

Uchwała nr.....23/2018.....  
Zarządu Powiatu Lubańskiego  
z dnia 6 grudnia 2018 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej pn.: „Prowadzenie Ośrodka Wsparcia – Domu dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży, usług w zakresie interwencyjnym oraz zabezpieczenia potrzeb bytowych i opiekuńczo – wspomagających w okresie od 01 stycznia 2019 roku do 31 grudnia 2021 roku”.

Na podstawie art. 19 pkt 11 oraz art. 25 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r., poz. 1508 z późn. zm.) art. 13 ust. 1 – 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r., 450 z późn. zm.), art. 32 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U. 2018 r., poz. 995 z późn. zm.) i Uchwały Rady Powiatu Lubańskiego Nr XXXIX/291/2017 z dnia 26 października 2017 roku w sprawie uchwalenia „Wieloletniego Programu Współpracy Powiatu Lubańskiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na lata 2018 – 2020”

Zarząd Powiatu Lubańskiego  
uchwala, co następuje:

§ 1

Ogłasza się otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej pn.: „Prowadzenie Ośrodka Wsparcia – Domu dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży, usług w zakresie interwencyjnym oraz zabezpieczenia potrzeb bytowych i opiekuńczo – wspomagających w okresie od 01 stycznia 2019 roku do 31 grudnia 2021 roku”.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Staroście Lubańskiemu.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega podaniu do publicznej wiadomości sposób zwyczajowo przyjęty.

Członkowie Zarządu :

Konrad Rowiński

Zbigniew Maroń

Edward Smusz

Stanisław Śnieżyk

Przewodniczący Zarządu

Walery Czarnecki

Stwierdzono/pod względem  
formalno-prawnym  
RADCA PRAWNY

Beata Siemaszkiewicz

Załącznik  
do Uchwały nr ..... 23/2018  
Zarządu Powiatu Lubańskiego  
z dnia ..... 06.12.2018r.

## Ogłoszenie

Na podstawie art. 19 pkt 11 oraz art. 25 ust.1 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r., poz. 1508 z późn. zm.), art. 13 ust. 1 – 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r., 450 z późn. zm.)

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

na powierzenie realizacji zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej.

#### I. Cel konkursu

Otwarty konkurs ofert ma na celu wyłonienie organizacji pozarządowej, której zostanie powierzone do realizacji zadanie publiczne pn.: „Prowadzenie Ośrodka Wsparcia – Domu dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży, usług w zakresie interwencyjnym oraz zabezpieczenia potrzeb bytowych i opiekuńczo – wspomagających w okresie od 01 stycznia 2019 roku do 31 grudnia 2021 roku”.

#### II. Rodzaj zadania

1. Zadanie publiczne w obszarze pomocy społecznej.
2. Zadanie, o którym mowa w ust. 1 polegać będzie na prowadzeniu Ośrodka Wsparcia – Domu dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży usług w zakresie interwencyjnym, potrzeb bytowych i opiekuńczo – wspomagających.

#### III. Wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania

1. Powiat Lubański w roku 2017 nie realizował zadań związanych z prowadzeniem Ośrodka Wsparcia – Domu dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży usług w zakresie interwencyjnym, potrzeb bytowych i opiekuńczo – wspomagających.
2. Powiat Lubański na realizację zadania związanego z prowadzeniem Ośrodka Wsparcia w 2018 roku przyznał środki finansowe w wysokości 311 786,70 zł (słownie: trzysta jednaście tysięcy siedemset osiemdziesiąt sześć złotych 70/100).
3. Na realizację zadania publicznego, o którym mowa powyżej, Powiat Lubański zobowiązuje się do przekazania środków finansowych, w formie dotacji celowej, w łącznej wysokości do 1 174 864,00 zł (słownie: milion sto siedemdziesiąt cztery tysiące osiemset sześćdziesiąt cztery złote 00/100), w tym:
  - 1) w roku 2019 – 382 750,00 zł,
  - 2) w roku 2020 do – 391 554,00 zł,
  - 3) w roku 2021 do – 400 560,00 zł.

4. Wysokość dotacji, o której mowa w ust. 3, jest uzależniona od wysokości środków publicznych zaplanowanych w budżecie dysponenta w części budżetowej na realizację zadań publicznych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
5. Dotacja będzie płatna w comiesięcznych transzach na dany rok.

#### **IV. Zasady przekazywania dotacji, termin składania ofert oraz termin i warunki realizacji zadania**

1. Zasady przyznawania dotacji na realizację zadań określają:
  - 1) ustawa z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r., poz. 1508 z późn. zm.),
  - 2) ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r., 450 z późn. zm.),
  - 3) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2017 r., poz. 2077 z późn. zm.),
  - 4) 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),
  - 5) Rozporządzenie Ministra Polityki Społecznej w sprawie domów dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży (Dz. U. z 2005 r., Nr 43, poz. 418),
  - 6) Uchwała Rady Powiatu Lubańskiego Nr XXXIX/291/2017 z dnia 26 października 2017 roku w sprawie uchwalenia „Wieloletniego Programu Współpracy Powiatu Lubańskiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na lata 2018 – 2020”,
  - 7) Uchwała Rady Powiatu Lubańskiego Nr LI/383/2018 Rady Powiatu Lubańskiego z dnia 27 września 2018 roku w sprawie zmiany Uchwały nr XXXIX/291/2017 Rady Powiatu Lubańskiego z dnia 26 października 2017 roku w sprawie uchwalenia „Wieloletniego Programu Współpracy Powiatu Lubańskiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na lata 2018 – 2020”.
  - 8) Uchwała Rady Powiatu Lubańskiego Nr XXVI/207/2016 z dnia 29 grudnia 2016 roku w sprawie przyjęcia Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych na lata 2016 – 2025.
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 2018 r., poz. 450 z późn. zm) zwanych w dalszej części ogłoszenia „Offerentami”.
3. Realizowane zadanie publiczne ma formę powierzenia.
4. **Termin, miejsce i czas realizacji zadania publicznego:**
  - 1) Zadanie publiczne, którego dotyczy powierzenie konkursu realizowane będzie w terminie **od dnia 01 stycznia 2019 roku do dnia 31 grudnia 2021 roku.**

- 2) Miejsce realizacji zadania: Powiat Lubański.
- 3) Adresaci: samotne matki lub samotni ojcowie z małoletnimi dziećmi i kobiety w ciąży (liczba miejsc 30).

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

5. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty zgodnie 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 ..~~27.12.~~ 2018 r... do godz. <sup>15</sup> 30..... Decyduje data faktycznego wpływu dokumentów do sekretariatu Starostwa Powiatowego w Lubaniu.
6. Ofertę należy złożyć :
  - 1) w języku polskim,
  - 2) w formie pisemnej pod rygorem nieważności, wypełnić maszynowo, komputerowo lub czytelnym pismem ręcznym zgodnie z ramowym wzorem, o którym mowa w ust. 5,
  - 3) w sposób umożliwiający dopięcie jej jako załącznika do umowy, a więc z wykluczeniem sposobów trwałego spinania dokumentów (bindowanie, zszywanie, itp.),
  - 4) oferta winna być podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie ze statutem lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy oraz pieczętka nagłówkowa Oferenta,
  - 5) oferty złożone na niewłaściwych drukach, niekompletne lub złożone po terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych,
  - 6) nie przewiduje się możliwości uzupełnienia oferty, która zostanie złożona w stanie niekompletnym,
  - 7) ofertę należy złożyć w kopercie z dopiskiem:  
„Konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej pn.: „Prowadzenie Ośrodka Wsparcia – Domu dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży, usług w zakresie interwencyjnym oraz zabezpieczenia potrzeb bytowych i opiekuńczo – wspomagających” ze wskazaniem: nazwy i adresu podmiotu składającego ofertę.
7. 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,

- 2) oświadczenie Oferenta o zapoznaniu się z treścią ogłoszenia i warunkami uczestnictwa w otwartym konkursie ofert,
- 3) oświadczenie Oferenta o realizacji zleconych zadań publicznych biorąc pod uwagę rzetelność terminowość oraz sposób rozliczania otrzymanych na ten cel środków,
- 4) umowę partnerską lub oświadczenie partnera (w przypadku wspólnej realizacji zadania oraz wskazania partnera w ofercie),
- 5) kopię statutu organizacji (podmiotu) poświadczonego za zgodność z oryginałem na każdej ze stron przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu.
- 6) listę osób realizujących zadanie wraz z opisem ich kwalifikacji – Oferent jest zobligowany do przedstawienia dokumentów poświadczających kwalifikacje kadry (kopie dyplomów ukończonych studiów, kopie certyfikatów i dyplomów potwierdzających ukończenie kursów i szkoleń przydatnych w realizowanych przez Ośrodek zadaniach),
- 7) osoba kierująca Ośrodkiem musi posiadać co najmniej 3 – letni staż pracy w pomocy społecznej oraz ukończoną specjalizację z zakresu organizacji pomocy społecznej zgodnie z art. 122 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r., poz. 1508 z późn. zm.),
- 8) oświadczenie o posiadaniu wyodrębnionego rachunku bankowego dla potrzeb realizacji zadania,
- 9) koncepcję funkcjonowania Ośrodka Wsparcia – Domu dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży, usług w zakresie interwencyjnym oraz zabezpieczenia potrzeb bytowych i opiekuńczo – wspomagających,
- 10) regulamin funkcjonowania Ośrodka Wsparcia – Domu dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży, usług w zakresie interwencyjnym oraz zabezpieczenia potrzeb bytowych i opiekuńczo – wspomagających,
- 11) w przypadku wcześniejszej współpracy z administracją publiczną w realizacji zadań z zakresu pomocy społecznej do oferty należy dołączyć referencje,
- 12) załączniki do oferty składane w formie kserokopii winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem (na każdej stronie) przez osoby upoważnione do reprezentowania Oferenta (Oferentów),
- 13) zadanie powinno być wykonywane zgodnie z warunkami umowy, programem przedstawionym w ofercie oraz kosztorysem zadania,
- 14) wszystkie środki finansowe z przyznanej dotacji muszą być przeznaczone i wydatkowane na realizację zadania.

## **V. Zasady finansowania zadania**

1. Zadanie powinno być zrealizowane z najwyższą starannością w zakresie opisanym w ofercie, zgodnie z niniejszym ogłoszeniem, zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami.
2. Oferent, realizując zadanie, zobowiązany będzie do stosowania przepisów prawa, w szczególności ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r., poz. 1508 z późn. zm.), ustawy z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r. poz. 1000), ustawy z dnia

27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.).

3. Oferent zobowiązany będzie do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo – księgowej i ewidencji księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r., poz. 395 z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację operacji księgowych.
4. W przypadku, gdy w tym samym obiekcie realizowane jest więcej niż jedno zadanie publiczne lub prowadzona jest inna działalność komercyjna bądź społeczna, Oferent zobowiązany będzie do opracowania i stosowania wskaźnika podziału kosztów eksploatacyjnych, kosztów wynagrodzeń osób bezpośrednio związanych z realizacją zadania, kosztów wynagrodzeń pracowników administracyjnych i kosztów administracyjnych całego obiektu proporcjonalnie do ich części wykorzystywanych przy realizacji zadania publicznego.

5. **Za koszty kwalifikowane** przy realizacji zadania publicznego uznaje się koszty:

- 1) poniesione w danym roku realizacji zadania publicznego,
- 2) niezbędne do realizacji zadania i bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania (zgodnie z opisem działań w ofercie), w części dotyczącej realizacji zadania,
- 3) odzwierciedlone w kosztorysie realizacji zadania publicznego,
- 4) spełniające wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi, z zachowaniem zasady uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów,
- 5) realizowane z wydzielonego rachunku bankowego,
- 6) racjonalnie skalkulowane na podstawie cen rynkowych,
- 7) faktycznie poniesione i udokumentowane, poparte właściwymi dowodami księgowymi oraz prawidłowo odzwierciedlone w ewidencji księgowej.

6. **Za koszty niekwalifikowane** przy realizacji zadania publicznego uznaje się koszty:

- 1) niezwiązane z zadaniem publicznym,
- 2) pokryte przez inne podmioty dofinansowujące to samo zadanie publiczne, w części objętej takim dofinansowaniem (tzw. zakaz podwójnego finansowania),
- 3) zakupy inwestycyjne,
- 4) zakupu gruntów i nieruchomości,
- 5) prowadzenia działalności gospodarczej,
- 6) działalności partii politycznych,
- 7) działalności związków zawodowych, organizacji pracodawców i samorządów zawodowych,
- 8) kary umowne,
- 9) odsetki ustawowe i umowne.
- 10) zobowiązań powstałych przed lub po okresie realizacji zadania publicznego.

7. Pod pojęciem **kosztu** należy rozumieć wydatek faktycznie poniesiony w okresie obowiązywania umowy tj. rozchód środków pieniężnych z kasy lub wydzielonego

rachunku bankowego, powodujący faktyczny przepływ środków pieniężnych od Oferenta realizującego zadanie publiczne. Zasadą jest, że dla uznania kosztu musi zaistnieć jednocześnie zobowiązanie i wydatek w danym roku realizacji zadania.

8. Dowodem poniesienia kosztu jest opłacona faktura lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty. Dowodem zapłaty jest odpowiedni dokument sporządzony przez właściwy Bank, w tym również w formie, o której mowa w art. 7 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku Prawo bankowe (tekst jednolity Dz. U. 2018 r., poz. 2187 z późn. zm.), dokumentujący obciążenia rachunku bankowego Oferenta realizującego zadanie publiczne. Dowodem zapłaty w przypadku płatności gotówkowej jest dokument księgowy z adnotacją np. „zapłacono gotówką” lub inny równoważny dokument potwierdzający rozchód z kasy Oferenta realizującego zadanie publiczne. Za datę poniesienia kosztu przyjmuje się dla wydatków dokonanych przelewem lub kartą płatniczą – datę obciążenia rachunku, natomiast dla wydatków dokonanych gotówką – datę faktycznie dokonanej płatności.
9. Zastrzega się konieczność uruchamiania środków finansowych z wydzielonego rachunku bankowego tylko w celu bieżącej regulacji zobowiązań związanych z realizacją zadania publicznego. W wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach dopuszcza się uznanie za równoważne powyższemu zapisowi, przelewy dotyczące refundacji wydatków pomiędzy kontami Zleceniobiorcy a dotyczących rozliczenia części wydatków finansowych z dotacji w ogóle zobowiązań Zleceniobiorcy. Na okoliczność refundacji Zleceniobiorca sporządza zestawienie wydatków objętych refundacją zawierających co najmniej:
  - 1) numer dokumentu księgowego,
  - 2) datę wystawienia dokumentu księgowego,
  - 3) wystawcę dokumentu,
  - 4) nazwę kosztu,
  - 5) kwotę do refundacji dotyczącej realizacji zadania,
  - 6) datę pierwotną uregulowania zobowiązania wobec kontrahenta.
10. Refundacje winny być dokonywane niezwłocznie po dokonaniu spłaty zobowiązań Zleceniobiorcy, jednakże nie później niż na dzień kończący dany okres sprawozdawczy, w którym nastąpiła spłata zobowiązania.
11. Dowody księgowe powinny zawierać opis merytoryczny. W opisie powinny znaleźć się co najmniej następujące elementy:
  - 1) nr faktury (rachunku),
  - 2) datę jej wystawienia,
  - 3) wysokość wydatkowanej kwoty i wskazanie, w jakiej części została pokryta z dotacji, oraz rodzaj towaru lub zakupionej usługi,
  - 4) każda faktura (rachunek) powinna być opatrzona pieczęcią organizacji pozarządowej lub podmiotu, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r., poz. 450 z późn. zm.),
  - 5) zawierać sporządzony w sposób trwały opis zawierający informację: z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Informacja

powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych organizacji lub podmiotu, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ww. ustawy.

## **12. Warunki realizacji zadania:**

1) Ośrodek Wsparcia – Dom dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży, usług w zakresie interwencyjnym oraz zabezpieczenia potrzeb bytowych i opiekuńczo – wspomagających powinien realizować następujące zadania:

a) w zakresie interwencyjnym:

- zapewnienie schronienia kobietom w ciąży w okresie okołoporodowym,
- izolowanie osób ubiegających się o pomoc przed sprawcami przemocy,
- wspieranie w przezwyciężaniu sytuacji kryzysowej,
- zapobieganie marginalizacji społecznej przez umożliwienie mieszkańcom odnalezienia miejsca w społeczeństwie i powrót do normalności po odrzuceniu ich przez rodziny, partnerów czy środowisko z powodu nieoczekiwanego macierzyństwa lub konieczności przezwyciężenia sytuacji kryzysowej,
- zapobieganie sieroctwu społecznemu przez przygotowanie do świadomego i odpowiedzialnego wypełniania roli rodzicielskiej,
- zapobieganie powielaniu złych wzorców rodzinnych i środowiskowych, a zwłaszcza wzorca wyuczonej bezradności;

b) w zakresie potrzeb bytowych:

- zapewnienie całodobowego, okresowego pobytu dla trzydziestu mieszkańców, przy czym liczba ta może ulegać zmianom, zależnie od możliwości domu w zakresie spełnienia pozostałych standardów,
- odrębne pomieszczenia do spania oraz wspólne pomieszczenia do pobytu dziennego dla mieszkańców z dziećmi,
- pokoje dla mieszkank w ciąży przeznaczone maksymalnie dla trzech osób oraz wspólne pomieszczenia do pobytu dziennego,
- ogólnodostępne łazienki, wyposażone w sposób umożliwiający sprawne korzystanie zarówno przez mieszkańców, jak i dzieci, proporcjonalnie do liczby mieszkańców, odpowiednio jedna łazienka na pięć osób,
- ogólnodostępną kuchnię do samodzielnego sporządzania posiłków oraz co najmniej jedno dodatkowe pomieszczenie do przyrządzania i spożywania drobnych posiłków,
- pomieszczenia do prania i suszenia;

c) w zakresie opiekuńczo-wspomagającym:

- podstawową pielęgnację mieszkańca w czasie choroby oraz opiekę nad dzieckiem w czasie choroby opiekuna dziecka,
- umożliwienie korzystania ze świadczeń zdrowotnych,
- pomoc w załatwianiu spraw osobistych w przypadku wystąpienia takiej potrzeby,
- środki higieny osobistej, środki czystości w sytuacji, gdy nie ma możliwości ich samodzielnego zakupu.



## VI. Termin, 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](http://www.powiatluban.pl) oraz w siedzibie Starostwa Powiatowego w Lubaniu w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń.
2. Złożenie ofert o powierzenie realizacji zadania nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
3. Oferty złożone po terminie lub na niewłaściwych drukach nie będą rozpatrywane i zostaną odrzucone ze względów formalnych.
4. 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 odpowiednim miejscu (TAK lub NIE),
    - c) oferta została wypełniona na odpowiednim wzorze (TAK lub NIE),
    - d) oferta została złożona przez podmiot/podmioty uprawnione (TAK lub NIE),
    - e) oferta odpowiada rodzajowi zadania wskazanego w ogłoszeniu konkursowym (TAK lub NIE),
    - f) oferta została opieczętowana i podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli zgodnie z odpisem z właściwego rejestru (TAK lub NIE),
    - g) załączono aktualny odpis/zaświadczenie z właściwego rejestru (TAK lub NIE),
    - h) załączone kopie dokumentów są poświadczone za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione (TAK lub NIE),
    - i) załączono wymagane dokumenty, o których mowa w części IV ust.7 niniejszego ogłoszenia (TAK lub NIE).
  - 2) oferta, która nie będzie spełniała jednego z wyżej wymienionych elementów zostanie odrzucona ze względów formalnych, z wyłączeniem oczywistych błędów pisarskich i rachunkowych oraz innych oczywistych omyłek.
  - 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 przez Oferenta, z uwzględnieniem doświadczenia w realizacji tego typu zadania.(dokumenty poświadczające doświadczenie)	0 – 7 pkt
2.	Jakość planowanego wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których będzie realizowane zadanie publiczne.	0 – 10 pkt
3.	Spójność celu realizacji zadania określonego w ogłoszeniu oraz ofercie z zakresem rzeczowym zadania, harmonogramem i kosztorysem.	0 – 4 pkt

4.	Kalkulacja kosztów w realizacji zadania publicznego, w tym odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania publicznego.	0 – 4 pkt	
5.	Wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków.	TAK	5 pkt
		NIE	0 pkt
6.	Planowany przez Oferenta udział środków finansowych własnych.	TAK	5 pkt
		NIE	0 pkt

5. Decyzję o udzieleniu i wysokości dotacji podejmuje Zarząd Powiatu Lubańskiego po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej, powołanej oddzielną uchwałą przez Zarząd Powiatu Lubańskiego.
6. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później niż w terminie do 30 dni roboczych od upływu terminu składani ofert.
7. 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](http://www.powiatluban.pl)).
8. Od decyzji Zarządu Powiatu Lubańskiego nie przysługuje odwołanie.
9. Zlecający zadanie publiczne dokonuje kontroli i oceny realizacji zadania, a 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.
10. 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.
11. Informacja 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.

Przewodniczący Zarządu  
*Walery Czarnecki*  
 Walery Czarnecki