

Uchwała Nr 566/245/2020
Zarządu Powiatu Garwolińskiego
z dnia 02 listopada 2020 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktów udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego i edukacji prawnej w powiecie garwolińskim w 2021 roku oraz w sprawie ogłoszenia naboru kandydatów na członków komisji konkursowej.

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. 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 2019 r. poz. 294 z późn. zm.) oraz z art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2020 r. poz. 920) Zarząd Powiatu Garwolińskiego uchwala, co następuje:

§ 1.

1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert pn: „Realizacja zadania publicznego w zakresie prowadzenie punktów nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej na terenie powiatu garwolińskiego w 2021 r.”
2. Zadanie, o którym mowa w ust. 1 mieści się w zakresie priorytetowych zadań publicznych Programu współpracy Powiatu Garwolińskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2021.
3. Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert, o którym mowa w ust. 1 stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2.

Ogłasza się nabór kandydatów na członków komisji konkursowej opiniującej oferty złożone w konkursie o których mowa w § 1 ust 1, zgodnie z załącznikiem Nr 2 do niniejszej uchwały .

§ 3.

Uchwała podlega podaniu do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie w:

- 1) Biuletynie Informacji Publicznej;
- 2) na stronie internetowej powiatu garwolińskiego;
- 3) na tablicy ogłoszeń w Starostwie Powiatowym w Garwolinie.

§ 4.

Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu Zarządu Powiatu Garwolińskiego.

§ 5.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Mirosław Walicki	Podpis jest prawidłowy Dokument podpisany przez MIROSŁAWA WALICKIEGO Data: 2020.11.02 15:10:54 CEST
Marek Ziędalski	Podpis jest prawidłowy Dokument podpisany przez MARKA ZIĘDAŁSKIEGO Data: 2020.11.02 15:15:21 CEST
Krzysztof Ośka	Podpis jest prawidłowy Dokument podpisany przez KRZYSZTOFA OŚKĘ Data: 2020.11.02 15:12:12 CEST
Marta Serzysko	Podpis jest prawidłowy Dokument podpisany przez MARTĘ SERZYSKÓ Data: 2020.11.02 15:14:19 CEST
Jan Tywanek	Podpis jest prawidłowy Dokument podpisany przez JANA TYWANIEKA Data: 2020.11.02 15:15:47 CEST

Ogłoszenie

otwartego konkursu ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktów: udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej w powiecie garwolińskim w 2021 roku

Zarząd Powiatu Garwolińskiego

ogłasza dla organizacji pozarządowych, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r., poz. 1057) otwarty konkurs ofert na „**Realizacja zadania publicznego w zakresie prowadzenie punktów: nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej na terenie powiatu garwolińskiego w 2021 r.**”

I. Cel konkursu

Konkurs ma na celu wyłonienie organizacji pozarządowej, prowadzącej działalność pożytku publicznego, do prowadzenia, na terenie powiatu garwolińskiego, punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, a także do zrealizowania działań z zakresu edukacji prawnej w okresie od 1 stycznia 2021 r. do 31 grudnia 2021 r.

II. Rodzaj zadania

1. Realizacją zadania publicznego jest udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, a także działania edukacyjne zmierzające do zwiększenia świadomości prawnej mieszkańców powiatu garwolińskiego, z czego:

- 1) udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej zaplanowano do realizacji w Punkcie Nieodpłatnej Pomocy Prawnej w Żelechowie, zlokalizowanym w siedzibie Urzędu Miejskiego w Żelechowie, ul. Rynek 1, według niżej określonego tygodniowego rozkładu działalności PNPP,

Proponowany tygodniowy rozkład działalności punktów				
Poniedziałek	Wtorek	Środa	czwartek	Piątek
8.00-12.00	14.00-18.00	8.00-12.00	14.00-18.00	8.00-12.00

- 2) świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego zaplanowano do realizacji w punkcie Nieodpłatnego Poradnictwa Obywatelskiego w Łaskarzewie, zlokalizowanym w siedzibie Urzędu Miasta Łaskarzew, ul. Duży Rynek 32, według niżej określonego tygodniowego rozkładu działalności PNPO.

Proponowany tygodniowy rozkład działalności punktów				
Poniedziałek	Wtorek	Środa	czwartek	Piątek
8.00-12.00	8.00-12.00	12.00-16.00	12.00-16.00	12.00-16.00

Do PNPO mogą być także kierowane osoby uprawnione, celem uzyskania nieodpłatnej pomocy prawnej.

2. Realizacja przedmiotu konkursu powinna odbywać się zgodnie z wymaganiami ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej w treści obowiązującej od dnia 01.01.2021 r.
3. Dopuszcza się możliwość składania ofert częściowych na prowadzenie tylko jednego z wyżej wymienionych punktów.
4. W przypadku, gdy w otwartym konkursie ofert nie wpłynie żadna oferta na prowadzenie punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego albo żadna ze złożonych ofert nie spełni wymogów konkursu w części dotyczącej świadczenia w punkcie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, prowadzenie wszystkich punktów (z przeznaczeniem na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej) powierzy się organizacji, która przedstawi najwyżej ocenioną ofertę na prowadzenie nieodpłatnej pomocy prawnej. Organizacje pozarządowe składające oferty powinny zadeklarować, czy będą zainteresowane prowadzeniem większej liczby punktów nieodpłatnej pomocy prawnej.

III. Podmioty uprawnione do złożenia oferty

1. O powierzenie prowadzenia punktu, w którym będzie udzielana nieodpłatna pomoc prawna lub będzie 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 oraz pkt 22a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057), wpisana na listę, o której mowa w art. 11d ust. 1 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej, która:
 - 1) **w przypadku przeznaczenia punktu na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej, łącznie spełnia następujące warunki:**
 - a) posiada co najmniej dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych, informacji prawnych lub świadczeniem 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 z dnia 5 sierpnia 2015 roku o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej,
 - c) daje gwarancję należytego wykonania zadania, 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,
 - e) wyraziła zgodę na możliwość wydłużenia czasu trwania dyżuru w trakcie roku do co najmniej 5 godzin dziennie w ramach przyznanego wynagrodzenia.

- 111
- 2) w przypadku przeznaczenia punktu na udzielanie 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 pięciu lat bezpośrednio poprzedzających złożenie wniosku, lub co najmniej dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych, informacji prawnych lub świadczeniem nieodpłatnego poradnictwa,
 - b) posiada umowę zawartą z osobą, o której mowa w art. 11 ust. 3a ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej,
 - c) daje gwarancję należytego wykonania zadania, 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 nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego,
 - e) wyraziła zgodę na możliwość wydłużenia czasu trwania dyżuru w trakcie roku do co najmniej 5 godzin dziennie w ramach przyznanego wynagrodzenia
2. O prowadzenie w 2021 r. punktu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub punktu świadczenia 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.

IV. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania

Na realizację zadania przeznacza się w okresie od 1 stycznia 2021 r. do dnia 31 grudnia 2021 r. kwotę 128.040.00 zł (słownie: sto dwadzieścia osiem tysięcy czterdzieści złotych), w tym 3% na prowadzenie edukacji prawnej. Wysokość dotacji celowej przekazywanej na powierzenie prowadzenia jednego punktu wynosi 64.020.00 zł (sześćdziesiąt cztery tysiące dwadzieścia złotych).

V. Zasady przyznawania dotacji

1. 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 (Dz. U. z 2019 r., poz. 294 z późn. zm.),
 - ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057.),
 - ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2019 r.,

- poz. 869 z późn. zm.),
 - rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 26 sierpnia 2020 r. w sprawie wysokości kwoty bazowej w 2021 r. (Dz.U. z 2020 r., poz.1501).
2. Dotacja przyznana organizacji pozarządowej zostanie przekazana po zawarciu umowy o wykonanie zadania publicznego na warunkach w niej określonych, w dwunastu transzach miesięcznych.
 3. Wydatki poniesione przez oferenta na realizację zadania przed dniem 1 stycznia 2021r. a po zawarciu umowy z powiatem garwolińskim nie będą refundowane z dotacji.
 4. Ramowy wzór umowy 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).
 5. Informacje o realizacji zadań z zakresu edukacji prawnej powinny być przekazywane w terminie do 10 dnia miesiąca następującego po zakończeniu każdego kwartału.

VI. Terminy i sposób składania ofert.

1. Oferty należy składać w zamkniętych kopertach, w jednym z niżej wskazanych sposobów:
 - a) w Kancelarii Starostwa Powiatowego w Garwolinie, ul. Mazowiecka 26, lub
 - b) za pośrednictwem poczty, kuriera - na adres: Starostwo Powiatowe w Garwolinie, ul. Mazowiecka 26, 08-400 Garwolin,
 w terminie **do 23 listopada 2020 r. do godz. 15:00.**

Decyduje data wpływu do Urzędu, a nie data stempla pocztowego.

2. Oferty przesłane faxem bądź złożone drogą elektroniczną nie będą rozpatrywane.
3. Podmiot może złożyć tylko jedną ofertę.

Na kopercie należy wpisać nazwę i dane adresowe oferenta oraz dopisek „*Konkurs ofert na „Realizacja zadania publicznego w zakresie prowadzenie punktów nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej na terenie powiatu garwolińskiego w 2021 r.”* – oraz wskazanie punktu/punktów na prowadzenie, których składana jest oferta.

4. Oferty należy sporządzić w języku polskim, pisemnie pod rygorem nieważności w formie komputerowej lub czytelnym pismem ręcznym, z wypełnieniem wszystkich miejsc w ofercie.

Oferty należy składać zgodnie ze wzorem określonym w Rozporządzeniu 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).

Część 1.1 Zadania: Nieodpłatna pomoc prawna obejmuje wykonywanie zadań wymienionych w ustawie o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej:

- 1) 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

- 2) wskazanie osobie uprawnionej sposobu rozwiązania jej problemu prawnego, lub
- 3) sporządzenie projektu pisma w sprawach, o których mowa w pkt 1 i 2, z wyłączeniem pism procesowych w toczącym się postępowaniu przygotowawczym lub sądowym i pism w toczącym się postępowaniu sądowo-administracyjnym, lub
- 3a) nieodpłatną mediację, lub
- 4) 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.

Do oferty na prowadzenie punktu udzielania **nieodpłatnej pomocy prawnej** należy dołączyć następujące załączniki:

- 1) aktualny odpis z rejestru (KRS) lub inny dokument potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących;
- 2) statut;
- 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) dokumenty potwierdzające spełnienie warunku posiadania co najmniej dwuletniego doświadczenia w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych, informacji prawnych lub świadczeniem poradnictwa obywatelskiego. Przy ocenie oferty nie będą brane pod uwagę oświadczenia oferentów w tym zakresie;
- 5) zawarte umowy z adwokatem, radcą prawnym, doradcą podatkowym lub osobą, o której mowa w art. 11 ust. 3 pkt 2 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej. Organizacja pozarządowa może przedstawić również porozumienia o wolontariacie zawarte z osobami, o których mowa powyżej;
- 6) pisemne zobowiązania:
 - a) zapewnienia poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem,
 - b) zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej,
 - c) przestrzegania zasad etyki przy udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów,
 - d) wydłużenia na żądanie starosty czasu trwania dyżurów do co najmniej 5 godzin dziennie w ramach przyznanego wynagrodzenia;
- 7) oświadczenie, że podmiot nie jest wykluczony z ubiegania się o powierzenia realizacji zadania z powodu nie rozliczenia się z dotacji przyznanej na wykonanie zadania publicznego lub wykorzystania dotacji niezgodnie z celem jej przyznania. Okres wykluczenia obejmuje dwa lata poprzedzające przystąpienie do otwartego konkursu ofert,
- 8) dokument opisujący standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości udzielanej nieodpłatnej pomocy prawnej;

- 144
- 9) informację zawierającą imiona i nazwiska adwokatów, radców prawnych, doradców podatkowych, osób o których mowa w art. 11 ust. 3 pkt 2 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej, lub doradców oraz mediatorów, o których mowa w art. 4a ust. 6 ww. ustawy, z którymi organizacja zawarła umowy o nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego lub prowadzenia nieodpłatnej mediacji (zgodnie z art. 11d ust 8 pkt 2 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej);
 - 10) oświadczenie o zapewnieniu zastępstwa w przypadku wystąpienia przeszkody w realizacji zadania. Osoby zastępujące również muszą być wymienione na liście osób przekazanych przez organizację pozarządową Województwa.
 - 11) kserokopia decyzji Wojewody o wpisaniu na listę organizacji pozarządowych uprawnionych do prowadzenia punktów na obszarze Województwa Mazowieckiego ze wskazaniem zakresu udzielania pomocy czyli z zaznaczeniem czy organizacja udziela nieodpłatnej pomocy prawnej, czy świadczy nieodpłatne poradnictwo obywatelskie, czy prowadzi nieodpłatną mediację (dokument potwierdzony za zgodność z oryginałem),
 - 12) opis organizacji udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego osobom ze znaczną niepełnosprawnością ruchową, które nie mogą stawić się w Punkcie osobiście oraz osobom doświadczającym trudności w komunikowaniu się,
 - 13) sposób realizacji zadań w zakresie edukacji prawnej wyszczególnionych w art. 3b ust.1 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.

Część 1.2 zadania: 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 wsparcie 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.

Do oferty na prowadzenie punktu świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego należy dołączyć następujące załączniki:

- 1) aktualny odpis z rejestru (KRS) lub inny dokument potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących;
- 2) statut;
- 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) dokumenty potwierdzające spełnienie warunku posiadania co najmniej dwuletniego doświadczenia w wykonywaniu zadań wiążących się ze świadczeniem poradnictwa obywatelskiego, nabytego w okresie pięciu lat bezpośrednio poprzedzających złożenie oferty, lub co najmniej dwuletnie doświadczenia w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad

145
prawnych, informacji prawnych lub świadczeniem nieodpłatnego poradnictwa. Przy ocenie oferty nie będą brane pod uwagę oświadczenia oferentów w tym zakresie;

5) zawartą umowę z osobą, o której mowa w art. 11 ust. 3a ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej. Organizacja pozarządowa może przedstawić również porozumienie o wolontariacie zawarte z osobą, o której mowa powyżej;

6) zaświadczenie, o którym mowa w art. 11 ust. 3a pkt 2 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej albo zaświadczenia potwierdzającego ukończenie szkolenia z oceną pozytywną, o którym mowa w art. 11a ust. 1 w.w. ustawy dla osób mających świadczyć nieodpłatne poradnictwo obywatelskie;

7) pisemne zobowiązania:

- a) zapewnienia poufności w związku ze świadczeniem nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego i jego dokumentowaniem,
- b) zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego,
- c) przestrzegania zasad etyki przy świadczeniu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów,
- d) wydłużenia na żądanie starosty czasu trwania dyżurów do, co najmniej 5 godzin dziennie w ramach przyznanego wynagrodzenia;

8) oświadczenie, że podmiot nie jest wykluczony z ubiegania się o powierzenia realizacji zadania z powodu nie rozliczenia się z dotacji przyznanej na wykonanie zadania publicznego lub wykorzystania dotacji niezgodnie z celem jej przyznania. Okres wykluczenia obejmuje dwa lata poprzedzające przystąpienie do otwartego konkursu ofert.

9) dokument opisujący standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.

10) kserokopia decyzji Wojewody o wpisaniu na listę organizacji pozarządowych uprawnionych do prowadzenia punktów na obszarze Województwa Mazowieckiego ze wskazaniem zakresu udzielania pomocy czyli z zaznaczeniem czy organizacja udziela nieodpłatnej pomocy prawnej, czy świadczy nieodpłatne poradnictwo obywatelskie, czy prowadzi nieodpłatną mediację (dokument potwierdzony za zgodność z oryginałem).

VII. Dodatkowe informacje:

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

2. Organizacja pozarządowa, w ramach oferty powinna uwzględnić konieczność organizowania we własnym zakresie, w czasie dyżurów, dojazdu w celu udzielenia nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa

obywatelskiego w miejscu zamieszkania osoby, o której mowa w art. 8 ust. 8 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.

3. Jeżeli w konkursie ofert nie wpłynie żadna oferta na powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego lub gdy złożona oferta nie spełni wymaganych kryteriów, prowadzenie punktów powierzone zostanie organizacjom, które według warunków konkursowych przedstawią najwyżej ocenioną ofertę na prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej. W związku z powyższym do oferty na prowadzenie punktu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej należy dołączyć deklaracje w zakresie możliwości ewentualnej obsługi również drugiego punktu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej zgodnie z warunkami wskazanymi w ogłoszeniu, ustawie z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej, a także w sposób opisany w złożonej przez organizację ofercie.

4. W ramach umowy organizacji pozarządowej powierza się jednocześnie zadania z zakresu **edukacji prawnej**, realizowane w związku z problemami zgłaszanymi w trakcie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w wymiarze co najmniej jednego zadania na rok na każdy punkt w szczególności w formach, o którym mowa w art. 3b ust. 2 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej. W umowie Starosta może określić preferowane formy realizacji zadania z zakresu edukacji prawnej.

Organizacja pozarządowa powinna w ofercie szczegółowo opisać i ująć, w harmonogramie oraz kalkulacji kosztów, planowane do realizacji działania w zakresie edukacji prawnej.

5. Kopie wymaganych załączników powinny być potwierdzone przez oferenta za zgodność z oryginałem. Brak zachowania powyższego skutkować będzie odrzuceniem oferty.

6. Oferta złożona bez wymaganych załączników, jako niekompletna, zostanie odrzucona z przyczyn formalnych.

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

8. Z organizacją wyłonioną w konkursie zostanie podpisana umowa, w której zostaną określone szczegółowe warunki prowadzenia zadania oraz sposób finansowania i rozliczenia się z przyznanej dotacji.

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

10. 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,
- 6) z załącznikami niepotwierdzonymi za zgodność z oryginałem.

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

VIII. Terminy, kryteria i tryb wyboru oferty:

1. Otwarcie ofert złożonych na realizację zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej dokona Komisja Konkursowa **24 listopada 2020 r. pocz. godz. 9:00** w sali konferencyjnej Starostwa Powiatowego w Garwolinie, przy ul. Mazowieckiej 26.
2. Wybór ofert dokonuje się w oparciu o zasady określone w art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057).
3. Oferty opiniowane są przez Komisję Konkursową.
4. Skład Komisji Konkursowej ustala w formie uchwały Zarząd Powiatu Garwolińskiego po rozpatrzeniu zgłoszeń kandydatów na członków komisji konkursowej.
5. Członkowie komisji konkursowej biorący udział w ocenie ofert składają oświadczenie o braku powiązań z podmiotami ubiegającymi się o udzielenie dotacji. Członek komisji konkursowej nie spełniający kryterium bezstronności podlega wykluczeniu z prac komisji.
6. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
7. Oferty wraz z dokumentami nie będą zwracane Oferentowi.
8. Oferty będą oceniane w dwóch etapach na podstawie ustalonych kryteriów oceny:

Etap I oceny – zgodność oferty z wymogami formalnymi (kryteria 1 - 3).

LP	Kryterium oceny	Wniosek spełnia kryterium	
		TAK	NIE
1	Czy oferent spełnia wymogi formalne udziału w konkursie?		
2	Czy formularz oferty jest kompletny, złożony w terminie i prawidłowo wypełniony?		
3	Czy zadanie podane w ofercie jest zgodne z warunkami ogłoszenia?		

Do etapu II dopuszczone zostaną oferty, które spełniają łącznie kryteria (1-3).

Etap II oceny – ocena ofert dopuszczonych do II etapu (kryteria 1 - 8).

LP	Kryterium oceny	Ilość punktów
1.	jakość przygotowanego projektu, przejrzystość, szczegółowy opis zadania spójny z kosztorysem	0-5
2.	kalkulacja kosztów realizacji zadania w odniesieniu do zakresu rzeczowego	0-5
3.	ocena wkładu rzeczowego	0-5

4.	wkład wolontariatu - przedstawienie dodatkowych porozumień o wolontariacie, o których mowa w art. 10 ust. 3 ustawy z dnia 15 czerwca 2018 r. o zmianie ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2019 r., poz. 294)	0-5
5.	różnorodność form w zakresie proponowanych form edukacji prawnej	0-5
6.	ocena wkładu osobowego oraz kwalifikacji osób przy udziale, których zadanie będzie realizowane	0-15
7.	dotychczasowe doświadczenie oferenta w realizacji podobnych zadań, posiadane rekomendacje	0-15
8.	dysponowanie ubezpieczeniem odpowiedzialności cywilnej za szkodę wyrządzoną przez nienależyte wykonywanie usługi – wskazanie minimalnej sumy ubezpieczenia	0-5

9. Oferty będą oceniane w następujący sposób:

- 1) każdy członek komisji konkursowej będzie dokonywał indywidualnej oceny ofert, przydzielając za każde kryterium oceny odpowiednią ilość punktów; suma tych punktów będzie częstkową oceną oferty;
 - 2) ocena końcowa oferty będzie średnią arytmetyczną cząstkowych ocen oferty i będzie wyliczana po odrzuceniu najwyższej i najniższej cząstkowej oceny oferty;
 - 3) komisja konkursowa przedstawia Zarządowi Powiatu Garwolińskiego wykaz ofert spełniających kryteria etapu I wraz z liczbą otrzymanych punktów w etapie II, w terminie do 30 dni od dnia upływu składania ofert;
 - 4) decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Zarząd Powiatu Garwolińskiego w formie uchwały po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.
10. Środki przyznanej dotacji mogą być przeznaczone wyłącznie na pokrycie kosztów wynikających bezpośrednio z zadania.
11. Informacja o wynikach konkursu wraz z listą podmiotów ubiegających się o dotację, rodzaj zadania oraz wielkość przyznanej dotacji zostanie umieszczona:
- na stronie internetowej powiatu,
 - w Biuletynie Informacji Publicznej
 - na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Garwolinie, przy ul. Mazowieckiej 26, niezwłocznie po podjęciu przez Zarząd Powiatu Garwolińskiego uchwały w sprawie przyznania dotacji na wsparcie zadania konkursowego.
12. Do uchwały Zarządu Powiatu Garwolińskiego sprawie rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert **nie stosuje się trybu odwoławczego**.
13. O wyborze oferty i przyznaniu dofinansowania oferent zostanie powiadomiony telefonicznie, email-em lub pisemnie.
14. W przypadku zmiany ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej. Organizator konkursu zastrzega sobie prawo unieważnienia konkursu.

IX. Warunki realizacji zadania:

1. Zadanie będzie realizowane od 1 stycznia do 31 grudnia 2021 r. w punktach w Łaskarzewie i Żelechowie.
2. Zadanie będzie realizowane w lokalach wskazanych przez Powiat Garwoliński. Każdy z lokali wyposażony będzie w meble biurowe i posiadać będzie wyposażenie umożliwiające bezpieczne przechowanie dokumentów zawierających dane osobowe. Oferent nie ponosi kosztów związanych z utrzymaniem w.w. lokali, w tym kosztów związanych z tzw. mediami i sprzątnięciem, a także kosztów dostępu do usług telekomunikacyjnych.

3. Zleceniobiorca zobowiązany jest m.in. do:
 - 1) prowadzenia punktu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej i punktu świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego przez 5 dni w tygodniu przez co najmniej 4 godziny dziennie zgodnie ze wskazanym harmonogramem.
 - 2) wydłużenia czasu trwania dyżuru, na żądanie Starosty Garwolińskiego, do co najmniej 5 godzin dziennie we wszystkich punktach bez prawa do zwiększenia wynagrodzenia przyznanego za realizację zadania,
 - 3) udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej oraz świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego na zasadach określonych w art. i art. 7 oraz art. 8 ust. 3 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej oraz mediację na zasadach określonych w art. 4a oraz art. 8 ust. 12 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej,
 - 4) realizacji zadań z zakresu edukacji prawnej na zasadach określonych w art. 11 ust. 7 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej i edukacji prawnej,
 - 5) prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r. poz.351 z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych,
 - 6) złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego według wzoru określonego w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań z dnia 24 października 2018 r. (Dz. U. z 2018 r., poz. 2057).
4. Zarząd Powiatu zastrzega sobie możliwość zmiany warunków konkursu oraz umowy w przypadku zmiany ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 roku o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej lub rozporządzeń wykonawczych do ww. ustawy – w celu dostosowania ich do warunków realizacji zadania.
5. Dodatkowe informacje na temat konkursu można uzyskać w Wydziale Zarządzania Kryzysowego, Ochrony Ludności, Spraw Społecznych i Obywatelskich Starostwa Powiatowego w Garwolinie, ul. Mazowiecka 26, 08-400 Garwolin, e-mail npp@garwolin-starostwo.pl, pod numerem telefonu 25 624 27 50
6. Przetwarzanie danych osobowych:

Administratorem podanych danych osobowych jest Starosta Powiatu Garwolińskiego z siedzibą na ul. Mazowieckiej 26.

Kontakt z inspektorem ochrony danych osobowych można uzyskać pisząc na adres I.bogucka@garwolin-starostwo.pl

Na podstawie 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), Administratorem danych osobowych, zawartych w przesłanych ofertach jest Starosta Garwoliński. Dane zostaną wykorzystane na potrzeby przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej na terenie powiatu garwolińskiego w 2021 r.

X. Informacja o zadaniach publicznych zrealizowanych w latach 2019 i 2020:

Zarząd Powiatu Garwolińskiego realizował zadanie publiczne w roku 2019 polegające na świadczeniu nieodpłatnej pomocy prawnej oraz zwiększania świadomości prawnej społeczeństwa, a w roku 2020 polegające na świadczeniu nieodpłatnej pomocy prawnej oraz zwiększania świadomości prawnej społeczeństwa, a także udzielania nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.

Suma środków po chodzących z dotacji celowej, przeznaczonych na realizację zadań wynosiła w roku 2019 – 264.000.00 zł (dwieście pięćdziesiąt tysięcy czterysta szesnaście złotych), a w roku 2020 – 264.000.00 zł (dwieście sześćdziesiąt cztery tysiące) co daje w skali dwóch lat łącznie 528.000.00 zł (pięćset dwadzieścia osiem tysięcy złotych).

Z powyższej kwoty w roku 2019 przekazano dotację na rzecz organizacji pozarządowej w wysokości 128.040.00 zł (sto dwadzieścia osiem tysięcy czterdzieści złotych), a w roku 2020 – 128.040.00 zł (sto dwadzieścia osiem tysięcy czterdzieści złotych).

XI. Wytyczne dodatkowe

Warunkiem przystąpienia do konkursu ofert jest złożenie oferty realizacji zadania publicznego, na formularzu zgodnym z załącznikiem nr 1 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).

Mirosław Walicki

Podpis jest prawidłowy

Dokument podpisany przez Mirosław Marek Walicki
Data: 2020.11.02 15:11:30 CET

Starosta Powiatu Garwolińskiego

Ogłoszenie

o naborze kandydatów na członków komisji konkursowej opiniującej oferty na realizację zadania o nazwie „realizacja zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej na terenie powiatu garwolińskiego w 2021 r.”

Zarząd Powiatu Garwolińskiego na podstawie art. 15 ust. 2a i ust. 2d ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r., poz. 1057) ogłasza nabór osób reprezentujących organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 w/w ustawy, zwane dalej kandydatami, na członków komisji konkursowej do opiniowania ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego o nazwie „Realizacja zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej na terenie powiatu garwolińskiego w 2021 roku.”

Udział w pracach komisji konkursowej jest nieodpłatny i za udział w komisji jej członkom nie będzie przysługiwać zwrot kosztów podróży.

W skład komisji konkursowej mogą wchodzić reprezentanci organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, którzy spełniają łącznie następujące kryteria:

- 1) nie reprezentują organizacji/podmiotów biorących udział w konkursie;
- 2) nie pozostają wobec oferentów biorących udział w konkursie w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który mógłby budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności,
- 3) reprezentują organizację pozarządową lub podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 zgodnie z zapisami statutu lub innymi dokumentami.

Zgłoszenia kandydatów do komisji konkursowej należy składać w formie pisemnej na załączonym formularzu zgłoszeniowym **w terminie 7 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia o Konkursie** w Kancelarii Starostwa Powiatowego w Garwolinie, ul. Mazowiecka 26, 08-400 Garwolin.

Mirosław Walicki

Podpis jest prawidłowy

Dokument podpisany przez: Mirosław Marek
Walicki
Data: 2020.11.02 15:12:29 CET

Starosta Powiatu Garwolińskiego

Formularz zgłoszeniowy dla kandydatów do komisji konkursowej opiniującej oferty na „Realizacja zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej na terenie powiatu garwolińskiego w 2021 r.”

Formularz zgłoszenia do udziału w pracach Komisji Konkursowej.

CZĘŚĆ A. DLA ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ LUB PODMIOTU WSKAZUJĄCEGO KANDYDATA		
Dane organizacji lub podmiotu wskazującego kandydata		
1.	Nazwa organizacji lub podmiotu	
2.	Forma prawna	
3.	Adres siedziby organizacji lub podmiotu	
4.	Adres e- mail	
Dane dotyczące kandydata na członka komisji		
1.	Imię i nazwisko	
2.	Adres do korespondencji	
3.	Adres e mail	
4.	Telefon kontaktowy	
5.	Nazwa organizacji pozarządowej/podmiotu którą/y reprezentuje kandydat	
6.	Uzasadnienie kandydatury	
7.	Podstawa prawna reprezentacji	
Data i pieczęć organizacji/podmiotu		Pieczętki i podpisy osób upoważnionych do reprezentacji organizacji / podmiotu
CZĘŚĆ B. WYPEŁNIANA PRZEZ KANDYDATA NA CZŁONKA KOMISJI		
DEKLARACJA ZŁOŻONA PRZEZ KANDYDATA		
Deklaruję chęć udziału w pracach Komisji Konkursowej w celu opiniowania ofert złożonych ofert w otwartym konkursie ofert na „Realizacja zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej na terenie powiatu garwolińskiego w 2021 r.”.		
		Data i podpis kandydata
OŚWIADCZENIE KANDYDATA		
Oświadczam, że: - wyżej wymienione dane są zgodne ze stanem faktycznym i prawnym; - jestem obywatelem RP i korzystam z pełni praw publicznych; - zgodnie z Rozporządzeniem 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) oraz z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U.2019 r. poz. 1781) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb wyboru do udziału w komisji konkursowej do opiniowania ofert w otwartym konkursie ofert organizowanym przez Powiat Garwoliński.		

.....
Data i podpis kandydata