

UCHWAŁA NR 83/2024
ZARZĄDU POWIATU W KOŁOBRZEGU

z dnia 17 października 2024 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację w roku 2025 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 2024 r. poz. 107), art. 11 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1491), 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 2025 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 2025 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

Mirosław Tessikowski

Członkowie Zarządu Powiatu:

Jacek Kuś

Monika Czajkowska

Bogusław Grygiel

Ryszard Hawańczak

ZARZĄD POWIATU W KOŁOBRZEGU

ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego pn. „Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej i/lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz realizacja zadań z zakresu edukacji prawnej na terenie Powiatu Kołobrzесьkiego w roku 2025” przez organizacje pozarządowe prowadzące działalność pożytku publicznego

I. Rodzaj zadania.

„Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej i/lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz realizacja zadań z zakresu edukacji prawnej na terenie Powiatu Kołobrzесьkiego w roku 2025”.

1. Celem konkursu jest powierzenie prowadzenia w 2025 r. dwóch punktów. Jeden przeznaczony jest na prowadzenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, drugi na prowadzenie nieodpłatnej pomocy prawnej dla mieszkańców Powiatu Kołobrzесьkiego, zgodnie z przepisami 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 z późn. zm.).

2. Punkt nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego będzie realizował zadanie w następujących lokalizacjach:

L.p.	Siedziba punktu	Rodzaj punktu	Zakres zadania zgodnie z ustawą o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej
1.	<u>Punkt nieodpłatnej pomocy prawnej w Kołobrzegu</u> (Punkt w Powiatowym Zespole do spraw Orzekania o Niepełnosprawności), ul. Grottgiera 11, 78-100 Kołobrzeg <u>Harmonogram pracy:</u> Poniedziałek: w godz. 11:00 - 15:00 Wtorek: w godz. 09:00 - 13:00 Środa: w godz. 11:00 - 15:00 Czwartek: w godz. 09:00 - 13:00 Piątek: w godz. 11:00 - 15:00	Nieodpłatna pomoc prawna	Nieodpłatna pomoc prawna obejmuje: — 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 sądowno-administracyjnym, lub — wskazanie osobie uprawnionej sposobu rozwiązania jej problemu prawnego, lub

			— 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, lub — 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. Edukacja prawna obejmuje: prowadzenie działań edukacyjnych zmierzających do zwiększenia świadomości prawnej społeczeństwa, dotyczących w szczególności upowszechniania
2.	<u>Punkt Nieodpłatnego Poradnictwa Obywatelskiego</u> (Punkt w Urzędzie Miejskim w Gościnie), ul. IV Dywizji Wojska Polskiego 58, 78-120 Gościno <u>Harmonogram pracy:</u> Poniedziałek: w godz. 15:00 - 19:00 Wtorek: w godz. 15:00 - 19:00 Środa: w godz. 15:00 - 19:00 Czwartek: w godz. 15:00 - 19:00 Piątek: w godz. 15:00 - 19:00	Nieodpłatne poradnictwo obywatelskie	Nieodpłatne poradnictwo obywatelskie obejmuje: — 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, — porady dla osób zadłużonych i porady z zakresu spraw mieszkaniowych oraz zabezpieczenia społecznego. Edukacja prawna obejmuje: prowadzenie działań edukacyjnych zmierzających do zwiększenia świadomości prawnej społeczeństwa, dotyczących w szczególności upowszechniania wiedzy o: — prawach i obowiązkach obywatelskich; — działalności krajowych i międzynarodowych organów ochrony prawnej; — mediacji oraz sposobach polubownego rozwiązywania sporów; — możliwościach udziału obywateli w konsultacjach publicznych oraz procesie stanowienia prawa; — dostępie do nieodpłatnej pomocy prawnej i nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego. Nieodpłatna mediacja obejmuje: — poinformowanie osoby uprawnionej o możliwościach skorzystania z polubownych metod rozwiązywania sporów, w szczególności mediacji oraz korzyściach z tego wynikających;
--	--	--	--

			— przygotowanie projektu umowy o mediację lub wniosku o przeprowadzenie mediacji; — przygotowanie projektu wniosku o przeprowadzenie postępowania mediacyjnego w sprawie karnej; — przeprowadzenie mediacji; — udzielenie pomocy w sporządzeniu do sądu wniosku o zatwierdzenie ugody zawartej przed mediatorem. Nieodpłatna mediacja nie obejmuje spraw, w których: — sąd lub inny organ wydał postanowienie o skierowaniu sprawy do mediacji lub postępowania mediacyjnego; — zachodzi uzasadnione podejrzenie, że w relacji stron występuje przemoc
--	--	--	--

3. Nieodpłatna mediacja będzie przeprowadzona w każdym punkcie w zależności od bieżącego zapotrzebowania, zgłaszanego przez osoby uprawnione. W przypadku braku zgłoszenia zapotrzebowania na mediację, odbywać się będzie dyżur nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.

4. Prowadzenie edukacji prawnej zgodnie z art. 11 ust. 7 zdanie 2 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2021 r. poz. 945. z późn. zm.). W umowie Starosta może określić preferowane formy realizacji zadań z zakresu edukacji prawnej. 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.

5. Udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego powinno odbywać się zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2021 r. poz. 945 z późn.zm.) i Rozporządzeniem Ministra Sprawiedliwości z dnia 21 grudnia 2018 r. w sprawie nieodpłatnej pomocy prawnej oraz nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego (Dz. U. z 2018 r. poz. 2492 z późn.zm.).

6. Każdy przypadek udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego należy dokumentować przez wypełnienie karty pomocy w systemie teleinformatycznym do obsługi nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej.

7. Nieodpłatna pomoc prawna lub świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie zgodnie z ustawą o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej, powinno być udzielane w punkcie pomocy prawnej lub w punkcie poradnictwa obywatelskiego w przeciętnym wymiarze 5 dni w tygodniu (od poniedziałku do piątku) co najmniej 4 godziny dziennie, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy. 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 kołobrzeskiego, czas trwania dyżuru może ulec wydłużeniu do co najmniej 5 godzin dziennie we wszystkich punktach na terenie powiatu. Wydłużenie czasu trwania dyżuru następuje na żądanie Starosty. Wydłużenie czasu trwania dyżuru nie powoduje zwiększenia środków przeznaczonych na realizację zadania w danym roku.

8. 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 (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 20)., może być udzielana nieodpłatna pomoc prawna lub świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie, z wyłączeniem nieodpłatnej mediacji, także poza punktem albo za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość. Udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w sytuacji, o której mowa wyżej nie powoduje zwiększenia środków przeznaczonych na realizację zadania w danym roku.

9. Zgodnie z art. 28a ustawy 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 oraz poza lokalem punktu. Decyzję o wprowadzeniu pracy zdalnej punktów podejmuje stosownie do okoliczności Starosta Kołobrzeski.

II. Podmioty uprawnione do złożenia oferty.

1. W konkursie mogą brać udział organizacje pozarządowe, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1491), w zakresie, o którym mowa w art. 4 ust. 1 pkt 1b lub art. 4 ust. 1 pkt 22a ww. ustawy. O powierzenie prowadzenia punktu może ubiegać się organizacja wpisana na listę, o której mowa w art. 11d ustawy, prowadzona przez Wojewodę Zachodniopomorskiego w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.

2. O powierzenie prowadzenia w 2025 r. punktu nie może się ubiegać organizacja pozarządowa, która w okresie dwóch lat poprzedzających przystąpienie do otwartego konkursu ofert nie rozliczyła się z dotacji przyznanej na wykonanie zadania publicznego lub wykorzystwała 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 publicznych przeznaczonych na realizację zadania.

1. Na realizację zadania przeznacza się kwotę **133.311,36 zł** (słownie: sto trzydzieści trzy tysiące trzysta jedenaście złotych 36/100), w tym na prowadzenie jednego punktu nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie poradnictwa prawnego – 66.655,68 zł (słownie: sześćdziesiąt sześć tysięcy sześćset pięćdziesiąt pięć złotych 68/100) oraz 4.394,88 zł (słownie: cztery tysiące trzysta dziewięćdziesiąt cztery złote 88/100) na realizację zadań z zakresu edukacji prawnej na jeden punkt.
2. W roku 2022 Powiat Kołobrzeski na realizację zadań przez organizacje pozarządowe z zakresu nieodpłatnej pomocy prawnej i/lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego przeznaczył kwotę 120.120,00 zł na prowadzenie dwóch punktów oraz 7.920 zł na prowadzenie dwóch punktów na działania z zakresu edukacji prawnej (łącznie 128.040,00 zł).
3. W roku 2023 Powiat Kołobrzeski na realizację zadań przez organizacje pozarządowe z zakresu nieodpłatnej pomocy prawnej i/lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego przeznaczył kwotę 120.120,00 zł na prowadzenie dwóch punktów oraz 7.920 zł na prowadzenie dwóch punktów na działania z zakresu edukacji prawnej (łącznie 128.040,00 zł).

IV. Zasady przyznania dotacji.

1. Zlecanie realizacji zadania ma formę powierzenia wykonania zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na jego realizację.
2. Zasady przyznawania dotacji na powierzenie realizacji zadania publicznego określają przepisy:
 - 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),
 - Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1491), ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 z późn. zm.),
 - Rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 30 sierpnia 2024 r. w sprawie wysokości kwoty bazowej w 2025 r. (Dz. U. z 2024 r. poz. 1324).

V. Termin i warunki realizacji zadania.

1. Okres realizacji zadania: od 02 stycznia 2025 r. do 31 grudnia 2025 r., od poniedziałku do piątku (nie dopuszcza się przerw w funkcjonowaniu ww. punktów, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy).
2. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.
3. W ramach konkursu można składać oferty w formie papierowej.
4. Oferty papierowe, podpisane przez osobę/osoby upoważnione do składania oświadczeń woli ze strony oferenta, należy składać w terminie do dnia 8 listopada 2024 r. do godziny 14.30, w Kancelarii Ogólnej Starostwa Powiatowego w Kołobrzegu, Plac Ratuszowy 1, lub przesyłką listową na adres: Starostwo Powiatowe w Kołobrzegu, Plac Ratuszowy 1, 78-100 Kołobrzeg. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Starostwa.
5. Oferty należy składać w zamkniętych i opisanych kopertach. Na kopercie należy wpisać drukowanymi literami: „Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej i/lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz realizacja zadań z zakresu edukacji prawnej na terenie Powiatu Kołobrzeskiego w roku 2025”, a także nazwę organizacji składającej ofertę. Organizacja składająca

dwie oferty w konkursie obowiązana jest złożyć każdą ofertę w oddzielnej kopercie (jedna oferta na nieodpłatną pomoc, jedna oferta na nieodpłatne poradnictwo).

6. Oferty przesłane faksem, bądź złożone drogą elektroniczną w formie e-mail nie będą przyjmowane.

7. Ramowy wzór oferty 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. z 2018 r. poz. 2057).

8. Do oferty należy dołączyć następujące dokumenty i załączniki:

1) aktualny statut lub inny dokument zawierający informacje o zakresie działalności podmiotu oraz wskazujący organy uprawnione do reprezentacji;

2) Oświadczenie według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do ogłoszenia (RODO);

3) Organizacja pozarządowa dołącza wykaz planowanego zatrudnienia osób i zastępujących, które będą udzielały nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz mediatorów (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) – wg wzoru, stanowiącego załącznik nr 2 do ogłoszenia;

4) Organizacja pozarządowa winna wskazać osoby mające prowadzić nieodpłatną mediację oraz załączyć do oferty stosowne umowy. Osoby wskazane przez Oferenta muszą być wpisane na listę, stałych mediatorów prowadzoną przez prezesa sądu okręgowego, o której mowa w ustawie z dnia 27 lipca 2001 r. - Prawo o ustroju sądów powszechnych (Dz. U. z 2024 r. poz. 334 z późn. zm.) lub wpisane na listę mediatorów prowadzoną przez organizację pozarządową w zakresie swoich zadań statutowych lub uczelnię, o której mowa w ustawie z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.), o której informacji przekazano prezesowi sądu okręgowego;

5) wykaz planowanego zatrudnienia osób i zastępujących, które będą udzielały nieodpłatnej pomocy prawnej w danym punkcie oraz mediatorów (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) – wg wzoru, stanowiącego załącznik nr 3 do ogłoszenia;

6) Organizacja pozarządowa, ubiegająca się o powierzenie prowadzenia punktu poradnictwa obywatelskiego dołącza do oferty kopie umowy z doradcą świadczącym nieodpłatne poradnictwo oraz z mediatorem oraz o którym mowa w art. 11 ust. 3a ustawy oraz dokumenty potwierdzające, że doradca ukończył z oceną pozytywną szkolenie i/ lub kurs doszkalający 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;

7) Wykaz doświadczenia w wykonywaniu zadań wiążących się ze świadczeniem poradnictwa obywatelskiego, nabytego w okresie pięciu lat bezpośrednio poprzedzających złożenie oferty lub co najmniej dwuletniego doświadczenia w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych, informacji prawnych lub ze świadczeniem nieodpłatnego poradnictwa, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do ogłoszenia;

8) Organizacja pozarządowa w ramach oferty może przedstawić porozumienia o wolontariacie zawarte z osobami, które będą wykonywały świadczenia w ramach prowadzonego punktu, w tym służyły asystą osobom mającym trudności w samodzielnej realizacji porady, w szczególności z powodu niepełnosprawności, podeszłego wieku albo innych okoliczności życiowych.

9. Warunkiem uczestnictwa w konkursie jest zgodność zadań i działań zawartych w celach statutowych oferenta z obszarem, na który została złożona oferta.

10. Załączniki dołączone do oferty powinny być kopią potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną statutowo bądź upoważnionej w tym celu osoby (w przypadku braku pieczęci imiennej wymagane jest złożenie czytelnego podpisu).

11. W przypadku wykorzystania wkładu osobowego (np. praca wolontariuszy lub rzeczowego) należy go dokładnie scharakteryzować i przedstawić sposób dokonania wyceny w części opisowej oferty, tj. w pkt VII.3 oferty „Inne działania, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty”, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych w sekcji VII”.

12. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji. Dotację na realizację zadania publicznego otrzyma podmiot, którego oferta zostanie wybrana w postępowaniu konkursowym.

13. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy w formie pisemnej. W umowie zostaną określone szczegółowe warunki prowadzenia zadania oraz sposób finansowania i rozliczania się z przyznanej dotacji, z uwzględnieniem regulacji wynikających z art. 11 ust. 7 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.

14. Oferent przyjmujący zlecenie realizacji zadania zobowiązuje się do jego wykonania w trybie i na zasadach określonych w umowie.

15. W ofercie realizacji zadania publicznego należy wypełnić punkt III.6 „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego”.

16. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów. Szczegółowe kryteria przesunięć zostaną określone w umowie powierzenia realizacji zadania.

VI. tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert.

1. Rozpatrywane będą wyłącznie oferty kompletne i prawidłowe, złożone według wzoru określonego w pkt V ust. 5 i 7, w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym. Za termin złożenia oferty uznaje się datę jej wpływu do urzędu.

2. Złożone oferty będą weryfikowane pod względem formalnym przez naczelnika Wydziału Organizacji i Spraw Obywatelskich Starostwa Powiatowego w Kołobrzegu.

3. Nie będą rozpatrywane z powodów formalnych oferty:

- 1) złożone przez podmioty nieuprawnione,
- 2) złożone na innym druku niż określony w niniejszym ogłoszeniu,
- 3) złożone po terminie,
- 4) niekompletne,
- 5) dotyczące zadania nieujętego w niniejszym ogłoszeniu konkursowym.

4. Komisja konkursowa rozpatrzy tylko oferty zgodne z tematyką konkursu oraz działalnością statutową oferenta.
5. O wyborze ofert i przyznaniu dofinansowania Oferent zostanie powiadomiony telefonicznie, e-mailem lub pisemnie.
6. Organizacja zobowiązana jest do wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy.
7. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania reguluje umowa pomiędzy Powiatem Kołobrzeskim i Podmiotem, którego oferta została wybrana w postępowaniu konkursowym.
8. W trakcie realizacji zadania dopuszcza się dokonywanie zmian w harmonogramie w zakresie np. terminów świadczenia porad, po uprzednim powiadomieniu o tym fakcie Zarządu Powiatu i po podpisaniu aneksu do umowy.
9. Termin dokonania wyboru oferty – do 15 grudnia 2024 r.
10. Komisja Konkursowa powołana przez Zarząd Powiatu w Kołobrzegu dokonuje merytorycznej oceny, a następnie ustala listę rankingową ofert, którą przekazuje wraz ze swoją opinią Zarządowi Powiatu celem podjęcia decyzji o rozstrzygnięciu konkursu i udzieleniu dotacji w formie uchwały.
- 11.

OCENA MERYTORYCZNA				
Kryteria oceny		TAK	NIE	UWAGI
Zakres przedmiotowy zadania jest zgodny z ogłoszeniem konkursowym		x		
UWAGA! W przypadku odpowiedzi negatywnej oferta nie podlega dalszej ocenie merytorycznej.				
L.p.	Kryteria oceny	Punktacja	UWAGI	
1. OCENA MOŻLIWOŚCI REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO				
1.1.	Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób , przy udziale których Oferent będzie realizował zadanie publiczne: a) świadczenie pomocy prawnej przez adwokata lub radcę prawnego b) staż pracy w zawodzie adwokata lub radcy prawnego, co najmniej 3 lata c) doświadczenie osób, które będą udzielały nieodpłatnej pomocy prawnej w udzielaniu bezpłatnego poradnictwa prawnego – 5 pkt	od 0 do 15		
1.2.	Potencjał realizacji zadania: a) udokumentowane co najmniej 2 –letnie doświadczenie Oferenta w wykonaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych, informacji prawnych lub świadczeniem poradnictwa obywatelskiego w ciągu ostatnich 3 latach, b) udokumentowane doświadczenie Oferenta w działaniach związanych z nieodpłatnym kształtowaniem świadomości prawnej obywateli (tzw. edukacja prawna) w ciągu ostatnich 3 latach c) posiadane rekomendacje lub zaświadczenia Oferenta	od 0 do 15		

1.3.	Zakres działań w zakresie edukacji prawnej: a) wskazanie zasadnych celów realizacji zadania, b) innowacyjność planowanych działań, c) wielkość kręgu odbiorców realizowanego zadania, d) sposób promocji i upowszechniania informacji o realizacji zadania wśród mieszkańców	od 0 do 10	
1.4..	Ocena harmonogramu: a) spójność harmonogramu z opisem działań b) harmonogram zawiera wszystkie działania niezbędne do realizacji zadania	od 0 do 5	
2. OCENA REALIZACJI ZADANIA POD WZGLĘDEM FINANSOWYM			
2.1.	Ocena kosztorysu: a) budżet jest realny w stosunku do zadania, nie jest zawyżony ani zaniżony, b) wszystkie wydatki są niezbędne do realizacji zadania oraz adekwatne i proporcjonalne w stosunku do nakładu działań służących realizacji celu ustawy, c) koszty wynikają z opisu zadania i harmonogramu działań –	od 0 do 10	
3. INNE			
3.1.	Rzetelność realizacji zadania oraz terminowość i sposób rozliczenia dotacji w latach wcześniejszych – 2 pkt	od 0 do 5	
RAZEM (maksymalnie 60 pkt)			

12. Zleceniobiorca jest zobowiązany do 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 zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057), w terminie 30 dni od zakończenia realizacji zadania.

13. Zarząd Powiatu w Kołobrzegu zastrzega sobie prawo odstąpienia od części lub całości otwartego konkursu ofert bez podania przyczyny.

14. Informacje na temat rozstrzygnięcia konkursu zamieszczone zostaną na stronie internetowej powiatu, w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Kołobrzegu, Plac Ratuszowy 1, niezwłocznie po podjęciu przez Zarząd Powiatu w Kołobrzegu uchwały w sprawie przyznania dotacji na realizację zadania konkursowego.

VII. Informacje końcowe.

1. Dotacja nie może być wykorzystana na zobowiązania powstałe przed datą podpisania umowy z Powiatem Kołobrzeskim na realizację zadania.

2. W kwestiach nieuregulowanych powyższym ogłoszeniem mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1491).

3. Wszelkie informacje dotyczące otwartego konkursu ofert można uzyskać w Wydziale Organizacji Spraw Obywatelskich (pok. Nr 7) Starostwa Powiatowego w Kołobrzegu, Plac Ratuszowy 1, 78-100 Kołobrzeg, lub pod numerem telefonu 94 35 476 18 wew. 151, w godz. od 7.00 do 14.00.

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych w ramach dotacji zadań publicznych

Realizując wymogi 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE. L Nr 119, str. 1 z późn. zm.), zwanego dalej „RODO”, informujemy, że:

1) współadministratorami Pani/Pana danych osobowych są: Zarząd Powiatu w Kołobrzegu, Starosta Kołobrzegi (dane kontaktowe: Starostwo Powiatowe w Kołobrzegu, Plac Ratuszowy 1, 78-100 Kołobrzeg, e-mail: starostwo@powiat.kolobrzeg.pl);

2) w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych można kontaktować się z inspektorem ochrony danych - dane kontaktowe: Starostwo Powiatowe w Kołobrzegu, Plac Ratuszowy 1, 78-100 Kołobrzeg, e-mail: iod@powiat.kolobrzeg.pl

3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu dofinansowania realizacji zadań publicznych na podstawie przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (np. w ramach otwartych konkursów ofert albo w trybie tzw. małych zleceń w oparciu o art. 19a ww. ustawy - a także w celu obsługi uwag zgłaszanych do ofert składanych w tym trybie); w przypadku udzielenia Pani/Panu realizacji zadania publicznego, dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji zawartej umowy oraz kontroli i oceny wykorzystania dofinansowania (w tym jego zwrotu na zasadach określonych przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych);

4) Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazane operatorowi pocztowemu w zakresie niezbędnym do doręczenia przesyłek, których Pani/Pan będzie adresatem oraz podmiotom świadczącym usługi prawne lub informatyczne na rzecz administratora danych, a także innym uprawnionym odbiorcom;

5) Pani/Pana dane osobowe będą również przetwarzane w celach archiwalnych w oparciu o przepisy ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach; okres przechowywania Pani/Pana danych osobowych wynosi co najmniej 5 lat od zakończenia konkursu, natomiast umowa będzie przechowywana przez co najmniej 10 lat licząc od 1 stycznia roku następującego po roku, w którym umowa została wykonana; okres przechowywania danych wynika z rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów;

6) konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości uczestnictwa w konkursie ofert lub rozpatrzenia otrzymanej od Pani/Pana korespondencji;

7) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany;

8) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej;

9) posiada Pani/Pan:

a) prawo żądania dostępu do treści swoich danych oraz ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania (z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO) – w sytuacjach określonych przepisami RODO w tym zakresie; z tego względu dodatkowo informujemy, że:

- nie przysługuje Pani/Panu w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych, prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO

oraz na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO;

- skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku otwartego konkursu ofert;

- prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego;

b) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (adres: 00-193 Warszawa, ul. Stawki 2), gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.

VIII. Załączniki do ogłoszenia.

1. Wzór „Oświadczenie o wypełnieniu obowiązku informacyjnego przewidzianego w art. 13 i art. 14 RODO”;

2. Wykaz planowego zatrudnienia osób, które będą udzielały nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz mediatorów;

3. Wykaz planowanego zatrudnienia osób i zastępujących, które będą udzielały nieodpłatnej pomocy prawnej oraz mediatorów;

4. Wykaz 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 udzieleniem porad prawnych, informacji prawnych lub świadczeniem nieodpłatnego poradnictwa.

OŚWIADCZENIE*

Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 i art. 14 RODO** wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie dotacji w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego pt.: „Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej i/lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz realizacja zadań z zakresu edukacji prawnej na terenie Powiatu Kołobrzeskiego w roku 2025”

(data, imię i nazwisko oraz podpis upoważnionego przedstawiciela Oferenta)

*W sytuacji, gdy oferent nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO, treści oświadczenia oferent nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).

**Rozporządzenie 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 z późn. zm.).

.....
(pieczęćka organizacji)....., dnia 2024 r.
(miejscowość)

Nazwa zadania: „*Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej i/lub punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz realizacja zadań z zakresu edukacji prawnej w 2025 roku*”

WYKAZ PLANOWANEGO ZATRUDNIENIA OSÓB, KTÓRE BĘDĄ UDZIELAŁY NIEODPŁATNEGO PORADNICTWA OBYWATELSKIEGO oraz mediatorów*

(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)....., dnia 2024 r.
(miejscowość)

Nazwa zadania: „*Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej i/lub punktu nieodpłatnego poradnictwa
obywatelskiego oraz realizacja zadań z zakresu edukacji prawnej w 2025 roku*”

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

(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)

....., dnia 2024 r.
(miejscowość)

Nazwa zadania: „Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej i/lub punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz realizacja zadań z zakresu edukacji prawnej w 2025 roku”

WYKAZ DOŚWIADCZENIA W WYKONYWANIU ZADAŃ WIĄŻĄCYCH SIĘ Z ZE ŚWIADCZENIEM PORADNICTWA OBYWATELSKIEGO, NABYTEGO W OKRESIE PIĘCIU LAT BEZPOŚREDNIO POPRZEDZAJĄCYCH ZŁOŻENIE OFERTY LUB CO NAJMNIEJ DWULETNIEGO DOŚWIADCZENIA W WYKONYWANIU ZADAŃ WIĄŻĄCYCH SIĘ Z UDZIELANIEM PORAD PRAWNYCH, INFORMACJI PRAWNYCH LUB ZE ŚWIADCZENIEM NIEODPŁATNEGO PORADNICTWA*

Lp.	Przedmiot/Rodzaj zadania	Wykształcenie	Nazwa zleceniodawcy	Wartość zadania (jeśli dotyczy)	Data realizacji/wykonania zadania	

*Oświadczamy, iż powyższe zadania zostały wykonane należycie. Prawdziwość powyższych danych potwierdzam(y) własnoręcznym(i) podpisem(ami).

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.