

UCHWAŁA NR 122/649/2022
ZARZĄDU POWIATU WYSOKOMAZOWIECKIEGO

z dnia 25 października 2022 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 2023 roku

Na podstawie art. 32 ust.1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2022 r. poz. 1526) w związku z art. 8 ust. 1 i art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz.U. z 2021 r., poz. 945), oraz art. 11 ust. 2 oraz art. 13 ust. 1, ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2022 r. poz. 1327),

zarząd powiatu w składzie:

- | | |
|--------------------------------|------------------------------|
| 1. Bogdan Zieliński | - przewodniczący zarządu |
| 2. Waldemar Stanisław Kikolski | - wiceprzewodniczący zarządu |
| 3. Leszek Dąbrowski | - członek zarządu |
| 4. Andrzej Lubowicki | - członek zarządu |
| 5. Jerzy Pakieła | - 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 2023 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 Wysokim 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 powiatu:

- | | |
|--------------------------------|-------|
| 1. Waldemar Stanisław Kikolski | |
| 2. Leszek Dąbrowski | |
| 3. Andrzej Lubowicki | |
| 4. Jerzy Pakieła | |

**PRZEWODNICZĄCY
ZARZĄDU**

Bogdan Zieliński

Załącznik

do uchwały Nr 122/649/2022

Zarządu Powiatu Wysokomazowieckiego

z dnia 25 października 2022 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 2023 R.

Na podstawie art. 11 ust. 2 oraz 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r.poz. 1057) w związku z art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz.U. z 2021 r., poz. 945), 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 2023 roku.

I. RODZAJ ZADANIA

§ 1. 1. Prowadzenie jednego punktu nieodpłatnej pomocy prawnej oraz nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego na obszarze powiatu wysokomazowieckiego w 2023 roku powierza się, zgodnie z wymaganiami ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz.U. z 2021 r., poz. 945) zwanej dalej „ustawą”.

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 sądowo 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 sądowoadministracyjnym 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 sądowoadministracyjnym oraz poinformowanie o kosztach postępowania i ryzyku finansowym związanym ze skierowaniem sprawy na drogę sądową, przy czym nieodpłatna pomoc prawna nie obejmuje spraw związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej z wyjątkiem przygotowania do rozpoczęcia tej działalności lub

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. Nieodpłatne poradnictwo obejmuje również nieodpłatną mediację.

3) prowadzenia nieodpłatnej mediacji:

1. Nieodpłatna mediacja obejmuje:

- a) poinformowanie osoby uprawnionej o możliwościach skorzystania z polubowych metod rozwiązywania sporów, w szczególności mediacji oraz korzyściach z tego wynikających;
- b) przygotowanie projektu umowy o mediację lub wniosku o przeprowadzenie mediacji;
- c) przygotowanie projektu wniosku o przeprowadzenie postępowania mediacyjnego w sprawie karnej;
- d) przeprowadzenie mediacji;
- e) udzielenie pomocy w sporządzeniu do sądu wniosku o zatwierdzenie ugody zawartej przed mediatorem

2. W sprawach nieuregulowanych ustawą o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej do nieodpłatnej mediacji stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego (Dz.U. z 2021 r. poz. 1805) o mediacji.

3. Nieodpłatna mediacja może być prowadzona pomiędzy stronami dążącymi do polubownego rozwiązania sporu. Stroną inicjującą przeprowadzenie nieodpłatnej mediacji może być wyłącznie osoba uprawniona.

4. Nieodpłatną mediację prowadzi mediator.

5. W przypadku, o którym mowa kartę pomocy wypełnia się tylko raz, po zakończeniu mediacji, wskazując dodatkowo liczbę i łączny czas trwania posiedzeń mediacyjnych oraz wynik mediacji.

II. PODMIOTY UPRAWNIONE DO ZŁOŻENIA OFERTY

§ 2. O powierzenie prowadzenia w 2023 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, wpisana na listę organizacji pozarządowych uprawnionych do prowadzenia punktów na obszarze województwa, o której mowa w art. 11d ust. 1 ustawy, prowadzona przez właściwego wojewodę w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, 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 umowę zawartą z adwokatem, radcą prawnym, doradcą podatkowym lub osobą, o której mowa w art. 11 ust. 3 pkt 2 ustawy,
 - 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. 4a ust. 6 ustawy,
 - 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) w zakresie prowadzenia nieodpłatnej mediacji, łącznie spełnia następujące warunki:
- a) posiada co najmniej dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się z prowadzeniem mediacji,
 - b) posiada umowy zawarte z co najmniej trzema mediatorami, o których mowa w art. 4a ust 6 ustawy,
 - c) daje gwarancję należytego wykonania zadania, w szczególności w zakresie zapewnienia:
 - poufności w związku z prowadzeniem nieodpłatnej mediacji i jej dokumentowaniem,
 - profesjonalnego i rzetelnego prowadzenia nieodpłatnej mediacji,
 - przestrzegania zasad etyki przy prowadzeniu nieodpłatnej mediacji, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów,
 - d) opracowała i stosuje standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości prowadzenia nieodpłatnej mediacji.

III. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA

§ 3. Na realizację zadania w roku 2023 przeznacza się kwotę wynikającą z rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości w sprawie wysokości kwoty bazowej w 2023 roku, zgodnie z art. 20 ust. 5 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz o nieodpłatnej mediacji,

2. W 2022 roku na realizację ww. zadania udzielono dotacji Fundacji Sursum Corda z siedzibą w Nowym Sączu – kwota dotacji 64 020,00 zł brutto, W 2021 roku na realizację ww. zadania udzielono dotacji Fundacji Sursum Corda z siedzibą w Nowym Sączu – kwota dotacji 64 020,00 zł brutto, W 2020 roku na realizację ww. zadania udzielono dotacji Fundacji Sursum Corda z siedzibą w Nowym Sączu – kwota dotacji 64 020,00 zł brutto,

IV. ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI

§ 4. 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 2020 r. poz. 1057),
- 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634),
- 3) ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 roku o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz.U. z 2021 r., poz. 945),

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 Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r., poz. 2052).

V. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

§ 5. 1. Zadanie będące przedmiotem konkursu będzie realizowane od 1 stycznia 2023 roku do 31 grudnia 2023 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 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 (Dz. U. z 2020 r., poz.1920), 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 Urzędu Miejskiego w Ciechanowcu, ul. Adama Mickiewicza 1, 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,

- c) 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 zadania publicznego oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań 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. Dojazdy do osób uprawnionych organizowane są przez organizację pozarządową we własnym zakresie w czasie trwania dyżurów, o których mowa w ust 2a
- 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

§ 6. 1. Termin składania ofert upływa w dniu 28 listopada 2022 r.

2. Oferty należy składać w kancelarii ogólnej Starostwa Powiatowego w Wysokiem Mazowieckiem, ul. Ludowa 15A, 18-200 Wysokie Mazowieckie, w godzinach pracy urzędu, pocztą oraz drogą elektroniczną poprzez ePUAP. 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 2023 r.” oraz nazwę organizacji składającej ofertę wraz z adresem zwrotnym.

4. Oferty w formie papierowej lub przez ePUAP należy składać zgodnie ze wzorem określonym w rozporządzeniu Rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań.

5. Oferta musi być podpisana przez osobę/osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji pozarządowej.

6. Do oferty należy dołączyć następujące załączniki:

- 1) aktualny odpis z rejestru Krajowego Rejestru Sądowego, innego właściwego rejestru lub ewidencji bądź 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) aktualny statut organizacji pozarządowej,
- 5) dokumenty potwierdzające spełnienie warunku, o którym mowa w §2 pkt. 1 lit.a lub §2 pkt 2 lit.a,
- 6) umowy, o których mowa w §2 pkt 1 lit.b lub §2 pkt.2 litb,
- 7) pisemne zobowiązania realizacji zadania w sposób, o którym mowa w §2 pkt 1 lit.c lub §2 pkt 2 lit.c,
- 8) dokument opisujący standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości, o których mowa w §2 pkt 1 lit.d lub §2 pkt 2 lit.d,

- 9) dokument potwierdzający wpis na listę właściwego wojewody, o której mowa w art. 11d ust. 1 ustawy, zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub w zakresie świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego
- 10) 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 uprawnionym mającym trudność w samodzielnej realizacji porady, w szczególności z powodu niepełnosprawności, podeszłego wieku albo innych okoliczności życiowych,
- 11) organizacja pozarządowa, ubiegająca się o powierzenie prowadzenie punktu, w którym będzie udzielana nieodpłatna pomoc prawna lub świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie dołącza do oferty zaświadczenie, o którym mowa w art. 11 ust. 3a pkt 2 ustawy, lub dokument potwierdzający ukończenie z oceną pozytywną szkolenia z zakresu świadczenia poradnictwa obywatelskiego przez osoby, o których mowa w art. 11 ust. 3a ustawy,

7. 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.

8. 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.

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

10. 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

§ 7. 1. Oferty oceniane będą przez Komisję Konkursową. Skład komisji oraz regulamin jej pracy określi uchwała 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 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 możliwości 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	0-5
Kwalifikacje osób, przy udziale których zadanie będzie realizowane	0-5
Ocena świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków	0-5
Ocena dotychczasowego doświadczenia 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.

§ 8. 1. Wyboru oferty dokonuje Zarząd Powiatu Wysokomazowieckiego w formie uchwały po zapoznaniu się z protokołem Komisji Konkursowej, w terminie do dnia 14 grudnia 2022 roku.

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

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

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

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

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

§ 13. 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.

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

§ 15. 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.

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

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

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

§ 19. 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 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,

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.

§ 20. 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.

§ 21. 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: iod@wysokomazowiecki.pl,

4. Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie otartego konkursu ofert na realizację w roku 2023 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, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz.U. z 2021 r., poz. 945),

2) ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2020 r. poz. 1057.), 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