

UCHWAŁA NR 831/2023
ZARZĄDU POWIATU W KOŁOBRZEGU

z dnia 13 października 2023 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację w roku 2024 zadań publicznych w zakresie
powierzenia prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej i/lub nieodpłatnego poradnictwa
obywatelskiego oraz realizacji zadań z zakresu edukacji prawnej**

Na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1526 z późn. zm.), art. 11 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 571), w związku z art. 8 ust. 1 i art. 11 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 945), **Zarząd Powiatu w Kołobrzegu uchwala, co następuje:**

§ 1. Zarząd Powiatu w Kołobrzegu ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych z zakresu powierzenia prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej w powiecie kołobrzeskim w 2024 roku.

§ 2. Zlecenie realizacji zadań publicznych nastąpi w formie powierzenia realizacji zadań wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji.

§ 3. Ogłoszenie w sprawie otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych z zakresu powierzenia prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej w powiecie kołobrzeskim w 2024 roku stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się naczelnikowi Wydziału Organizacji i Spraw Społecznych.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Kołobrzegu.

Przewodniczący Zarządu Powiatu w Kołobrzegu

Tomasz Tamborski

Członkowie Zarządu Powiatu:

Jacek Kuś

Agnieszka Bany

Andrzej Olichwiruk

Mirosław Tessikowski

ZARZĄD POWIATU W KOŁOBRZEGU ogłasza otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego pod nazwą: „Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej i/lub punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz realizacja zadań z zakresu edukacji prawnej w 2024 roku”
I. PODSTAWA PRAWNA 1. Ustawa z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (t.j. Dz.U.2021.945 z dnia 2021.05.21) – zwana w dalszej części „ustawą NPP i NPO”, 2. Ustawa z dnia 24 czerwca 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U.2023.571 z dnia 2023.03.27) – zwana w dalszej części „ustawą PPW”, 3. Rozporządzenie 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.2018.2057 z dnia 2018.10.29), 4. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U.2023.1270 z dnia 2023.07.04), 5. Ustawa z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz.U.2020.1062 z dnia 2020.06.19).
II. ADRESACI KONKURSU 1. Konkurs skierowany jest do organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. <i>o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie</i>, zwanych w dalszej części ogłoszenia „Oferentem”. 2. <u>O powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej mogą ubiegać się oferenci, którzy łącznie spełnią następujące kryteria:</u> 1) prowadzą działalność statutową w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej oraz zwiększania świadomości prawnej społeczeństwa zgodnie z art. 4 ust. 1 pkt 1b ustawy PPW, 2) posiadają co najmniej dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych, informacji prawnych lub świadczeniem poradnictwa obywatelskiego, 3) posiadają umowę zawartą z adwokatem, radcą prawnym, doradcą podatkowym lub osobą, która: a) ukończyła wyższe studia prawnicze i uzyskała tytuł magistra lub zagraniczne studia prawnicze uznane w Rzeczypospolitej Polskiej, b) posiada co najmniej trzyletnie doświadczenie w wykonywaniu wymagających wiedzy prawniczej czynności bezpośrednio związanych ze świadczeniem pomocy prawnej, c) korzysta z pełni praw publicznych oraz ma pełną zdolność do czynności prawnych, d) nie była karana za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe; oraz mediatorem wpisanym na listę stałych mediatorów, o którym mowa w art. 4a ust. 6 ustawy o NPP i NPO,

- 4) jest wpisana na listę, o której mowa w art. 11d ust. 1 ustawy NPP i NPO, prowadzoną przez właściwego wojewodę, w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.
- 5) dają gwarancję należytego wykonania zadania, w szczególności w zakresie zapewnienia:
 - a) poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem,
 - b) profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej,
 - c) przestrzegania zasad etyki przy udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów,
- 6) opracowali i stosują standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości udzielanej nieodpłatnej pomocy prawnej;

3. O powierzenie prowadzenia **punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego** mogą ubiegać się oferenci, którzy spełnią łącznie następujące kryteria:

- 1) prowadzą działalność statutową w zakresie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego zgodnie z art. 4 ust. 1 pkt 22a ustawy PPW,
- 2) posiadają co najmniej dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się ze świadczeniem poradnictwa obywatelskiego, nabyte w okresie pięciu lat bezpośrednio poprzedzających złożenie oferty, lub co najmniej dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych, informacji prawnych lub świadczeniem nieodpłatnego poradnictwa,
- 3) jest wpisana na listę, o której mowa w art. 11d ust. 1 ustawy NPP i NPO, prowadzoną przez właściwego wojewodę, w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.
- 4) posiadają umowę zawartą z osobą, która:
 - a) posiada wykształcenie wyższe,
 - b) ukończyła z oceną pozytywną szkolenie z zakresu świadczenia poradnictwa obywatelskiego, zwane dalej "szkoleniem", 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 NPP i NPO,
 - c) korzysta z pełni praw publicznych oraz ma pełną zdolność do czynności prawnych,
 - d) nie była karana za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe;
- 5) dają gwarancję należytego wykonania zadania, w szczególności w zakresie zapewnienia:
 - a) poufności w związku ze świadczeniem nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego i jego dokumentowaniem,
 - b) profesjonalnego i rzetelnego świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego,
 - c) przestrzegania zasad etyki przy świadczeniu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów,
- 6) opracowali i stosują standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości świadczonego nieodpłatnego.

III. RODZAJE ZADAŃ

Zadania publiczne objęte tym konkursem są zadaniami zleconymi z zakresu administracji rządowej, realizowanymi przez powiat na zasadach określonych w ustawie z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.

1. Zadanie pierwsze polega na:

Prowadzenie 1 punktu **nieodpłatnej pomocy prawnej – Punkt w Kołobrzegu** (Punkt w Powiatowym Zespole do spraw Orzekania o Niepełnosprawności, ul. Grottgera 11, 78-100 Kołobrzeg) zgodnie z ustawą o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej poprzez **udzielanie pomocy, która obejmuje:**

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

- 1) **prowadzeniu edukacji prawnej** zgodnie z ustawą o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej poprzez działania edukacyjne zmierzające do zwiększenia świadomości prawnej społeczeństwa, dotyczące m.in. upowszechniania wiedzy o:

- a) prawach i obowiązkach obywatelskich;
- b) działalności krajowych i międzynarodowych organów ochrony prawnej;
- c) mediacji oraz sposobach polubownego rozwiązywania sporów;
- d) możliwościach udziału obywateli w konsultacjach publicznych oraz procesie stanowienia prawa;
- e) dostępie do nieodpłatnej pomocy prawnej i nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.

- 2) **Nieodpłatna pomoc prawna odbywa się w 1 punkcie na terenie Powiatu Kołobrzieskiego w lokalu na terenie Kołobrzegu, ul. Grottgera 11w przeciętnym wymiarze 5 dni w tygodniu podczas dyżuru trwającego co najmniej 4 godzinny** dziennie z wyłączeniem dni, o których mowa w art. 1 pkt 1 ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (t.j. Dz.U.2020.1920 z dnia 2020.11.02).

2. Zadanie drugie polega na:

- 1) prowadzenie 1 punktu **nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego na terenie Powiatu Kołobrzieskiego w Gościnie – Punkt w Gościnie** (Urząd Miejski Gościno, ul. IV Dywizji Wojska Polskiego 58, 78-120 Gościno) zgodnie z ustawą o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej poprzez **udzielanie pomocy, która obejmuje:**

- a) 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,
- b) porady dla osób zadłużonych i porady z zakresu spraw mieszkaniowych oraz zabezpieczenia społecznego
- c) nieodpłatne poradnictwo obywatelskie obejmuje również nieodpłatną mediację;

2) **prowadzeniu edukacji prawnej** zgodnie z ustawą o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej poprzez działania edukacyjne zmierzające do zwiększenia świadomości prawnej społeczeństwa, dotyczące m.in. upowszechniania wiedzy o:

- a) prawach i obowiązkach obywatelskich;
- b) działalności krajowych i międzynarodowych organów ochrony prawnej;
- c) mediacji oraz sposobach polubownego rozwiązywania sporów;
- d) możliwościach udziału obywateli w konsultacjach publicznych oraz procesie stanowienia prawa;
- e) dostępie do nieodpłatnej pomocy prawnej i nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.

3) **Nieodpłatne poradnictwo obywatelskie odbywa się 1 punkcie na terenie Powiatu Kołobrzeskiego w przeciętnym wymiarze 5 dni w tygodniu podczas dyżuru trwającego co najmniej 4 godzinny dziennie z wyłączeniem dni, o których mowa w art. 1 pkt 1 ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (t.j. Dz.U.2020.1920 z dnia 2020.11.02.).**

3. Zadanie publiczne polegać będzie na powierzeniu organizacji pozarządowej prowadzenia w 2024 r. dwóch Punktów lub jednego Punktu, w którym będzie udzielana nieodpłatna pomoc prawna lub świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie, na podstawie oraz zgodnie z ustawą o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych, w miejscach i terminach określonych w pkt IV ogłoszenia, w ty, powierzeniu zadania z zakresu edukacji prawnej, w wymiarze co najmniej jednego działania rocznie na Punkt. W ramach realizacji ww. zadania powierza się również, w każdym z Punktów świadczenie nieodpłatnej mediacji.

4. W otwartym konkursie ofert mogą być składane oferty na powierzenie prowadzenia punktu przeznaczonego na:

- 1) udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego albo
- 2) udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej oraz świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.

4. W przypadku Oferenta, który nie spełnia wymogów przepisów ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej w sprawie prowadzenia punktów nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, Oferent może złożyć ofertę na prowadzenie punktów nieodpłatnej pomocy prawnej w jednej lub dwóch lokalizacjach, z zastrzeżeniem ust. 5 i 6.

5. W pierwszej kolejności będą brane pod uwagę oferty złożone na nieodpłatne poradnictwo obywatelskie, które spełnią wszystkie wymogi formalne oraz zostaną przekazane do opinii merytorycznej.

6. W przypadku gdy w otwartym konkursie ofert nie wpłynęła żadna oferta na powierzenie prowadzenia punktu przeznaczonego na świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego albo żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów konkursu w części dotyczącej świadczenia w punkcie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, organizacji pozarządowej powierza się prowadzenie wszystkich punktów z przeznaczeniem na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej.

7. Oferenci zobowiązani są do przedstawienia w ofercie swoich propozycji działań w zakresie edukacji prawnej oraz ujęcia kosztów tych działań w kalkulacji przewidywanych kosztów w ramach przewidywanych środków.

8. 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 danego 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. Wydłużenie czasu trwania dyżuru, o którym mowa w art. 8 ust. 6 ustawy, nie powoduje zwiększenia środków przeznaczonych na realizację zadania w danym roku.

IV. TERMIN I MIEJSCE REALIZACJI ZADANIA

Rozpoczęcie od dnia 02.01.2024 r. zakończenie 31.12.2024 r. na terenie Powiatu Kołobrzesckiego we wskazanych lokalizacjach:

- 1) **Kołobrzeg** – Punkt Nieodpłatnej Pomocy Prawnej przy ul. A. Grottgera (wejście od ul. J. Kasprowicza, przez dziedziniec szkoły);

według harmonogramu pracy:

poniedziałek: od 11.00 do 15.00
wtorek: od 09.00 do 13.00
środa: od 11.00 do 15.00
czwartek: od 09.00 do 13.00
piątek: od 11.00 do 15.00

- 2) **Gościno** – Punkt Nieodpłatnego Poradnictwa Obywatelskiego, Urząd Miejski w Gościnie, ul. IV Dywizji Wojska Polskiego 58, 78-120 Gościno

według harmonogramu pracy:

poniedziałek: od 15.00 do 19.00
wtorek: od 15.00 do 19.00
środa: od 15.00 do 19.00
czwartek: od 15.00 do 19.00
piątek: od 15.00 do 19.00

V. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA:

W roku 2024 planuje się przekazanie na realizację ww. zadania, dotację do wysokości łącznie 128 047,92 zł brutto na:

- 1) na prowadzenie punktów nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego:**

- a) Punkt w Kołobrzegu – 64 023,96 zł,
b) Punkt w Gościnie – 64 023,96 zł,

- 2) na realizację zadań z zakresu edukacji prawnej – 6 332,04 zł brutto:**

- a) Punkt w Kołobrzegu – 3 166,02 zł,
b) Punkt w Gościnie – 3 166,02 zł,

VI. ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI

Postępowanie w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert oraz przyznawania dotacji na realizację przedmiotowego zadania odbywa się zgodnie z:

— ustawą z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej,

— ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;

— ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634, z późn. zm.).

2. Zadanie publiczne objęte niniejszym konkursem jest finansowane z budżetu państwa z części będącej w dyspozycji Wojewody Zachodniopomorskiego przez udzielenie dotacji celowej dla Powiatu Koszalińskiego.

3. Podstawę ustalenia wysokości dotacji, o której mowa w ust. 1 stanowi kwota bazowa określona corocznie przez Ministra Sprawiedliwości w porozumieniu z ministrem właściwym do spraw budżetu, w drodze rozporządzenia.

4. Ze względu na zlecenie zadania publicznego w trybie powierzenia, w ofercie, w kalkulacji przewidywanych kosztów nie jest obowiązkowe wykazanie wkładu własnego oferenta (innych środków finansowych, wkładu osobowego, wkładu rzeczowego). Wkład własny oferenta nie będzie miał wpływu na ocenę oferty.

5. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztorysu, określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów o 10 %.

6. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy o powierzenie realizacji zadania publicznego, o której mowa w art. 16 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, która szczegółowo określi warunki realizacji zadania.

7. Ramowy wzór umowy określa załącznik 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).

8. Wnioski dotyczące zmian umowy, o której mowa w pkt IV.6 mogą być składane w terminie nie późniejszym niż 30 dni przed dniem zakończenia realizacji zadania.

9. Zarząd Powiatu w Kołobrzegu może odmówić oferentowi wybranemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy:

— oferent zostanie skreślony z listy organizacji pozarządowych, o której mowa w pkt 1.2-4, a także określonych w art. 11 ust. 9 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, o nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej,

— zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

10. Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji.

VII. WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

1. Oferent przyjmując zlecenie realizacji zadania, zobowiązuje się do jego wykonania z największą starannością, w trybie i na zasadach określonych w umowie, której ramowy wzór określa Rozporządzenie 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.2018.2057 z dnia 2018.10.29).

2. **Nieodpłatnej pomocy prawnej udziela** osobiście adwokat lub radca prawny, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach z ich upoważnienia aplikant adwokacki lub aplikant radcowski. Udzielający nieodpłatnej pomocy prawnej jest zobowiązany do weryfikacji uprawnień beneficjenta do jej uzyskania.

3. **Nieodpłatnej pomocy prawnej w punktach nieodpłatnej pomocy prawnej powierzonych do prowadzenia organizacji pozarządowej może udzielać także:**

- 1) **doradca podatkowy** - w zakresie prawa podatkowego, z wyłączeniem spraw podatkowych związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej;
- 2) osoba, która:
 - a) ukończyła wyższe studia prawnicze i uzyskała tytuł magistra lub zagraniczne studia prawnicze uznane w Rzeczypospolitej Polskiej,
 - b) posiada co najmniej trzyletnie doświadczenie w wykonywaniu wymagających wiedzy prawniczej czynności bezpośrednio związanych ze świadczeniem pomocy prawnej,
 - c) korzysta z pełni praw publicznych oraz ma pełną zdolność do czynności prawnych,
 - d) nie była karana za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe.
- 3) mediator – w zakresie nieodpłatnej mediacji.

W przypadku, o którym mowa w ust. 3, beneficjent, przed uzyskaniem nieodpłatnej pomocy prawnej musi złożyć pisemne oświadczenie, że jest świadomy uzyskania nieodpłatnej pomocy prawnej od osoby niebędącej adwokatem, radcą prawnym albo doradcą podatkowym.

4. **Nieodpłatne poradnictwo obywatelskie może świadczyć osoba, która:**

- 1) posiada wykształcenie wyższe,
- 2) ukończyła z oceną pozytywną szkolenie z zakresu świadczenia poradnictwa obywatelskiego, zwane dalej „szkoleniem”, 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. 11 a ust. 2 ustawy o NPP i NPO ,
- 3) korzysta z pełni praw publicznych oraz ma pełną zdolność do czynności prawnych,
- 4) nie była karana za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe.

5. Oferentowi, któremu zostanie powierzone zadanie, zostanie udostępniony lokal wraz z wyposażeniem (tj. zamykana szafa, komputer z dostępem do Internetu, drukarka, biuro, krzesło itp.)

6. Osoba, która będzie udzielała nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego musi dokumentować każdy przypadek udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej stosując wzory dokumentów na podstawie wydanych aktów wykonawczych do ustawy o NPP i NPO.

7. Dokumentowanie udzielania pomocy, o której mowa w punkcie 6 odbywać się będzie poprzez udostępnioną Oferentowi aplikację służącą do elektronicznego prowadzenia dokumentacji nieodpłatnej pomocy prawnej/ nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego. Szczegółowe warunki korzystania z aplikacji zostaną określone w umowie powierzenia realizacji zadania.

8. Koordynacji realizacji zadania publicznego nie można zlecić firmie zewnętrznej i/lub osobie fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą.

9. Oferenci, których oferty zostaną wybrane w otwartym konkursie ofert oraz będą realizować zadanie publiczne zobowiązani są do udostępniania informacji publicznej na zasadach i w trybie określonym w art. 4a, 4b, 4c, ustawy PPW.

10. Oferenci, których oferty zostaną wybrane w otwartym konkursie ofert oraz będą realizować zadanie publiczne **zobowiązani są do umożliwienia udzielenia porady za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość.**
11. Oferenci, których oferty zostaną wybrane w otwartym konkursie ofert oraz będą realizować zadanie publiczne zobowiązani są do zapewnienia przez Organizację **możliwości udzielenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego lub nieodpłatnej pomocy prawnej za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość dla osób 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.**
12. W przypadku obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego, stanu epidemii albo wprowadzenia stanu nadzwyczajnego udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego **może odbywać się za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość, jednakże prawnik będzie przebywać w punkcie, aby pomimo pomocy świadczonej zdalnie być dostępnym w wyjątkowych przypadkach bezpośrednio dla osoby zgłaszającej się do punktu (konieczność okazania dokumentów, wspólnego redagowania pisma).**
13. Oferent zobowiązany jest do przestrzegania przepisów ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym w szczególności art. 21 „przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi pracodawcy lub inni organizatorzy w zakresie takiej działalności są obowiązani do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym”.

VIII. KOSZT REALIZACJI ZADANIA – KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW

1. Wydatki, które będą ponoszone z dotacji muszą być:

- 1) niezbędne dla realizacji zadania objętego konkursem;
- 2) racjonalne i efektywne oraz spełniać wymogi efektywnego zarządzania finansami (relacja nakład/rezultat);
- 3) faktycznie poniesione w okresie realizacji zadania objętego konkursem;
- 4) odpowiednio udokumentowane;
- 5) zgodne z zatwierdzonym kosztorysem.

1. Koszty merytoryczne (bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania):

- 1) Wynagrodzenia pracowników merytorycznych;
- 2) Koszty na zadania z zakresu edukacji prawnej (m.in.: informatory, poradniki, szkolenia, kampania społeczna);

2. Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne (które są związane z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym i kontrolnym, w tym z obsługą finansową i prawną projektu):

- 1) Koszty obsługi organizacyjno-technicznej np.:
 - a) koszty promocji projektu;
 - b) koszty kontroli i koordynacji projektu;
- 2) koszty administracyjne, są to w szczególności:
 - a) obsługa księgowa projektu;
 - b) materiały biurowe.

Uwaga: Przyznana dotacja może być wydatkowana tylko na cele związane z realizowanym zadaniem i wyłącznie na potrzeby osób, do których jest ono adresowane.

UWAGA! W ramach wydatków na obsługę księgową można rozliczyć wyłącznie wynagrodzenie za prowadzenie wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych związanych z realizacją zadania.

3. Koszty, które nie mogą być poniesione z dotacji:

- 1) koszty poniesione przed datą zawarcia umowy i po dacie zakończenia zadania;
- 2) zakup żywności;
- 3) koszty stałe podmiotów, w tym utrzymanie biura (rachunki telefoniczne, Internet, ryczałty na samochód, obsługa księgowa nie związana z realizacją dotowanego zadania, opłaty pocztowe, czynsz, CO itp.);
- 4) remonty i adaptacje pomieszczeń;
- 5) kary, mandaty oraz odsetki i prowizje od nieterminowo regulowanych zobowiązań, kredytów i pożyczek;
- 6) nagrody finansowe dla beneficjentów zadania;
- 7) przedsięwzięcia, które są dofinansowane z budżetu powiatu lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych;
- 8) pokrycie deficytu zrealizowanych przedsięwzięć;
- 9) inwestycje i zakupy inwestycyjne;
- 10) działalność polityczną i religijną;
- 11) zakup licencji, nabywanie uprawnień i kwalifikacji związanych z wykonywanym zadaniem;
- 12) koszty dokumentowane paragonami, pokwitowaniami, dowodami sprzedaży wewnętrznej, wewnętrznymi notami obciążeniowymi.

IX. TERMIN I WARUNKI SKŁADANIA OFERT

1. Oferty w wersji papierowej wraz z załącznikami należy składać:

- 1) **w terminie do dnia 06 listopada 2023 r. do godz. 14.30**
- 2) zgodnie ze wzorem określonym w Rozporządzenie 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.2018.2057 z dnia 2018.10.29),
- 3) osobiście w Kancelarii Starostwa Powiatowego w Kołobrzegu (parter), Plac Ratuszowy 1, 78-100 Kołobrzeg,
- 4) za pośrednictwem poczty na adres: Starostwo Powiatowe w Kołobrzegu, Plac Ratuszowy 1, 78-100 Kołobrzeg.

Oferty, które wpłyną po ww. terminie nie będą rozpatrywane. Za termin złożenia oferty uznaje się datę wpływu do urzędu dokumentu w wersji papierowej, a nie datę stempla pocztowego!

2. Oferty w wersji papierowej wraz z załącznikami należy składać w zamkniętej kopercie. Na kopercie należy umieścić:

- 1) pieczęć Oferenta z oznaczeniem pełnej nazwy i adresu podmiotu,
- 2) imię, nazwisko, adres e-mail i numer telefonu osoby upoważnionej do kontaktu w sprawie składania wyjaśnień dotyczących treści oferty (w przypadku, jeśli w części II.2 oferty nie podano wszystkich w wymienionych wyżej danych),
- 3) koperta powinna być także opisana w następujący sposób:
„Konkurs na prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej i/lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz realizację zadań z zakresu edukacji prawnej w 2024 roku” – ze wskazaniem numeru zadania.

3. Do oferty na prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej należy dołączyć:

- 1) Oświadczenie – wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do ogłoszenia :
 - a) o aktualności dokumentów rejestracyjnych na dzień składania oferty,
 - b) niezaleganiu z płatnościami na rzecz podmiotów publicznoprawnych ani wobec innych podmiotów, w tym ZUS i Urzędu Skarbowego,
 - c) o zapoznaniu się z treścią ogłoszenia konkursowego.
- 2) Potwierdzenie posiadania co najmniej dwuletniego doświadczenia w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych, informacji prawnych lub świadczeniem poradnictwa obywatelskiego – wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do ogłoszenia + dokumenty potwierdzające.
- 3) Wykaz planowanego zatrudnienia osób, które będą udzielały nieodpłatnej pomocy prawnej w danym punkcie (adwokatów, radców prawnych, doradców podatkowych, mediatorów lub osób, o których mowa w art. 11 ust. 3 pkt 2 ustawy o NPP i NPO) – wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do ogłoszenia.
- 4) Pisemne oświadczenie oferenta do zagwarantowania należytego wykonania zadania, w szczególności w zakresie zapewnienia:
 - a) poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem,
 - b) profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej,
 - c) przestrzegania zasad etyki przy udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów, – wg wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do ogłoszenia.
- 5) Umowy z adwokatem, radcą prawnym, doradcą podatkowym, mediatorem lub osobą, o której mowa w art. 11. ust. 3 pkt 2 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej.
- 6) Dokument opisujący standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości udzielanej nieodpłatnej pomocy prawnej,
- 7) Dokument poświadczający (decyzja) o wpisie przez Wojewodę Zachodniopomorskiego Organizacji na listę uprawnionych do prowadzenia punktów na obszarze województwa zachodniopomorskiego.
- 8) Fakultatywnie w przypadku planowanego zatrudnienia osób, o których mowa w art. 11. ust. 3 pkt 2 ustawy o NPP i NPO dokumenty potwierdzające:
 - a) posiadane wykształcenie,
 - b) posiadanie co najmniej trzyletniego doświadczenia w wykonywaniu wymagających wiedzy prawniczej czynności bezpośrednio związanych ze świadczeniem pomocy prawnej.
- 9) Fakultatywnie upoważnienie do reprezentowania Oferenta (w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru).
- 10) Fakultatywnie porozumienia o wolontariacie zawarte z osobami, które będą wykonywały świadczenia w ramach prowadzonego punktu, w tym służyły asystą osobom uprawnionym, o których mowa w art. 4 ustawy o NPP i NPO, mającym trudności w samodzielnej realizacji porady, w szczególności z powodu niepełnosprawności, podeszłego wieku albo innych okoliczności życiowych.

Załączniki wymienione w punktach od 1 do 7 muszą być obligatoryjnie dołączone do oferty.

4. Do oferty na prowadzenie punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego należy dołączyć:

- 1) Oświadczenie – wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do ogłoszenia :
 - a) aktualności dokumentów rejestracyjnych na dzień składania oferty,
 - b) niezaleganiu z płatnościami na rzecz podmiotów publicznoprawnych ani wobec innych podmiotów, w tym ZUS i Urzędu Skarbowego,
 - c) o zapoznaniu się z treścią ogłoszenia konkursowego.
- 2) Potwierdzenie posiadania co najmniej dwuletniego doświadczenia w wykonywaniu zadań wiążących się ze świadczeniem poradnictwa obywatelskiego, nabyte w okresie pięciu lat bezpośrednio poprzedzających złożenie oferty, lub co najmniej dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań

wiążących się z udzielaniem porad prawnych, informacji prawnych lub świadczeniem nieodpłatnego poradnictwa wg wzoru stanowiącego załącznik nr 6 do ogłoszenia + dokumenty potwierdzające.

- 3) Wykaz planowanego zatrudnienia osób, które będą udzielały nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego – wg wzoru stanowiącego załącznik nr 7 do ogłoszenia.
- 4) Pisemne oświadczenie oferenta do zagwarantowania należytego wykonania zadania, w szczególności w zakresie zapewnienia:
 - a) poufności w związku ze świadczeniem nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego i jego dokumentowaniem,
 - b) profesjonalnego i rzetelnego świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego,
 - c) przestrzegania zasad etyki przy świadczeniu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów – wg wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do ogłoszenia.
- 5) Umowę z osobą świadczącą nieodpłatne poradnictwo obywatelskie, o której mowa w art. 11 ust. 3a ustawy oraz dokumenty potwierdzające, że osoba ta:
 - a) ukończyła studia wyższe,
 - b) ukończyła z oceną pozytywną szkolenie z zakresu świadczenia poradnictwa obywatelskiego, zwane dalej "szkoleniem", albo posiada doświadczenie w świadczeniu poradnictwa obywatelskiego i uzyskał zaświadczenie potwierdzające posiadanie wiedzy i umiejętności w tym zakresie wydane przez podmiot uprawniony do prowadzenia szkolenia oraz kursu doszkalającego.
- 6) Dokument opisujący standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości świadczonego nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.
- 7) Dokument poświadczający (decyzja) o wpisie przez Wojewodę Zachodniopomorskiego Organizacji na listę uprawnionych do prowadzenia punktów na obszarze województwa zachodniopomorskiego.
- 8) Fakultatywnie upoważnienie do reprezentowania Oferenta (w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru).
- 9) Fakultatywnie porozumienia o wolontariacie zawarte z osobami, które będą wykonywały świadczenia w ramach prowadzonego punktu, w tym służyły asystą osobom uprawnionym, o których mowa w art. 4 ustawy o NPP i NPO, mającym trudności w samodzielnej realizacji porady, w szczególności z powodu niepełnosprawności, podeszłego wieku albo innych okoliczności życiowych.

Załączniki wymienione w punktach od 1 do 7 muszą być obligatoryjnie dołączone do oferty.

5. Kopie wymaganych załączników/dokumentów powinny być potwierdzone przez Oferenta za zgodność z oryginałem.
6. Każda oferta powinna zawierać komplet załączników.
7. Oferty należy sporządzać w języku polskim, pisemnie pod rygorem nieważności: komputerowo lub czytelnym pismem ręcznym.
8. **Złożone oferty muszą być kompletne.** Wszystkie pozycje formularza oferty muszą zostać wypełnione, w przypadku, gdy dana pozycja oferty nie odnosi się do oferty lub zadania, należy wpisać np. „nie dotyczy”, a w części dotyczącej kosztorysu cyfrę „zero”.
9. **Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione** do składania oświadczeń woli, zgodnie ze statutem lub innym dokumentem określającym sposób reprezentacji wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy oraz pieczętka nagłówkowa Oferenta.
10. **Oferty złożone po terminie, na niewłaściwych drukach, nieczytelne, niekompletne (brak wymaganych podpisów lub obligatoryjnych załączników) zostaną odrzucone ze względów formalnych.**
11. **Oferty przesłane faxem, na elektronicznych nośnikach danych lub za pomocą poczty elektronicznej lub platformy EPUAP nie będą rozpatrywane.**
12. Nie przewiduje się możliwości uzupełnienia oferty, która została złożona w stanie niekompletnym.
13. **O powierzenie prowadzenia w 2024 r. punktu nieodpłatnej pomocy prawnej i/lub 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 ta organizacja pozarządowa, z którą starosta rozwiązał umowę. Termin dwóch lat biegnie od dnia rozliczenia się z dotacji i zwrotu nienależnych środków wraz z odsetkami albo rozwiązania umowy.

X. TERMIN, KRYTERIA I TRYB WYBORU OFERTY

1. Termin rozstrzygnięcia konkursu : do dnia 15 grudnia 2023 r.
2. Zlecenie zadania publicznego nastąpi w formie powierzenia realizacji zadania z udziałem dotacji na finansowanie jego realizacji.
3. Wyboru oferty dokonuje się w szczególności w oparciu o zasady określone w art. 15 ustawy PPW.
4. Oferty opiniowane są przez Komisję Konkursową.
5. Skład Komisji Konkursowej ustala w formie uchwały Zarząd Powiatu w Kołobrzegu.
6. Zarząd Powiatu w Kołobrzegu przyznaje dotację na realizację zadania określonego w ofercie wyłonionej w konkursie, po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej. Decyzje w sprawie wyboru i odrzucenia ofert oraz przyznania dotacji są ostateczne i nie przysługuje od nich odwołanie.
7. Przy ocenie ofert brane są pod uwagę, w szczególności, następujące kryteria:

Kryteria oceny formalnej:

- 1) kwalifikowalność Oferenta,
- 2) terminowość złożenia oferty,
- 3) kompletność oferty,
- 4) właściwy formularz oferty,
- 5) wymagane załączniki,
- 6) podpisy osób uprawnionych.

Kryteria oceny merytorycznej:

- 1) ocena możliwości realizacji zadania,
- 2) ocenę przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
- 3) ocenę proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których Oferent będzie realizował zadanie publiczne,
- 4) uwzględnienie analizy i oceny realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku Oferenta, który w latach poprzednich realizował zlecone zadanie publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków,
- 5) zgodność oferty z przedmiotem konkursu,
- 6) innowacyjność i atrakcyjność form realizacji zadania.

Szczegółowe kryteria oceny wraz z przewidywaną punktacją znajdują się w Karcie Oceny, stanowiącej załączniki nr 8 i 9 do ogłoszenia.

8. Informacja o wynikach konkursu wraz z listą Oferentów, którym została przyznana dotacja zostanie umieszczona na stronie internetowej Powiatu Kołobrzegskiego www.powiat.kolobrzeg.pl, w Biuletynie Informacji Publicznej <https://www.spkolobrzeg.finn.pl/> oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Kołobrzegu, niezwłocznie po podjęciu decyzji przez Zarząd Powiatu.
9. O wyborze ofert i przyznania dotacji Oferent zostanie powiadomiony dodatkowo telefonicznie, pisemnie lub e-mailem.

XI. UMOWA

1. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Umowa musi zostać zawarta przed terminem rozpoczęcia realizacji zadania. Niedotrzymanie tego terminu jest równoznaczne z rezygnacją z przyznanej dotacji.
3. Podstawą do zawarcia pisemnej umowy z oferentem jest uchwała Zarząd Powiatu w Kołobrzegu w sprawie wyboru ofert i udzieleniu dotacji.
4. Przed podpisaniem umowy oferent zobowiązany jest bezwzględnie dostarczyć:
 - 1) aktualny odpis z KRS lub innego rejestru lub ewidencji,
 - 2) oświadczenie oferenta o zgodności odpisu z rejestru ze stanem prawnym i faktycznym w dniu podpisania umowy,
 - 3) harmonogram dyżurów w punkcie, do którego prowadzenia została wybrana dana oferta,
 - 4) potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię umowy zawartej z osobą lub osobami, które będą udzielały nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego na podstawie ww. harmonogramu, tj. z adwokatem, radcą prawnym, doradcą podatkowym lub osobami, o których mowa w art. 11. ust. 3 pkt 2 lub art. 11 ust. 3a ustawy o NPP i NPO.

XII. ZASTRZEŻENIA I UWAGI

1. Dodatkowe informacje na temat konkursu można uzyskać w Wydziale Organizacji i Spraw Społecznych w Starostwie Powiatowym w Kołobrzegu, Plac Ratuszowy 1, 78-100 Kołobrzeg, pod nr tel. 94 35 476 18 wew. 151 lub pod adresem e-mail: bip@powiat.kolobrzeg.pl
2. Złożenie oferty w ramach niniejszego otwartego konkursu ofert jest równoznaczne z akceptacją treści jego ogłoszenia.
3. **Zarząd Powiatu w Kołobrzegu zastrzega sobie prawo do:**
 - 1) **odwołania konkursu bez podania przyczyny,**
 - 2) **zmiany wysokości środków publicznych na realizację zadania w trakcie trwania konkursu,**
 - 3) **możliwości wyboru kilku ofert w ramach środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań,**
 - 4) **przełożenia terminu dokonania oceny formalnej i/lub rozstrzygnięcia konkursu,**
 - 5) **odstąpienia od podpisania umowy w przypadku pojawienia się nowych okoliczności, nie znanych wcześniej organowi, które mogły mieć wpływ na rozstrzygnięcie konkursu.**
 - 6) **zastrzega , iż w przypadku zmiany przepisów cytowanych wyżej ustaw organizacja pozarządowa wyłoniona w tym konkursie zobowiązana będzie do stosowania nowych uregulowań prawnych.**
4. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji lub przyznanie dotacji we wnioskowanej wysokości.
5. **„Kalkulacja przewidywanych kosztów” w części V.A., V.B., V.C. oferty** należy sporządzić na 2024 r. Kalkulacja ta powinna być skonstruowana w sposób jasny i umożliwiający Zlecającemu kontrolę finansową zadania.

UWAGA: W części VB „Źródła finansowania kosztów realizacji zadania” poz. 3. – należy w tej pozycji wpisać cyfrę '0' (zero). Wkład rzeczowy, który będzie wykorzystywany do realizacji zadania należy jedynie opisać w części IV 2 ofert bez dokonania wyceny. Zlecniodawca nie przewiduje możliwości wyceny wkładu rzeczowego.
6. Oferty wraz z dokumentami nie będą zwracane Oferentom.
7. Zleceniobiorca jest zobowiązany wszechstronnie informować opinię publiczną o dotowaniu zadania przez Powiat Kołobrzegi (np. poprzez materiały reklamowe, informacje dla mediów, ulotki, plakaty, publikację ogłoszeń).
8. Zleceniobiorca jest zobowiązany do comiesięcznego składania sprawozdania częściowego z wykonania zadania do 10-go dnia każdego następnego miesiąca według wzoru stanowiącego załącznik 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.2018.2057 z dnia 2018.10.29).

XIII. 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).

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

- Administrator danych i kontakt do niego: Starostwo Powiatowe w Kołobrzegu reprezentowane przez Marka Wiśniewskiego, 78-100 Kołobrzeg, Plac Ratuszowy 1, tel. 94 35 476 18 wew. 155

- Kontakt do inspektora ochrony danych: Inspektor Ochrony Danych w Starostwie Powiatowym w Kołobrzegu, Plac Ratuszowy 1, 78-100 Kołobrzeg, adres e-mail: m.wisniewski@powiat.kolobrzeg.pl

- cel przetwarzania danych: przeprowadzenie otartego konkursu ofert na realizację w roku 2019 zadań publicznych w zakresie powierzenia prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej.

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

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

- uprawnienia:

- 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.
- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych.

XIV. ŚRODKI PRZEZNACZONE NA REALIZACJĘ ZADANIA W POPRZEDNICH LATACH

1. W 2019 r. na powierzenie realizacji zadania z zakresu prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej przeznaczono środki w wysokości – 120 120,00 zł (dwa punkty);
2. W 2020 r. na powierzenie realizacji zadania z zakresu prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej przeznaczono środki w wysokości – 120 120,00 zł (dwa punkty);
3. W 2021 r. na powierzenie realizacji zadania z zakresu prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej przeznaczono środki w wysokości – 120 120,00 zł (dwa punkty);
4. W 2022 r. na powierzenie realizacji zadania z zakresu prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej przeznaczono środki w wysokości – 120 120,00 zł (dwa punkty);
5. W 2023 r. na powierzenie realizacji zadania z zakresu prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej przeznaczono środki w wysokości – 120 120,00 zł (dwa punkty);

na edukację prawną:

1. w 2019 r. przeznaczono: 5 940,00 zł (dwa punkty)
2. w 2020 r. przeznaczono: 5 940,00 zł (dwa punkty)
3. w 2021 r. przeznaczono: 5 940,00 zł (dwa punkty)
4. w 2022 r. przeznaczono: 5 940,00 zł (dwa punkty)
5. w 2023 r. przeznaczono: 5 940,00 zł (dwa punkty)

.....
(pieczęćka organizacji)

....., dnia 2023r.
(miejscowość)

Nazwa zadania:

„Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej lub punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz realizacja zadań z zakresu edukacji prawnej w 2024 roku”

OŚWIADCZENIE

W imieniu organizacjioświadczam(y), że:
(nazwa organizacji)

- 1. dokumenty rejestracyjne i statut są aktualne na dzień składania niniejszej oferty;**
- 2. nie zalegamy z płatnościami na rzecz podmiotów publicznoprawnych ani wobec innych podmiotów, w tym ZUS i Urzędu Skarbowego;**
- 3. zapoznaliśmy się z treścią ogłoszenia konkursowego.**

1.
(imię i nazwisko) (podpis osoby uprawnionej)

2.
(imię i nazwisko) (podpis osoby uprawnionej)

.....
(pieczętka organizacji)

....., dnia 2023r.
(miejscowość)

Nazwa zadania:

„Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej lub punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz realizacja zadań z zakresu edukacji prawnej w 2024 roku”

**WYKAZ DOŚWIADCZENIA W WYKONYWANIU ZADAŃ WIAŻĄCYCH SIĘ Z UDZIELANIEM
PORAD PRAWNYCH, INFORMACJI PRAWNYCH LUB ŚWIADCZENIEM PORADNICTWA
OBYWATELSKIEGO***

Lp.	Przedmiot/Rodzaj zadania	Nazwa zleceniodawcy	Wartość zadania	Data wykonania

Oświadczamy, iż powyższe zadania zostały wykonane należycie, na potwierdzenie czego do wykazu załączam/y niżej wymienione dowody*:

1.
2.
3.

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam(y) własnoręcznym(i) podpisem(ami) - świadom(i) odpowiedzialności karnej z art. 233 kodeksu karnego.

1.
(imię i nazwisko) (podpis osoby uprawnionej)

2.
(imię i nazwisko) (podpis osoby uprawnionej)

***W przypadku chęci wykazania większego doświadczenia należy w tabeli oraz wykazie dowodów dodać kolejne wiersze.**

.....
(pieczęćka organizacji)

....., dnia 2023 r.
(miejscowość)

Nazwa zadania: „Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej lub punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz realizacja zadań z zakresu edukacji prawnej w 2024 roku”

WYKAZ PLANOWANEGO ZATRUDNIENIA OSÓB, KTÓRE BĘDĄ UDZIELAŁY NIEODPŁATNEJ POMOCY PRAWNEJ*

(adwokatów, radców prawnych, doradców podatkowych lub osób, o których mowa w art. 11 ust. 3 pkt 2 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej)

Lp.	Imię i nazwisko	Wykształcenie	Tytuł zawodowy uprawniający do udzielania n.p.p.	Data (rok) wpisu na listę adwokatów lub radców prawnych	Doświadczenie w udzielaniu bezpłatnego poradnictwa prawnego (rok i rodzaj zadania)

1.

.....

(imię i nazwisko)

(podpis osoby uprawnionej)
2.

.....

(imię i nazwisko)

(podpis osoby uprawnionej)

*W tabeli można dodawać kolejne wiersze w przypadku większej liczby osób

.....
(pieczęćka organizacji)

....., dnia2023 r.
(miejscowość)

Nazwa zadania: „**Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej lub punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz realizacja zadań z zakresu edukacji prawnej w 2024 roku**”

OŚWIADCZENIE OFERENTA

Przystępując do udziału w konkursie na powierzenie realizacji zleconego zadania administracji rządowej z zakresu **prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej lub punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz realizacji zadań z zakresu edukacji prawnej w 2023 roku** ogłoszonego przez Zarząd Powiatu w Kołobrzegu oświadczam, że zobowiązujemy się do zagwarantowania należytego wykonania zadania, w szczególności do:

- 1) **zachowania poufności** w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej/nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego* i jej dokumentowaniem,
- 2) **profesjonalnego i rzetelnego udzielania** nieodpłatnej pomocy prawnej/nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego*,
- 3) **przestrzegania zasad etyki** przy udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej/nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów

zgodnie z przepisem art. 10 ust. 1 pkt 1 lit. c lub pkt 2 lit. c ustawy z dnia 15 czerwca 2018 r. o zmianie ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1467).

1.
(imię i nazwisko) (podpis osoby uprawnionej)

2.
(imię i nazwisko) (podpis osoby uprawnionej)

.....
(pieczętka organizacji)....., dnia 2023 r.
(miejscowość)

Nazwa zadania: „**Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej lub punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz realizacja zadań z zakresu edukacji prawnej w 2024 roku**”

**OŚWIADCZENIE OFERENTA O BRAKU PRZESŁANEK WYKLUCZAJĄCYCH MOŻLIWOŚĆ
UBIEGANIA SIĘ O POWIERZENIE REALIZACJI ZADANIA**

Przystępując do udziału w konkursie na powierzenie realizacji zleconego zadania administracji rządowej z zakresu **prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej lub punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz realizacji zadań z zakresu edukacji prawnej w 2024 roku**, ogłoszonego przez Zarząd Powiatu w Kołobrzegu, **oświadczam, że nie występują przesłanki**, o których mowa w art. 10 ust. 6 ustawy z dnia 15 czerwca 2018 r. o zmianie ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1467), wykluczające możliwość ubiegania się o powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego przez:

.....
(nazwa Oferenta)

1.
(imię i nazwisko) (podpis osoby uprawnionej)

2.
(imię i nazwisko) (podpis osoby uprawnionej)

.....
(pieczęćka organizacji)

....., dnia 2023 r.
(miejscowość)

Nazwa zadania:

„Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej lub punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz realizacja zadań z zakresu edukacji prawnej w 2024 roku”

WYKAZ DOŚWIADCZENIA W WYKONYWANIU ZADAŃ WIAŻĄCYCH SIĘ Z ZE ŚWIADCZENIEM PORADNICTWA OBYWATELSKIEGO. NABYTEGO W OKRESIE TRZECH LAT BEZPOŚREDNIO POPRZEDZAJĄCYCH ZŁOŻENIE OFERTY, LUB CO NAJMNIEJ DWULETNIĘ DOŚWIADCZENIE W WYKONYWANIU ZADAŃ WIAŻĄCYCH SIĘ Z UDZIELANIEM PORAD PRAWNYCH, INFORMACJI PRAWNYCH LUB ŚWIADCZENIEM NIEODPŁATNEGO PORADNICTWA*

Lp.	Przedmiot/Rodzaj zadania	Nazwa zleceniodawcy	Wartość zadania	Data wykonania

Oświadczamy, iż powyższe zadania zostały wykonane należycie, na potwierdzenie czego do wykazu załączam/y niżej wymienione dowody*:

1.
2.
3.

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam(y) własnoręcznym(i) podpisem(ami) - świadom(i) odpowiedzialności karnej z art. 233 kodeksu karnego.

1.
(imię i nazwisko) (podpis osoby uprawnionej)

2.
(imię i nazwisko) (podpis osoby uprawnionej)

***W przypadku chęci wykazania większego doświadczenia należy w tabeli oraz wykazie dowodów dodać kolejne wiersze.**

(pieczęćka organizacji)

....., dnia 2023 r.
(miejscowość)

Nazwa zadania: „Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej lub punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz realizacja zadań z zakresu edukacji prawnej w 2024 roku”

WYKAZ PLANOWANEGO ZATRUDNIENIA OSÓB, KTÓRE BĘDĄ UDZIELAŁY NIEODPŁATNEGO PORADNICTWA OBYWATELSKIEGO*
(doradców, adwokatów, radców prawnych, mediatorów)

Lp.	Imię i nazwisko	Wykształcenie	Tytuł zawodowy i rok uzyskania	Miejsce zatrudnienia	Doświadczenie w udzielaniu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego (rok i rodzaj zadania)

1.

.....

(imię i nazwisko)

(podpis osoby uprawnionej)
2.

.....

(imię i nazwisko)

(podpis osoby uprawnionej)

*W tabeli można dodawać kolejne wiersze w przypadku większej liczby osób

Uzasadnienie

1 stycznia 2016 r. weszła w życie ustawa z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 945). Art. 11 ust. 1 i ust. 2a cytowanej ustawy zobowiązuje Powiat do powierzenia prowadzenia dwóch punktów nieodpłatnej pomocy prawnej organizacji pozarządowej, prowadzącej działalność pożytku publicznego, do 30 listopada roku poprzedzającego rok, którego dotyczy powierzenie prowadzenia punktów.

W związku z powyższym zaszła konieczność ogłoszenia otwartego konkursu ofert przez Zarząd Powiatu w Kołobrzegu.