowo , sporządzone na formularzu określonym w pkt V.7 niniejszego ogłoszenia oraz złożone w terminie do dnia 16 listopada 2026 r. do godz. 15:30. O zachowaniu terminu decyduje data i godzina wpływu oferty do Starostwa Powiatowego w Lubani.
2. Złożone oferty podlegają ocenie formalnej pod względem spełnienia wymagań określonych w niniejszym ogłoszeniu. Oferty spełniające wymagania formalne podlegają następnie ocenie merytorycznej przez Komisję Konkursową powołaną przez Zarząd Powiatu Lubańskiego.
3. Nie będą rozpatrywane z powodów formalnych oferty:
 - 1) złożone przez podmioty nieuprawnione,
 - 2) złożone na innym druku niż określony w niniejszym ogłoszeniu,
 - 3) złożone po terminie,
 - 4) niekompletne,
 - 5) dotyczące zadania nieuwjętego w niniejszym ogłoszeniu konkursowym,
 - 6) zawierające kolorową czcionkę.
4. Komisja konkursowa rozpatrzy tylko oferty zgodne z tematyką konkursu oraz działalnością statutową oferenta.
5. O wyborze ofert i przyznaniu dofinansowania Oferent zostanie powiadomiony telefonicznie, e-mailem lub pisemnie.
6. Organizacja zobowiązana jest do wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy.

7. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania reguluje umowa pomiędzy Powiatem Lubańskim i podmiotem, którego oferta została wybrana w postępowaniu konkursowym.
8. W trakcie realizacji zadania dopuszcza się dokonywanie zmian w harmonogramie w zakresie np. terminów świadczenia porad, po uprzednim powiadomieniu o tym fakcie Zarządu Powiatu i po podpisaniu aneksu do umowy.
9. Termin dokonania wyboru oferty – do 30 listopada 2026 r.
10. Komisja Konkursowa powołana przez Zarząd Powiatu Lubańskiego dokonuje merytorycznej oceny, a następnie ustala listę rankingową ofert, którą przekazuje wraz ze swoją opinią Zarządowi Powiatu celem podjęcia decyzji o rozstrzygnięciu konkursu i udzieleniu dotacji w formie uchwały.

VII. Kryteria oceny merytorycznej

Lp.	Rodzaj kryterium	Maksymalna liczba punktów
I	Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta, w szczególności: istnienie wewnętrznej struktury zarządzania odpowiedniej do wielkości organizacji, jej celów i funkcji, posiadane przez organizację certyfikaty oraz wdrożenie norm jakości.	0 – 5pkt
II	Proponowana jakość realizacji zadania publicznego kwalifikacje osób przy udziale, których organizacja będzie realizowała zadanie	0 – 15 pkt
III	Zakres działań w zakresie edukacji prawnej (rodzaj, ilość zakres proponowanych działań, wielkość kręgu odbiorców, sposób promocji zadania wśród mieszkańców)	0 – 10 pkt
IV	Czy projekt przewiduje własne innowacyjne działania w zakresie dostępności dla wszystkich użytkowników (np. sposób świadczenia porad zdalnych)	0 - 10 pkt
V	Ocena kosztorysu: • realność budżetu - czy nie jest zawyżony lub zaniżony (0-2 pkt) • wszystkie wydatki są niezbędne do realizacji zadania oraz adekwatne i proporcjonalne w stosunku do nakładu działań służących realizacji celu ustawy (0 -2 pkt) • koszty wynikają z opisu zadania i harmonogramu działań (0-2 pkt) • ocena wkładu osobowego lub rzeczowego (0-4 pkt)	0 - 10 pkt
VI	Zakładane rezultaty realizacji zadań z zakresu nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, nieodpłatnej mediacji, edukacji prawnej w rozumieniu ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej.	0 – 10 pkt
	Łącznie:	60 pkt

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany do złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego według wzoru określonego w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu Do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057), w terminie 30 dni od zakończenia realizacji zadania.
2. Zarząd Powiatu Lubańskiego zastrzega sobie prawo odstąpienia od części lub całości otwartego konkursu ofert bez podania przyczyny.
3. Informacje na temat rozstrzygnięcia konkursu zamieszczone zostaną na stronie internetowej powiatu, w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Lubaniu, ul. Mickiewicza 2, 59-800 Lubań, niezwłocznie po podjęciu przez Zarząd Powiatu Lubańskiego uchwały w sprawie przyznania dotacji na realizację zadania konkursowego.

VIII. Informacje końcowe.

1. Dotacja nie może być wykorzystana na zobowiązania powstałe przed datą podpisania umowy z Powiatem Lubańskim na realizację zadania.
2. W kwestiach nieuregulowanych powyższym ogłoszeniem mają zastosowanie przepisy ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z dnia 24 kwietnia 2003 r. oraz ustawa z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.
3. Wszelkie informacje dotyczące otwartego konkursu ofert można uzyskać w Referacie ds. Obsługi Organów Powiatu Starostwa Powiatowego w Lubaniu, ul. Mickiewicza 2, 58-800 Lubań, pod numerem telefonu 75 64 64 356.

IX. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych w ramach dotacji zadań publicznych

Zgodnie z art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych), zwanego dalej „RODO”, informuje się, że:

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w związku z przeprowadzeniem otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w 2027 roku jest Starostwo Powiatowe w Lubaniu, ul. Mickiewicza 2, 59-800 Lubań.
2. W sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych można kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych – Rafałem Wielgusem, za pośrednictwem adresu e-mail: iod@bhpx.pl lub telefonicznie pod numerem 68 411 40 00.
3. Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu przeprowadzenia otwartego konkursu ofert, oceny złożonych ofert, wyłonienia realizatora zadania publicznego oraz realizacji obowiązków prawnych związanych z udzieleniem i rozliczeniem dotacji, wynikających w szczególności z przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.
4. Odbiorcami danych osobowych mogą być podmioty uprawnione do ich otrzymania na podstawie

obowiązujących przepisów prawa oraz podmioty świadczące usługi na rzecz administratora na podstawie odpowiednich umów.

5. Dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z obowiązujących przepisów prawa, w tym przepisów dotyczących archiwizacji dokumentacji.
6. Osobom, których dane dotyczą, przysługuje prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, a także – w przypadkach przewidzianych przepisami RODO – prawo do ograniczenia przetwarzania oraz usunięcia danych osobowych.
7. Osobom, których dane dotyczą, przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uznają, że przetwarzanie ich danych osobowych narusza przepisy RODO.
8. Podanie danych osobowych w zakresie wymaganym przepisami prawa jest obowiązkowe i niezbędne do udziału w konkursie. W pozostałym zakresie podanie danych jest dobrowolne.
9. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą podlegały profilowaniu.

VIII. Załączniki do ogłoszenia.

1. Wzór „Oświadczenie o wypełnieniu obowiązku informacyjnego przewidzianego w art. 13 i art. 14 RODO”;
2. Wykaz planowego zatrudnienia osób, które będą udzielały nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz mediatorów;
3. Wykaz planowanego zatrudnienia osób i zastępujących, które będą udzielały nieodpłatnej pomocy prawnej;
4. Wykaz doświadczenia w wykonywaniu zadań wiążących się ze świadczeniem poradnictwa obywatelskiego, nabyte w okresie pięciu lat bezpośrednio poprzedzających złożenie oferty, lub co najmniej dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się z udzieleniem porad prawnych, informacji prawnych lub świadczeniem nieodpłatnego poradnictwa.