Załącznik
do Uchwały nr ...636/2022...
Zarządu Powiatu Lubańskiego
z dnia ...9.03.2022...

Ogłoszenie

Na podstawie art. 13 ust. 1 – 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2020 r., poz. 1057 z późn. zm.),

Zarząd Powiatu Lubańskiego, ul. Mickiewicza 2; 59 – 800 Lubań
ogłasza otwarty konkurs ofert

dla organizacji pozarządowych w rozumieniu art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2020 r., poz. 1057 z późn. zm.), na wsparcie realizacji zadań publicznych Powiatu Lubańskiego o charakterze ponadgminnym z zakresu: ekologii i ochrony zwierząt, turystyki i krajoznawstwa, działalności wspomagającej rozwój wspólnot, społeczności lokalnych i organizacji pozarządowych, w tym wspieranie działalności inkubatora organizacji pozarządowych, ochrony zdrowia, kultury i ochrony dziedzictwa narodowego, kultury fizycznej.

I Rodzaj zadania.

1. Celem konkursu jest wyłonienie i dofinansowanie projektów na realizację zadań publicznych Powiatu Lubańskiego o charakterze ponadgminnym na rok 2022, z zakresu:
   1) ekologii i ochrony zwierząt – działania na rzecz ochrony rodzin pszczelich;
   2) turystyki i krajoznawstwa, polegające na:
      a) wspieraniu działań turystycznych, krajoznawczych oraz rekreacyjnych o zasięgu ponadgminnym dla mieszkańców z terenu Powiatu Lubańskiego,
      b) organizowaniu imprez turystycznych, krajoznawczych oraz rekreacyjnych pod patronatem Starosty wraz z zakupem pucharów i upominków promocyjnych na objęte wydarzenia,
      c) wydawaniu niekomercyjnych, niskonakładowych publikacji popularyzujących turystykę oraz krajoznawstwo Powiatu Lubańskiego;
   3) działalności wspomagającej rozwój wspólnot, społeczności lokalnych i organizacji pozarządowych, w tym wspieranie działalności inkubatora organizacji pozarządowych;
   4) ochrony zdrowia, polegającej na:
      a) współpracy ze stowarzyszeniami, towarzystwami naukowymi i fundacjami w zakresie spraw związanych z promocją i ochroną zdrowia,
      b) szerokie propagowanie szczepień przeciw wirusowi SARS-CoV-2 oraz wspieranie działań informacyjnych oraz edukacji w celu zapewnienia bezpieczeństwa w czasie epidemii wirusa SARS-CoV-2,
      d) realizacja programów prozdrowotnych, zwiększenie skuteczności edukacji zdrowotnej społeczeństwa oraz działań w zakresie promocji zdrowia,

e) upowszechnianie wiedzy na temat ratownictwa medycznego, honorowego krwiodawstwa,
f) wspieranie aktywności oraz zapobieganie wykluczeniu społecznemu i marginalizacji osób starszych;
g) działaniach edukacyjnych mających na celu rozpowszechnianie zdrowego stylu życia oraz poprawy stanu zdrowia mieszkańców;

5) kultury i ochrony dziedzictwa narodowego, polegające na:
a) wspieraniu działalności artystycznej służącej rozwojowi kultury na terenie powiatu poprzez koncerty, przeglądy, wystawy, festiwale i konkursy oraz działań na rzecz ochrony dziedzictwa narodowego,
b) inicjowaniu i wspieraniu działań mających na celu podnoszenie społecznej świadomości i wrażliwości w zakresie dziedzictwa kulturowego,
c) wspieraniu środowisk animatorów ruchu artystycznego oraz środowisk twórczych na terenie powiatu, współdziałanie z instytucjami kultury, organizacjami i stowarzyszeniami twórczymi oraz jednostkami prowadzącymi działalność kulturalną w zakresie organizacji imprez artystycznych,
d) wydawaniu niekomercyjnych, niskonakładowych publikacji popularyzujących kulturę lub dziedzictwo narodowe Powiatu,
e) upowszechnieniu i promocji lokalnej twórczości artystycznej, rękodzielniczej, tradycyjnych technik rzemieślniczych w kraju i zagranicą,
f) edukacji kulturalnej i wychowaniu przez sztukę dzieci i młodzieży z terenu Powiatu;

6) kultury fizycznej, polegające na:
a) współpracy ze stowarzyszeniami i klubami sportowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność w zakresie organizacji imprez sportowych, turystycznych na terenie powiatu,
c) opiniowaniu wniosków o przyznanie dofinansowania na zadania w sferze kultury fizycznej i sportu,
d) wspieraniu działań sportowych, turystycznych, krajoznawczych oraz rekreacyjnych zasięgu ponadgminnym dla mieszkańców z terenu Powiatu,
e) organizowaniu imprez sportowych, turystycznych, krajoznawczych oraz rekreacyjnych pod patronatem Starosty wraz z zakupem pucharów i upominków promocyjnych na objęte patronatem wydarzenia,
f) wydawaniu niekomercyjnych, niskonakładowych publikacji popularyzujących turystykę, krajoznawstwo lub sport Powiatu;

II Wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań.

1. Powiat Lubański w roku 2021 zrealizował zadanie publiczne dla organizacji pozarządowych w rozumieniu art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2020 r., poz. 1057 z późn. zm.), z zakresu:
   1) ekologii i ochrony zwierząt i przekazał dotację w wysokości 10 000,00 zł;
   2) turystyki i krajoznawstwa w wysokości 10 000,00 zł;

3) działalności wspomagającej rozwój wspólnot, społeczności lokalnych i organizacji pozarządowych, w tym wspieranie działalności inkubatora organizacji pozarządowych i przekazał dotację w wysokości 4 000,00 zł.
4) kultury fizycznej kwotę w wysokości 4 300,00 zł;

2. Na realizację ofert wyłonionych w konkursie przeznacza się w roku 2022 następujące środki:
   1) z zakresu ekologii i ochrony zwierząt kwotę w wysokości **10 000,00 zł;**
   2) z zakresu turystyki i krajoznawstwa kwotę w wysokości **8 000,00 zł;**
   3) z zakresu działalności wspomagającej rozwój wspólnot, społeczności lokalnych i organizacji pozarządowych, w tym wspieranie działalności inkubatora organizacji pozarządowych kwotę w wysokości **4 000,00 zł;**
   4) z zakresu ochrony zdrowia kwotę w wysokości **1 000,00 zł;**
   5) z zakresu kultury i ochrony dziedzictwa narodowego kwotę w wysokości **8 000,00 zł;**
   6) z zakresu kultury fizycznej kwotę w wysokości **8 000,00 zł;**
3. Powyższe kwoty mogą ulec zmianie w przypadku zmiany budżetu Powiatu Lubańskiego w części przeznaczonej na realizację zadania.

III. Zasady przyznawania dotacji, termin składania ofert oraz terminy i warunki realizacji oraz rozliczenia zadania.

1. Zasady przyznawania dotacji na realizację zadań określają:
   1) ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2020 r., poz. 1057 z późn. zm.);
   2) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2021 r., poz. 305 z późn. zm.);
   3) Rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań z dnia 24 października 2018 roku (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057);
   4) Uchwała nr XLIII/317/2021 Rady Powiatu Lubańskiego z dnia 30 listopada 2021 roku w sprawie uchwalenia „Rocznego Programu Współpracy Powiatu Lubańskiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2022".
2. Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2020 r., poz. 1057 z późn. zm.), zwane w dalszej części ogłoszenia „oferentem".
3. Zlecenie realizacji zadania publicznego ma formę wsparcia.
4. Jeżeli suma dofinansowania ofert przekracza wysokość środków określonych w rozdziale II, organizator konkursu zastrzega sobie prawo do zmniejszenia wielkości dofinansowania stosownie do posiadanych środków.
   W przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana, Oferent ma obowiązek przedłożyć, w terminie 14 dni, zaktualizowany kosztorys realizacji zadania oraz zaktualizowany harmonogram realizacji zadania, jeśli tego wymaga zadanie. Zmiany zakresu finansowego realizowanego zadania nie mogą naruszać zasady wynikającej z pkt. III ust. 13.

W razie konieczności aktualizacji zadania po podpisaniu umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego Oferent ma obowiązek w trakcie terminu realizacji zadania, dostarczyć zaktualizowany harmonogram lub zaktualizowany kosztorys realizacji zadania w celu sporządzenia aneksu do umowy.

5. Konkurs ofert obejmuje zdania publiczne realizowane od 01.04.2022 r. do 30.11.2022 r.
6. **Oferty złożone na wsparcie realizacji zadań publicznych poza ww. terminem nie będą rozpatrywane.**

Uwaga! Czas realizacji powinien obejmować: okres przygotowania oraz przeprowadzenia zadania. Wszystkie dokumenty księgowe muszą zostać wystawione i zapłacone do dnia zakończenia zadania.

7. Zgodnie z powyższym, warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty zgodnej ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań z dnia 24 października 2018 roku (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057), **w sekretariacie Starostwa Powiatowego w Lubaniu, ul. Mickiewicza 2, 59 – 800 Lubań do dnia** 31.03.2022 **do godziny** 15 30 **– decyduje data faktycznego wpływu dokumentów do sekretariatu Starostwa Powiatowego w Lubaniu.**
8. Ofertę należy sporządzić:
   1) w języku polskim;
   2) w formie pisemnej pod rygorem nieważności, wypełnić maszynowo, komputerowo lub czytelnym pismem ręcznym;
   3) w sposób umożliwiający dopięcie jej w formie załącznika do umowy, a więc z wykluczeniem sposobów trwałego spinania dokumentów (bindowanie, zszywanie itp.);
   4) każda kolejna strona oferty powinna być numerowana i parafowana;
   5) Ofertę należy złożyć w kopercie z dopiskiem:
      „Konkurs ofert z dziedziny ekologii i ochrony zwierząt",
      „Konkurs ofert z dziedziny turystyki i krajoznawstwa",
      „Konkurs ofert z dziedziny wspomagającej rozwój wspólnot, społeczności lokalnych i organizacji pozarządowych, w tym wspieranie działalności inkubatora organizacji pozarządowych"
      „Konkurs ofert z dziedziny ochrony zdrowia",
      „Konkurs ofert z dziedziny kultury i ochrony dziedzictwa narodowego",
      „Konkurs ofert z dziedziny kultury fizycznej", ze wskazaniem:
      a) nazwy i adresu podmiotu składającego ofertę,
      b) tytułu zadania publicznego, którego dotyczy oferta.
9. Do oferty należy dołączyć:
   1) aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji, inne dokumenty potwierdzające status prawny Oferenta i umocowanie osób go reprezentujących. Wyjątkiem są klubu sportowe, które wpisane są do ewidencji klubów sportowych prowadzonej przez Starostę Lubańskiego;

2) upoważnienie do podpisywania umów wynikające z zapisów statutowych (w przypadku terenowych jednostek organizacyjnych nieposiadającej osobowości prawnej np. oddziały, koła stowarzyszeń, wystawione przez Zarząd Główny jednostki), konieczne jest posiadanie upoważnienia wydanego przez władze statutowe organizacji;
3) w przypadku oferty wspólnej – oświadczenia bądź umowy potwierdzające wspólną realizację zadania publicznego.

10. Wszystkie dokumenty przedstawione w formie kserokopii muszą zostać potwierdzone za zgodność z oryginałem (na każdej stronie) przez osoby upoważnione do reprezentowania Oferenta (Oferentów).
11. Warunkiem zawarcia umowy jest posiadanie przez Oferenta:
    1) rachunku bankowego dla przyjęcia dotacji, który należy dostarczyć po ogłoszeniu wyników otwartego konkursu ofert;
    2) dokumentów, jeśli jest to wymagane zgodnie z zapisem z ust. 4 rozdziału III ogłoszenia.
12. Zadanie powinno być wykonane zgodnie z warunkami umowy, programem przedstawionym w ofercie oraz kosztorysem zadania.
13. W zadaniach wymagany będzie wkład własny finansowy oferenta w wysokości co najmniej 10% - oznacza to, że minimum 10% kosztu całkowitego zadania powinno pochodzić z: finansowych środków własnych, świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania, środków finansowych z innych źródeł publicznych i pozostałych.
14. Przy ocenie oferty będzie brany pod uwagę rodzaj i wysokość wkładu własnego.
15. Do wkładu własnego zalicza się:
    1) środki finansowe własne;
    2) środki finansowe z innych źródeł publicznych;
    3) wkład własny w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków.
16. Warunkiem rozliczenia realizacji zadań jest wskazanie przynajmniej dwóch rezultatów trwałych oraz opisanie, w jakim stopniu realizacja zadania przyczyniła się do osiągnięcia jego celu. Można wskazać także rezultaty miękkie, w przypadku możliwości zdefiniowania ich wskaźników i źródła informacji o ich osiągnięciu.
17. Należy wskazać, w jaki sposób planowane rezultaty będą monitorowane – źródła informacji o osiągnięciu planowanego wskaźnika.
18. Wyjaśnienie do pkt. 16 i 17 stanowią załącznik do ogłoszenia - rezultaty i sposób ich monitorowania.
19. Dotacja zostanie uznana za rozliczoną, jeżeli wszystkie działania zostały zrealizowane, a poziom osiągniętych wskaźników rezultatu (średnia arytmetyczna odnosząca się do docelowych wartości wszystkich wskaźników, wskazanych we wniosku) wyniesie co najmniej 80%.
20. W przypadku, gdy wszystkie zaplanowane działania zostaną zrealizowane, a wskaźniki rezultatu osiągnięte zostaną na poziomie niższym niż 80%, dokonuje się analizy, której celem jest ustalenie możliwej do rozliczenia kwoty dotacji. Brany jest wówczas pod uwagę stosunek wartości dotacji do osiągniętych wskaźników rezultatu (średniej arytmetycznej wszystkich zaplanowanych do osiągnięcia wartości wskaźników w danym okresie rozliczeniowym).
21. W przypadku, gdy nie zostały zrealizowane wszystkie działania lub średnia procentowa wartości realizacji wskaźników wyniesie poniżej 50%, określona zostanie wysokość kwoty dotacji do zwrotu.

22. Wydatki kwalifikowane z przyznanej dotacji:
    1) zakup materiałów:
        a) nagrody (np. puchary, medale, dyplomy, książki),
        b) sprzęt niezbędny do realizacji zadania;
    2) usługi (np. usługi wydawnicze, zakwaterowanie, usługi transportowe, wynajem obiektów, urządzeń, sprzętu) – usługi muszą być ściśle związane z datą realizacji zadania publicznego (data sprzedaży);
    3) koszty osobowe (np. obsługa zadania, obsługa sędziowska, obsługa techniczna, obsługa medyczna, obsługa artystyczna, umowy o dzieło, zlecenie ściśle związane z realizacją zadania);
    4) inne koszty (ściśle związane z realizacją dofinansowanego zadania publicznego np. ubezpieczenie, koszty związane z biurem rachunkowym itp.);
23. Wszystkie środki finansowe z przyznanej dotacji muszą być przeznaczone i ściśle związane z realizacją zadania.
24. Wydatki niekwalifikowane:
    1) przejazdy nieudokumentowane dokumentem księgowym (w tym wymagane: faktury lub rachunki i delegacje);
    2) koszty związane z utrzymaniem biura (np. abonamentowe, rachunki telefoniczne);
    3) remonty obiektów;
    4) zakupy inwestycyjne;
    5) zakupy gruntów;
    6) nagrody pieniężne;
    7) kary umowne;
    8) odsetki ustawowe i umowne;
    9) ogólne koszty działalności gospodarczej;
    10) związane z działalnością polityczną;
    11) inne wydatki niezwiązane bezpośrednio z realizacją zadania.
25. Zarząd Powiatu Lubańskiego zastrzega sobie prawo uszczegółowienia w umowie o wsparcie realizacji zadania publicznego wydatków podlegających wsparciu finansowemu z budżetu powiatu.

IV. Terminy, tryb i kryteria oceny stosowane przy wyborze ofert.

1. Informacja o ogłoszeniu konkursu ofert zostanie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej www.powiatluban.pl oraz w siedzibie Starostwa Powiatowego w Lubaniu w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń.
2. Złożenie oferty o dofinansowanie nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
3. Dotacji można udzielić więcej niż jednemu oferentowi w ramach jednego zadania publicznego.
4. Organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie mają możliwość złożenia więcej niż jednej oferty, przy czym każda oferta powinna być złożona na odrębnym wniosku.
5. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
6. Przy rozpatrywaniu ofert będą brane pod uwagę następujące kryteria:

1) formalne, w tym:
   a) oferta została złożona w terminie (TAK lub NIE),
   b) oferta została złożona w zaklejonej kopercie z dopiskiem: „Konkurs ofert z dziedziny....." ze wskazaniem: nazwy i adresu podmiotu składającego ofertę oraz tytułu zadania publicznego (TAK lub NIE),
   c) oferta została złożona w odpowiednim miejscu (TAK lub NIE),
   d) oferta została wypełniona na odpowiednim wzorze (TAK lub NIE),
   e) oferta została złożona przez podmiot/podmioty uprawnione (TAK lub NIE),
   f) oferta odpowiada rodzajowi zadania wskazanego w ogłoszeniu konkursowym (TAK lub NIE),
   g) oferta jest zgodna z ust. 5 rozdziału III ogłoszenia (TAK lub NIE),
   h) oferta została opieczętowana i podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli zgodnie z odpisem z właściwego rejestru (TAK lub NIE),
   i) załączono aktualny odpis/zaświadczenie z właściwego rejestru, wyjątkiem są kluby sportowe, które wpisane są do ewidencji klubów sportowych Starosty Lubańskiego (TAK lub NIE),
   j) załączono oświadczenia bądź umowy potwierdzające wspólną realizację zadania publicznego w przypadku oferty wspólnej (TAK lub NIE),
   k) załączone kopie dokumentów są poświadczone za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione na każdej stronie (TAK lub NIE);
2) Oferty niespełniające wymogów formalnych (wyjątkiem pkt a i c), będą mogły być uzupełnione w terminie 7 dni od dnia wezwania Oferenta do uzupełnienia. Oferty nieuzupełnione w określonym terminie, będą odrzucone z przyczyn formalnych i nie będą podlegać ocenie merytorycznej;
3) merytoryczne, w tym: kryteria oceny merytorycznej (łączna suma punktów przypadających do dyspozycji komisji konkursowej wynosi 35):

L.p.	**Kryterium oceny oferty**	**skala oceny**
1.	Możliwość realizacji zadania publicznego:	
	- celowość realizacji zadania (uzasadnienie potrzeby realizacji zadania, określenie grupy docelowej, spójność zaplanowanych działań i ich rozplanowanie w czasie, adekwatność działań do założonych celów, znaczenie realizacji zadania dla społeczności i odbiorców, stopień zgodności z celami konkursu, zasięg, znaczenie dla sfery pożytku publicznego, którego dotyczy, np. kultury w regionie).	0 – 5 pkt.
	- rezultaty realizacji zadania (zakładane efekty ilościowe i jakościowe, trwałość efektów po zakończeniu realizacji zadania, realność kontynuacji zadania).	0 – 5 pkt.
2.	Jakość planowanego wykonania zadania, kwalifikacje osób, przy udziale, których będzie realizowane zadanie publiczne.	0 – 5 pkt.

3.	Ocena i efektywność przedstawionej kalkulacji kosztów realizowanego zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (adekwatność proponowanych kosztów do planowanych działań, zasadność przyjętych stawek jednostkowych w odniesieniu do średnich cen rynkowych, poprawność rachunkowa).	0 – 5 pkt.	
4.	Wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków.	TAK	5 pkt.
		NIE	0 pkt.
5.	Planowany przez Oferenta udział środków finansowych własnych.	TAK	5 pkt.
		NIE	0 pkt.
6.	Analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku Oferenta, który w latach poprzednich realizował zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.	0 – 5 pkt.	

7. Decyzję o udzieleniu i wysokości dotacji podejmuje Zarząd Powiatu Lubańskiego po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej, powołanej oddzielną uchwałą przez Zarząd Powiatu Lubańskiego.
8. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później niż w terminie do 30 dni roboczych od upływu terminu składania ofert.
9. Zarząd Powiatu Lubańskiego powiadamia oferentów o rozstrzygnięciu konkursu poprzez podanie do publicznej wiadomości informacji o rozstrzygnięciu konkursu w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń oraz stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Lubaniu (www.powiatluban.pl).
10. Oferent zobowiązuje się do realizacji zadania na zasadach określonych w umowie, która sporządzona zostanie wg wzoru zawartego w załączniku nr 3 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. z 2018 r., poz. 2057).
11. Za kwalifikowane uznaje się koszty poniesione od daty rozpoczęcia realizacji zadania określonej w umowie do daty zakończenia realizacji zadania określonej w umowie (z tym, że nie później niż do dnia 30 listopada 2022 r.).
12. Od oferenta wymaga się informowania opinii publicznej o otrzymanej ze środków budżetu powiatu lubańskiego dotacji, a po zakończeniu zadania złożenia sprawozdania zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 5 do rozporządzenia, o którym mowa w ust. 10. Złożone sprawozdanie należy wydrukować, podpisać przez osoby uprawnione do składania oświadczeń i dostarczyć do Starostwa Powiatowego w Lubaniu.

13. Zadanie winno być realizowane zgodnie z obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie opisanym w ofercie oraz w taki sposób, by w maksymalnym stopniu podmiotami działań byli mieszkańcy powiatu lubańskiego.
14. Oferent realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania aktualnych obostrzeń w związku z epidemią COVID-19.
15. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w zakresie sposobu jego realizacji oraz założonych celów i rezultatów, spowodowane sytuacją epidemiologiczną. Zmiany wymagają zgłoszenia w formie pisemnej oraz uzyskania zgody Zleceniodawcy w formie aneksu. Wprowadzone zmiany nie mogą zmieniać istoty zadania publicznego.
16. Oferent w ramach realizacji zadania jest zobowiązany do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, zgodnie z tematyką zadania publicznego, w zakresie określonym w art. 6, ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U z 2020 r., poz. 1062 z późn. zm.). W indywidualnym przypadku dopuszcza się zapewnienie dostępu alternatywnego, o którym mowa w art. 7 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
17. Zlecający zadanie publiczne dokonuje kontroli i oceny realizacji zadania, w szczególności:
    1) stanu realizacji zadania;
    2) efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania;
    3) prawidłowości wykorzystania środków otrzymanych na realizację zadania;
    4) prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.
18. Zarząd Powiatu Lubańskiego unieważni otwarty konkurs ofert, jeśli:
    1) nie złożono żadnej oferty;
    2) żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu o konkursie.
19. Informację o unieważnieniu otwartego konkursu ofert Zarząd Powiatu Lubańskiego podaje do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń oraz stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Lubaniu.
20. Od decyzji Zarządu Powiatu Lubańskiego nie przysługuje odwołanie.
21. Zarząd zastrzega sobie prawo odwołania konkursu bez podania przyczyny.

Przewodniczący Zarządu
Walery Czarnecki

V. Klauzula informacyjna:

1. Administratorem danych osobowych jest Starostwo Powiatowe w Lubaniu, ul. Mickiewicza 2, 59-800 Lubań.
2. Inspektorem Ochrony Danych jest Rafał Wielgus, kontakt e-mail: iod@bhpex.pl, tel.: 68 411 40 00.
3. Dane osobowe przetwarzane będą na podstawie przepisów art. 6 ust. 1 lit. c Rozporządzenia w celu realizacji zadań oraz w celu realizacji obowiązków prawnych ciążących na Starostwie Powiatowym w Lubaniu.
4. Odbiorcami danych osobowych mogą być tylko podmioty uprawnione w uzasadnionych przypadkach albo na podstawie odpowiednich przepisów prawa.
5. Dane osobowe Państwa będą przechowywane w czasie określonym przepisami prawa.
6. Posiadają Państwo prawo do: żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.
   Uwaga:
   - prawo do przeniesienia danych stosuje się, gdy przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody w myśl art. 6 ust. 1 lit. a lub art. 9 ust. 2 lit. a, lub na podstawie umowy w myśl art. 6 ust. 1 lit. b oraz przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany;
   - prawo do usunięcia danych nie ma zastosowania w zakresie, w jakim przetwarzanie jest niezbędne do wywiązania się z prawnego obowiązku wymagającego przetwarzania na mocy prawa Unii lub prawa państwa członkowskiego, któremu podlega administrator, lub do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym, lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi.
7. Przysługuje Państwu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych.
8. Podanie danych w zakresie wymaganym obowiązującymi przepisami prawa jest obowiązkowe. W pozostałych przypadkach podawanie danych osobowych ma charakter dobrowolny.
9. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

Przewodniczący Zarządu
Walery Czarnecki

Załącznik do ogłoszenia
- rezultaty i sposób ich monitorowania

Informacja pomocnicze dla oferentów:

1. Oczekiwane rezultaty zadania.

Należy wskazać maksymalnie dwa rezultaty trwałe oraz opisać, w jakim stopniu realizacja zadania przyczyni się do osiągnięcia celu zadania.

Musi scharakteryzować:

- co będzie bezpośrednim efektem (materialne „produkty" lub „usługi" zrealizowane na rzecz uczestników zadania),
- jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizacje zadania,
- czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach organizacji - trwałość rezultatów zadania.

Rezultaty mają być policzalne i do zweryfikowania przez Zamawiającego.

Rezultaty są wynikiem działań (rezultaty odzwierciedlają efekty podjętych działań).

Rezultaty muszą być mierzalne i weryfikowalne. Dla wszystkich rodzajów rezultatów należy określić wskaźniki (fakty i zjawiska, które udowadniają, że planowana zmiana zachodzi) oraz sposób ich monitorowania (skąd to wiemy).

Każdy rezultat musi mieć wskaźnik ilościowy.

Jeśli nie jest się w stanie określić wskaźnika ilościowego dla planowanego rezultatu, należy z niego zrezygnować.

Przez rezultaty należy rozumieć bezpośrednie efekty podejmowanych działań, korzyści, jakie odnoszą uczestnicy zadania.

Rezultaty zmierzają do osiągnięcia celów, powinny być konkretne i realne do osiągnięcia, a także spójne z zaplanowanymi działaniami i zakładanymi wydatkami.

PRODUKTY- to wszystkie policzalne dobra i usługi, które powstaną w ramach projektu (liczba wydrukowanych materiałów szkoleniowych, książek, liczba przeprowadzonych szkoleń, liczba osób, które ukończyły szkolenia, warsztaty, liczba dzieci, które skorzystały z zajęć itp.) Produkty określają „dobra i usługi", które powstaną w ramach działań podjętych w projekcie.

Przez produkty osiągamy rezultaty przekładające się na określony wpływ zrealizowanych działań na otoczenie społeczno-ekonomiczne, uzyskany na koniec realizacji projektu.

REZULTATY TWARDE określają, jakie zmiany zajdą u odbiorców w wyniku realizacji projektu.

Rezultaty twarde opierają się na produktach i pokazują zmianę, jaką przyniesie nam „wyprodukowanie" pewnych rzeczy. Rezultaty te są konkretne i obiektywne, przy ich opisywaniu stosujemy liczby lub dane procentowe - wskaźniki pokazujące zmianę.

PRZYKŁADY:

- Nabycie/wzrost umiejętności w zakresie,
- Nabycie/wzrost wiedzy w obszarze ...,

Przykłady:
- Wzrost świadomości …,
- Rozwój kompetencji …,
- Zwiększenie motywacji …,
- Przełamanie barier …,
- Przełamanie uprzedzeń …,
- Zmiana nastawienia …,
- Wzrost zaangażowania ….

4. Źródłem informacji o osiągnięciu wskaźnika rezultatu miękkiego mogą być:
- ankieta (deklaracja uczestnika),
- wywiad (opinia uczestnika),
- test psychologiczny (przed i po),
- opinia z obserwacji eksperta.

Rezultaty miękkie przynoszą efekt długofalowy.
Jeśli pomiar rezultatów miękkich wykracza poza termin realizacji zadania, można je podać bez definiowania konkretnych wskaźników.

Przewodniczący Zarządu
Walery Czarnecki