

UCHWAŁA NR 121/586/2018
ZARZĄDU POWIATU WYSOKOMAZOWIECKIEGO

z dnia 7 listopada 2018 roku

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej oraz świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego na terenie powiatu wysokomazowieckiego w 2019 roku

Na podstawie art. 32 ust.1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2018 r. poz. 995, poz. 100, poz. 1349, poz. 1432) w związku z art. 8 ust. 1 i art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 2030, z 2018 r. poz. 1467) oraz art. 4 ust. 1 pkt 1b i pkt 22a, art. 11 ust. 2, art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2018 r. poz. 450, poz. 650, poz. 723, poz. 1365),

zarząd powiatu w składzie:

- | | |
|---------------------------|------------------------------|
| 1. Bogdan Zieliński | - przewodniczący zarządu |
| 2. Leszek Gruchała | - wiceprzewodniczący zarządu |
| 3. Leszek Mężyński | - członek zarządu |
| 4. Jerzy Pakieła | - członek zarządu |
| 5. Zbigniew Piszczatowski | - członek zarządu |

uchwała, co następuje:

§ 1. 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej oraz świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego na terenie powiatu wysokomazowieckiego w 2019 r.

2. Treść ogłoszenia stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Ogłoszenie o konkursie, o którym mowa w § 1 ust. 2 zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, w siedzibie Starostwa Powiatowego w Wysokiem Mazowieckiem w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń, a także na stronie internetowej powiatu.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Staroście Wysokomazowieckiemu.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Członkowie zarządu:

1. Leszek Gruchała
2. Leszek Mężyński
3. Jerzy Pakieła
4. Zbigniew Piszczatowski



**PRZEWODNICZĄCY
ZARZĄDU**

Bogdan Zieliński



Załącznik

do uchwały Nr 121/586/2018

Zarządu Powiatu Wysokomazowieckiego

z dnia 7 listopada 2018 roku

OGŁOSZENIE OTWARTEGO KONKURSU OFERT NA POWIERZENIE REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO W ZAKRESIE PROWADZENIA PUNKTU NIEODPŁATNEJ POMOCY PRAWNEJ ORAZ ŚWIADCZENIE NIEODPŁATNEGO PORADNICTWA OBYWATELSKIEGO NA TERENIE POWIATU WYSOKOMAZOWIECKIEGO W 2019 R.

Na podstawie art. 32 ust.1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2018 r. poz. 995, poz. 100, poz. 1349, poz. 1432) w związku z art. 8 ust. 1 i art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 2030, z 2018 r. poz. 1467) oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2018 r. poz. 450, poz. 650, poz. 723, poz. 1365), Zarząd Powiatu Wysokomazowieckiego ogłasza otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej oraz świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego na terenie powiatu wysokomazowieckiego w 2019 roku.

I. Rodzaj zadania

§ 1.1. Powierzenie prowadzenia jednego punktu nieodpłatnej pomocy prawnej oraz nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego na obszarze powiatu wysokomazowieckiego w 2019 roku, zgodnie z wymaganiami ustawy z dnia 5 sierpnia 2015r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 2030, z 2018 r. poz. 1467).

2. W ramach prowadzenia punktu organizacja pozarządowa zobowiązana jest do:

1) udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej obejmującej:

- a) poinformowanie osoby fizycznej o obowiązującym stanie prawnym oraz o przysługujących jej uprawnieniach lub spoczywających na niej obowiązkach, w tym w związku z toczącym się postępowaniem przygotowawczym, administracyjnym, sądowym lub sądowno administracyjnym lub,
- b) wskazanie osobie uprawnionej sposobu rozwiązania jej problemu prawnego lub,
- c) sporządzenie projektu pisma w sprawach, o których mowa w lit. a i b, z wyłączeniem pism procesowych w toczącym się postępowaniu przygotowawczym lub sądowym i pism w toczącym się postępowaniu sądownoadministracyjnym lub,
- d) 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 sądownoadministracyjnym oraz poinformowanie o kosztach postępowania i ryzyku finansowym związanym ze skierowaniem sprawy na drogę sądową.

2) świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego obejmującego 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. Nieodpłatne poradnictwo obywatelskie obejmuje w szczególności porady dla osób zadłużonych i porady z zakresu spraw mieszkaniowych oraz zabezpieczenia społecznego.

3. Świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego odbywać się będzie w ramach dyżurów dotyczących udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej.

4. Ponadto w ramach umowy, organizacji pozarządowej powierza się jednocześnie zadania z zakresu edukacji prawnej, realizowane w związku z problemami zgłaszanymi w trakcie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w wymiarze co najmniej jednego zadania na rok na każdy punkt, w szczególności w formach, o których mowa w art. 3b ust. 2 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej w brzmieniu obowiązującym od dnia 01.01.2019 roku. W umowie starosta może określić preferowane formy realizacji zadań z zakresu edukacji prawnej.

5. Udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej powinno odbywać się na zasadach określonych w art. 5 ust. 2, art. 7 oraz art. 8 ust. 2 i 3 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej.

II. Podmioty uprawnione do złożenia oferty

§ 2. O powierzenie prowadzenia w 2019 roku punktu, w którym będzie udzielana nieodpłatna pomoc prawna oraz świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie może ubiegać się organizacja pozarządowa prowadząca działalność pożytku publicznego w zakresie, o którym mowa w art. 4 ust. 1 pkt 1b lub 22a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, która:

- 1) w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, łącznie spełnia następujące warunki:
 - a) posiada co najmniej dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych lub informacji prawnych, lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego,
 - b) posiada zawarte umowy lub promesy ich zawarcia z adwokatem, radcą prawnym, doradcą podatkowym lub osobą, o której mowa w art. 11 ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej,
 - c) daje gwarancję należytego wykonania zadania, przez złożenie pisemnego zobowiązania, w szczególności w zakresie zapewnienia:
 - poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem,
 - profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej,
 - przestrzegania zasad etyki przy udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów,
 - d) opracowała i stosuje standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości udzielanej nieodpłatnej pomocy prawnej,
- 2) w zakresie świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, łącznie spełnia następujące warunki:

- a) posiada co najmniej dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się ze świadczeniem poradnictwa obywatelskiego, nabyte w okresie 5 lat bezpośrednio poprzedzających złożenie oferty lub co najmniej dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych, informacji prawnych lub świadczeniem poradnictwa obywatelskiego,
- b) posiada umowę zawartą z osobą, o której mowa w art. 11 ust. 3a ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej w brzmieniu obowiązującym od 1 stycznia 2019 r.,
- c) dają gwarancję należytego wykonania zadania, przez złożenie pisemnego zobowiązania, w szczególności w zakresie zapewnienia:
 - poufności w związku ze świadczeniem nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego i jego dokumentowaniem,
 - profesjonalnego i rzetelnego świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego,
 - przestrzegania zasad etyki przy świadczeniu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów,
- d) opracowała i stosuje standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości świadczonego poradnictwa obywatelskiego.

§ 3. O powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej oraz nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego nie może ubiegać się organizacja pozarządowa, która w okresie dwóch lat poprzedzających przystąpienie do otwartego konkursu ofert nie rozliczyła się z dotacji przyznanej na wykonanie zadania publicznego lub wykorzystała dotację niezgodnie z celem jej przyznania, jak również organizacja pozarządowa, z którą starosta 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 przeznaczonych na realizację zadania

§ 4. Na realizację zadania w roku 2019 przeznaczona jest kwota 64 020,00 zł brutto (słownie: sześćdziesiąt cztery tysiące dwadzieścia złotych 00/100) w tym kwotę 60 060,00 zł na prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej oraz nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz kwotę 3 960,00 na edukację prawną.

2. W 2017 roku na realizację ww. zadania udzielono dotacji Fundacji Honeste Vivere z siedzibą w Warszawie – kwota dotacji 60 725,88 zł brutto, w 2018 roku na realizację zadania udzielono dotacji Fundacji Honeste Vivere z siedzibą w Warszawie – kwota dotacji 60 725,88 zł brutto

IV. Zasady przyznawania dotacji

§ 5. 1. Zasady przyznawania dotacji na realizację powyższego zadania określają przepisy:

- 1) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r., poz. 450 z późn. zm.),
- 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 2077 z późn. zm.),

3) ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 roku o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2017 r., poz. 2030 z późn. zm.).

3. Dotacja przyznana organizacji pozarządowej zostanie przekazana po zawarciu umowy o wykonanie zadania publicznego na warunkach w niej określonych.

4. Ramowy wzór umowy określa rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r., poz. 1300).

V. Termin i warunki realizacji zadania

§ 6. 1. Zadanie będące przedmiotem konkursu będzie realizowane od 1 stycznia 2019 roku do 31 grudnia 2019 roku w punkcie nieodpłatnej pomocy prawnej oraz nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego usytuowanym na terenie powiatu wysokomazowieckiego, zgodnie ze szczegółowymi warunkami realizacji zadania określonymi w umowie.

2. Zleceniobiorca zobowiązany jest m.in. do:

- a) prowadzenia jednego punktu nieodpłatnej pomocy prawnej oraz nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w przeciętnym wymiarze 5 dni w tygodniu przez 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, zlokalizowanego w:
 - budynku Urzędu Miejskiego w Czyżewie, ul. Mazowiecka 34, 18-220 Czyżew - w każdy poniedziałek w godzinach od 9⁰⁰ do 13⁰⁰
 - w budynku Urzędu Gminy w Sokołach, ul. Rynek Mickiewicza 10, 18-218 Sokoły - w każdy wtorek w godzinach od 9⁰⁰ do 13⁰⁰
 - w budynku internatu Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Ciechanowcu, ul. Kościelna 12, 18-230 Ciechanowiec - w każdą środę i czwartek w godzinach od 11³⁰ do 15³⁰ oraz w piątek w godzinach od 9⁰⁰ do 13⁰⁰
- b) udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej na zasadach określonych w ustawie o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej,
- c) złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego według wzoru określonego w rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r., poz. 1300), w terminie 30 dni od zakończenia realizacji zadania,
- d) w przypadku, gdy liczba osób uprawnionych, którym ma zostać udzielona nieodpłatna pomoc prawna lub świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie, uniemożliwia sprawne umawianie terminów wizyt w punktach na obszarze powiatu, czas trwania dyżuru może ulec wydłużeniu do co najmniej 5 godzin dziennie we wszystkich punktach na obszarze powiatu. Wydłużenie czasu trwania dyżuru następuje na żądanie starosty i nie powoduje zwiększenia środków przeznaczonych na realizację zadania w danym roku. Możliwość wydłużenia czasu trwania dyżuru w trakcie roku określa się jako jeden z warunków otwartego konkursu ofert,
- e) 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 2017 r. poz. 1824), może być udzielana nieodpłatna pomoc prawna lub świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie, także poza punktem albo za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość. Udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w sytuacji, o którym mowa w zdaniu poprzednim, nie powoduje zwiększenia środków przeznaczonych na realizację zadania w danym roku,

f) ponadto w ramach umowy, organizacji pozarządowej powierza się zadania z zakresu edukacji prawnej, realizowane w związku z problemami zgłaszanymi w trakcie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w wymiarze co najmniej jednego zadania na rok na każdy punkt. W umowie starosta może określić preferowane formy realizacji zadań z zakresu edukacji prawnej.

3. Nieodpłatnej pomocy prawnej udzielać może:

1) adwokat i radca prawny,

2) doradca podatkowy (w zakresie prawa podatkowego z wyłączeniem spraw podatkowych związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej),

3) osoba, która:

- ukończyła wyższe studia prawnicze i uzyskała tytuł magistra lub zagraniczne studia prawnicze uznane w Rzeczypospolitej Polskiej,
- posiada co najmniej trzyletnie doświadczenie w wykonywaniu wymagających wiedzy prawniczej czynności bezpośrednio związanych ze świadczeniem pomocy prawnej,
- korzysta z pełni praw publicznych oraz ma pełną zdolność do czynności prawnych,
- nie była karana za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe.

4. Nieodpłatne poradnictwo obywatelskie może świadczyć osoba, która:

- posiada wykształcenie wyższe,
- ukończyła z oceną pozytywną szkolenie z zakresu świadczenia poradnictwa obywatelskiego albo posiada doświadczenie w świadczeniu poradnictwa obywatelskiego i uzyskała zaświadczenie potwierdzające posiadanie wiedzy i umiejętności w tym zakresie wydane przez podmiot uprawniony do prowadzenia szkolenia oraz kursu doszkalającego, o którym mowa w art. 11a ust. 2 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej.
- spełnia wymogi, o których mowa w art. 11 ust. 3 pkt 2 lit. c i d ustawy.

VI. Termin i sposób składania ofert

§ 7. 1. Termin składania ofert upływa w dniu 29 listopada 2018 roku.

2. Oferty należy składać w kancelarii ogólnej Starostwa Powiatowego w Wysokiem Mazowieckiem, ul.Ludowa 15A, 18-200 Wysokie Mazowieckie, w godzinach pracy urzędu lub pocztą. Nie będą przyjmowane wnioski przesłane drogą elektroniczną. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do urzędu.

3. Oferty należy składać w zamkniętych, opisanych kopertach. Na kopercie należy wpisać nazwę zadania „Otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego

w zakresie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej oraz nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w powiecie wysokomazowieckim w 2019 r.” oraz nazwę organizacji składającej ofertę wraz z adresem zwrotnym.

4. Oferty należy składać zgodnie ze wzorem określonym w rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r., poz. 1300).

5. Do oferty należy dołączyć następujące załączniki:

- 1) aktualny odpis z rejestru (KRS) lub inny dokument potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących, zgodny ze stanem faktycznym i prawnym, wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,
- 2) w przypadku, gdy organizacja nie podlega wpisowi w KRS należy dołączyć aktualny statut oraz sprawozdanie merytoryczne i finansowe za ostatni rok (bilans, rachunek wyników lub rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa)
- 3) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotu składającego ofertę niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta,
- 4) zawarte umowy lub promesy ich zawarcia z adwokatem, radcą prawnym, doradcą podatkowym lub osobą, o której mowa w art. 11 ust. 3 pkt 2 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej i edukacji prawnej oraz osobami, które będą świadczyć nieodpłatne poradnictwo obywatelskie,
- 5) pisemne zobowiązania:
 - a) zapewnienia poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczeniem nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego i jej dokumentowaniem,
 - b) zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczeniem nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów,
- 6) dokumenty potwierdzające spełnienie warunku posiadania co najmniej dwuletniego doświadczenia w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych, informacji prawnych lub świadczeniem nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego,
- 7) dokument opisujący standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości udzielanej nieodpłatnej pomocy prawnej oraz nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego,
- 8) oświadczenie, że podmiot składający ofertę nie jest wykluczony z ubiegania się o powierzenie realizacji zadania ze względów, o których mowa w art. 11 ust. 11 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej.
- 9) organizacja pozarządowa, w ramach oferty może przedstawić dodatkowo porozumienia o wolontariacie zawarte z osobami, które będą wykonywały świadczenia w ramach prowadzonego punktu, w tym służyły asystą osobom, mającym trudność w samodzielnej realizacji porady, w szczególności z powodu niepełnosprawności, podeszłego wieku albo innych okoliczności życiowych,
- 10) organizacja pozarządowa, ubiegająca się o powierzenie prowadzenie punktu dołącza ponadto do oferty, także zaświadczenie, o którym mowa w art. 11 ust. 3a pkt 2 ustawy

albo zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia, z oceną pozytywną, przez osoby, o które będą świadczyć poradnictwo obywatelskie,

6. Kopie wymaganych załączników powinny być potwierdzone przez oferenta za zgodność z oryginałem. Oferta złożona bez wymaganych załączników jest niekompletna i zostanie odrzucona z przyczyn formalnych.

7. Oferta i wszystkie wymagane dokumenty oraz potwierdzenia za zgodność z oryginałem powinny być podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu zgodnie z wpisem w KRS lub innym dokumentem potwierdzającym status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących.

8. Rozpatrywane będą wyłącznie oferty kompletne i prawidłowe, złożone według obowiązującego wzoru, w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym.

9. Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej oraz nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego jest zadaniem zleconym z zakresu administracji rządowej, w przypadku gdy wnioskowana w ofertach kwota finansowania przekroczy wysokość środków przeznaczonych na powierzenie zadania, oferta zostanie odrzucona z przyczyn formalnych.

VII. Terminy, kryteria i tryb wyboru oferty

§ 8. 1. Oferty oceniane będą przez Komisję Konkursową. Skład komisji oraz regulamin jej pracy określili uchwałą Zarządu Powiatu Wysokomazowieckiego.

2. Komisja Konkursowa dokona oceny spełniania wymogów formalnych ofert według następujących kryteriów:

Kryterium oceny formalnej	Tak/Nie
Czy oferta została złożona na właściwym formularzu wskazanym w ogłoszeniu?	
Czy oferta złożona została w terminie wskazanym w ogłoszeniu?	
Czy wskazany w ofercie termin realizacji zadania jest zgodny z terminem określonym w ogłoszeniu?	
Czy zadanie jest objęte celami statutowymi organizacji składającej ofertę?	
Czy podmiot składający ofertę jest uprawniony do jej złożenia zgodnie z ogłoszeniem konkursowym?	
Czy oferta podpisana została przez upoważnione do tego osoby zgodnie z zapisami statutu i KRS?	
Czy oferta zawiera wszystkie wymagane załączniki w tym oświadczenia i zobowiązania?	
Czy oferent złożył dokumenty potwierdzające posiadanie co najmniej dwuletniego doświadczenia w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych lub informacji prawnych?	
Czy oferent w okresie 2 lat poprzedzających przystąpienie do otwartego konkursu ofert rozliczył się z dotacji przyznanej na wykonanie zadania publicznego i wykorzystał dotację zgodnie z celem jej przyznania, jak również	

starosta nie rozwiązał z nim umowy. Termin 2 lata biegnie odpowiednio od dnia rozliczenia się z dotacji i zwrotu nienależnych środków wraz z odsetkami albo rozwiązania umowy?	
--	--

3. Wszystkie oferty ocenione pozytywnie pod względem formalnym Komisja Konkursowa ocenia pod względem merytorycznym, biorąc pod uwagę następujące kryteria:

Kryterium oceny merytorycznej	PUNKTACJA
Ocena możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie	0-5
Ocena przedstawionej w ofercie kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania	0-5
Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których zadanie będzie realizowane	0-10
Planowany przez organizację pozarządową wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków	0-5
Ocena dotychczasowego doświadczenie w realizacji zadań o podobnym charakterze	0-10
Maksymalna ilość punktów	35

4. Dotacja może zostać udzielona, jeżeli oferta uzyskała co najmniej 25 punktów na 35 punktów możliwych do uzyskania.

5. Ze swoich prac Komisja Konkursowa sporządza protokół, który przedkładany jest Zarządowi Powiatu Wysokomazowieckiego.

§ 9. 1. Wyboru oferty dokonuje Zarząd Powiatu Wysokomazowieckiego w formie uchwały po zapoznaniu się z protokołem Komisji Konkursowej, w terminie do dnia 15 grudnia 2018 roku.

2. Rozstrzygnięcie konkursu podaje się do publicznej wiadomości na tablicy ogłoszeń oraz w BIP i na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Wysokiem Mazowieckiem.

§ 10. Do uchwały zarządu powiatu w sprawie rozstrzygnięcia konkursu ofert nie stosuje się trybu odwoławczego.

§ 11. Oferty wraz z załącznikami nie będą zwracane oferentom.

§ 12. Umowy o powierzenie realizacji zadania podpisane zostaną bez zbędnej zwłoki po ogłoszeniu wyników otwartego konkursu ofert.

§ 13. Zarząd Powiatu Wysokomazowieckiego zastrzega sobie prawo odstąpienia od rozstrzygnięcia konkursu ofert bez podania przyczyn.

§ 14. Zarząd powiatu może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie podpisania z nim umowy lub cofnąć dotację, w przypadku gdy:

- 1) podmiot lub jego reprezentanci utracili zdolność do czynności prawnych,
- 2) realizowany zakres zadania odbiega od opisanego w ofercie,
- 3) zostały ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową organizacji pozarządowej.

§ 15. Organizacje pozarządowe biorące udział w konkursie zostaną pisemnie powiadomione o przyjęciu oferty do realizacji i kwocie przyznanej dotacji lub o odrzuceniu oferty.

§ 16. Organizacja pozarządowa przyjmując powierzenie realizacji zadania publicznego zobowiązuje się do jego wykonania z największą starannością w trybie i na zasadach określonych w umowie i w obowiązujących przepisach prawa.

§ 17. Otrzymanej dotacji organizacja pozarządowa nie może przekazać osobom trzecim w formie darowizny.

§ 18. Uzyskana przez organizację pozarządową dotacja nie może być wykorzystana na wydatki nie związane bezpośrednio z realizacją zadania publicznego.

§ 19. Podmiot dotowany zobowiązany jest do wyodrębnienia ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania publicznego z budżetu powiatu.

§ 20. 1. Podmiot dotowany po zakończeniu realizacji zadania publicznego zobowiązany jest do przedstawienia, w terminie 30 dni od dnia zakończenia jego realizacji, sprawozdania z wykonania zadania publicznego zgodnego ze wzorem określonym w rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. z 2016 r. poz. 1300),

2. Do sprawozdania końcowego z wykonania zadania podmiot dotowany załącza materiały dokumentujące konieczne w trakcie realizacji zadania publicznego czynności prawne (np. kopie umów cywilnoprawnych wraz z rachunkami) oraz kserokopie dokumentów finansowych (rachunków, faktur) dotyczących wydatków finansowanych z dotacji powiatu wysokomazowieckiego potwierdzonych dwustronnie „Za zgodność z oryginałem” przez osobę/osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu dotowanego, opisem merytorycznym, uzasadniającym poniesienie wydatku na realizację dotowanego zadania, zatwierdzonych pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym, dowody zapłaty za ww. rachunki lub faktury. Wszystkie dowody księgowe powinny być datowane w terminie realizacji zadania.

§ 21. Środki nie wykorzystane w terminie przewidzianym w umowie, wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem oraz pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości

podlegają zwrotowi na rzecz powiatu wysokomazowieckiego wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych.

§ 22. Podmiot dotowany jest zobowiązany pod rygorem rozwiązania umowy zamieszczać na dokumentach związanych z realizacją zadania publicznego informację, iż zadanie jest dotowane ze środków powiatu wysokomazowieckiego.

VIII. Dane osobowe- klauzula informacyjna:

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami 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 (RODO).

1. Każda organizacja przystępująca do otwartego konkursu ofert podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w konkursie.

2. Administrator danych: Starostwo Powiatowe w Wysokiem Mazowieckiem reprezentowane przez Bogdana Zielińskiego – Starostę Wysokomazowieckiego, ul. Ludowa 15A, 18-200 Wysokie Mazowieckie, tel.: 86 275 24 17.

3. Kontakt do inspektora ochrony danych: Inspektor Ochrony Danych w Starostwie Powiatowym w Wysokiem Mazowieckiem, ul. Ludowa 15A, 18-200 Wysokie Mazowieckie, tel.: 86 275 24 17, adres e-mail: buczyński@wysokomazowiecki.pl,

4. Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie otwartego konkursu ofert na realizację w roku 2019 zadań publicznych w zakresie powierzenia prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej.

5. Informacje o odbiorcach danych: podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa, dane nie będą udostępniane podmiotom trzecim.

6. Okres przechowywania danych: okres wynikający z „Jednolitego rzeczowego wykazu akt organów powiatu i starostw powiatowych”.

7. Uprawnienia:

- a) prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej.
- b) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych.

8. Podstawa prawna przetwarzania danych:

- 1) ustawa z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2017 r., poz. 2030 z późn. zm.),
 - 2) ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r., poz. 450 z późn. zm.),
- w zw. z art. 6 ust. 1 lit. a i c RODO.

9. Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane.

**PRZEWODNICZĄCY
ZARZĄDU**

Bogdan Zieliński