

**Uchwała Nr 4491/271.../2023
Zarządu Powiatu Garwolińskiego
z dnia 27 października 2023 r.**

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego w zakresie edukacji prawnej, prowadzenia punktu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej oraz prowadzenia punktu świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w powiecie garwolińskim w 2024 roku, a także 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 2023 r., poz. 571), w związku z art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2021 r. poz. 945) oraz z art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2022 r. poz. 1526, z późn. zm.) Zarząd Powiatu Garwolińskiego uchwala, co następuje:

§ 1.

1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert pn: „**Realizacja zadania publicznego w zakresie edukacji prawnej, prowadzenia punktu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej oraz prowadzenia punktu świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w powiecie garwolińskim w 2024 roku**”.
2. Zadanie, o którym mowa w ust. 1 mieści się w zakresie priorytetowych zadań publicznych Programu współpracy Powiatu Garwolińskiego na rok 2024 z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
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 którym 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 Starostwa Powiatowego w Garwolinie.

§ 4.

Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu Zarządu Powiatu Garwolińskiego.

§ 5.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Mirosław Walicki

Marek Ziędalski

Krzysztof Ośka

Marta Serzysko

Jan Tywanek

Ogłoszenie

otwartego konkursu ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego w zakresie edukacji prawnej, udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej oraz świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w powiecie garwolińskim w 2024 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 2023 poz. 571), otwarty konkurs ofert pod nazwą „**Realizacja zadania publicznego w zakresie edukacji prawnej, prowadzenia punktu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej oraz prowadzenia punktu świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w powiecie garwolińskim w 2024 roku**”.

I. Rodzaj zadania i podmioty uprawnione do złożenia oferty.

Zadaniem publicznym jest zrealizowanie działań edukacyjnych mających na celu zwiększenie świadomości prawnej mieszkańców powiatu garwolińskiego, udzielanie im nieodpłatnej pomocy prawnej oraz świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w zakresie określonym w art. 3, 3a i 3 b ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.

O powierzenie realizacji zadania 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, wpisana na listę, o której mowa w art. 11 d ust. 1 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2021 r. poz. 945), 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.

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.

O powierzenie realizacji zadania 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 wykorzystwała 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.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.

Na realizację zadania przeznaczają się w okresie od 1 stycznia 2024 r. do dnia 31 grudnia 2024 r. kwotę 136.490,64 zł (słownie: sto trzydzieści sześć tysięcy czterysta dziewięćdziesiąt złotych sześćdziesiąt cztery grosze), w tym 8.442,72 zł na prowadzenie edukacji prawnej. Wysokość dotacji celowej przekazywanej na powierzenie prowadzenia jednego punktu nieodpłatnej pomocy i poradnictwa obywatelskiego wynosi 64.023.96 zł (sześćdziesiąt cztery tysiące dwadzieścia trzy złote dziewięćdziesiąt sześć złotych).

III. Zasady przyznawania dotacji.

1. Zasady przyznawania dotacji na powierzenie realizacji zadania publicznego określają przepisy:
 - 1) ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej,
 - 2) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - 3) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 z późn. zm.),
 - 4) rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 3 października 2023 r. w sprawie wysokości kwoty bazowej w 2024 r. (Dz.U. z 2023 r., poz.2135).
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 2023 r. 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.

IV. Terminy i warunki realizacji zadania.

1. Udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, a także realizacja zadań z zakresu edukacji prawnej przez organizację pożytku publicznego powinno odbywać się w okresie od 1 stycznia 2024 r. do 31 grudnia 2024 r. zgodnie z wymaganiami ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej.
2. 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. w godzinach przedstawionych niżej:

poniedziałek, wtorek, środa, czwartek, piątek – 4 kolejne godziny między godz. 8⁰⁰
a 18⁰⁰ do ustalenia z prawnikiem.

Nieodpłatna pomoc prawna obejmuje wykonywanie następujących 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 sądowno-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 sądowno-administracyjnym, lub
 - 4) nieodpłatną mediację, lub
 - 5) 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 sądowno-administracyjnym oraz poinformowanie o kosztach postępowania i ryzyku finansowym związanym ze skierowaniem sprawy na drogę sądową.
3. Świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego zaplanowano do realizacji w Punkcie Nieodpłatnego Poradnictwa Obywatelskiego w Łaskarzewie, zlokalizowanym w budynku Urzędu Miasta Łaskarzew lub w Domu Pracy Twórczej „Bajka”, ul. Alejowa 13 w godzinach przedstawionych niżej:

poniedziałek, wtorek, środa, czwartek, piątek – 4 kolejne godziny między godz. 8⁰⁰ a 17⁰⁰ do ustalenia z prawnikiem.

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

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.

4. Sposób realizacji zadań z zakresu edukacji prawnej zostanie określony w umowie zawartej między powiatem a organizacją pozarządową po uwzględnieniu oferty przedstawionej przez organizację wyłonioną w konkursie do realizacji zadania publicznego. Wymagany zakres edukacji prawnej określa art. 3b ust. 1 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.

V. Terminy i sposób składania ofert.

1. Oferty należy składać w zamkniętych kopertach, w jeden z niżej wskazanych sposobów:

- 1) w Kancelarii Starostwa Powiatowego w Garwolinie, ul. Mazowiecka 26, lub
- 2) za pośrednictwem poczty, kuriera - na adres: Starostwo Powiatowe w Garwolinie, ul. Mazowiecka 26, 08-400 Garwolin,

w terminie **do 24 listopada 2023 r. do godz. 10:00.**

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

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

Na kopercie należy wpisać nazwę i dane adresowe oferenta oraz dopisek: Konkurs ofert pod nazwą „**Realizacja zadania publicznego w zakresie edukacji prawnej, prowadzenia punktu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej oraz prowadzenia punktu świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w powiecie garwolińskim w 2024 roku**”.

4. Oferty należy sporządzić pisemnie w języku polskim – w formie komputerowej lub czytelnym pismem ręcznym – 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.

Do oferty na realizację zadania publicznego 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) w przypadku osoby/osób prowadzących punkt nieodpłatnej pomocy prawnej:
 - a) 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,
 - b) umowy zawarte 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,
- 5) w przypadku osoby/osób prowadzących punkt nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego:
 - a) 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 prawnych, informacji prawnych lub świadczeniem nieodpłatnego

poradnictwa. Przy ocenie oferty nie będą brane pod uwagę oświadczenia oferentów w tym zakresie,

- b) umowę zawartą z osobą, o której mowa w art. 11 ust. 3 a 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,
 - c) zaświadczenie, o którym mowa w art. 11 ust. 3 a 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 ww. ustawy dla osób mających świadczyć nieodpłatne poradnictwo obywatelskie,
- 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 powierzenie 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,
 - 9) informację zawierającą imiona i nazwiska adwokatów, radców prawnych, doradców podatkowych, osób o których mowa w art. 11 ust. 3 pkt 2 oraz art. 11 ust. 3a 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 Wojewodzie,
 - 11) kserokopię 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,
 - 14) dokument potwierdzający dysponowanie ubezpieczeniem odpowiedzialności cywilnej za szkodę wyrządzoną przez nienależyte wykonywanie usługi, wraz ze wskazaniem minimalnej sumy ubezpieczenia.

VI. Informacje dodatkowe

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. Celem udzielenia nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego osobom, o których mowa w art. 8 ust. 8 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej, organizacja pozarządowa powinna zorganizować, we własnym zakresie, dojazd do miejsca zamieszkania tych osób. Dotyczy to przypadków wykluczających niemożliwość udzielenia pomocy za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość.
3. Organizacja pozarządowa powinna w ofercie szczegółowo opisać planowane do realizacji działania w zakresie edukacji prawnej, sporządzić harmonogram ich realizacji oraz kalkulację kosztów.
4. Kopie wymaganych załączników powinny być potwierdzone przez oferenta za zgodność z oryginałem. Brak zachowania powyższego skutkować będzie odrzuceniem oferty.
5. Oferta złożona bez wymaganych załączników, jako niekompletna, zostanie odrzucona z przyczyn formalnych.
6. Rozpatrywane będą wyłącznie oferty kompletne i prawidłowe, złożone według obowiązującego wzoru, w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym.
7. Z organizacją wyłonioną w konkursie zostanie podpisana umowa, w której zostaną określone szczegółowe warunki realizacji zadania oraz sposób finansowania i rozliczenia się z przyznanej dotacji.
8. 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.
9. 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.
10. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji. Dotację na realizację zadania publicznego otrzyma podmiot, którego oferta zostanie wybrana w postępowaniu konkursowym.

VII. Terminy, kryteria i tryb wyboru oferty.:

1. Otwarcie ofert złożonych na realizację zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej dokona Komisja Konkursowa **27 listopada 2023 r. pocz. godz. 10:00** w sali konferencyjnej Starostwa Powiatowego w Garwolinie, przy ul. Mazowieckiej 26.
2. Wyboru 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.
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. Osoby zgłaszające gotowość działania w komisji, nie spełniające kryterium bezstronności, nie będą powoływane do jej składu.
5. Członkowie komisji konkursowej biorący udział w ocenie ofert składają oświadczenie o braku powiązań z podmiotami ubiegającymi się o udzielenie dotacji.
6. Oferty wraz z dokumentami nie będą zwracane Oferentowi.
7. 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 wszystkie 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. 1 ust. 6a ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2021 r. poz. 945)	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.	0-5
7.	Dotychczasowe doświadczenie oferenta w realizacji podobnych zadań, posiadane rekomendacje.	0-5
8.	Dysponowanie ubezpieczeniem odpowiedzialności cywilnej za szkodę wyrządzoną przez nienależyte wykonywanie usługi – wskazanie minimalnej sumy ubezpieczenia.	0-5

8. 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 częściową oceną oferty,
 - 2) ocena końcowa oferty będzie średnią arytmetyczną częściowych ocen oferty i będzie wyliczana po odrzuceniu najwyższej i najniższej częściowej 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.
9. 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.
10. Do uchwały Zarządu Powiatu Garwolińskiego sprawie rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert **nie stosuje się trybu odwoławczego**.
11. O wyborze oferty i przyznaniu dofinansowania oferent zostanie powiadomiony telefonicznie, email-em lub pisemnie.
12. W przypadku zmiany ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej, Organizator konkursu zastrzega sobie prawo unieważnienia konkursu.
13. 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: wydz.kryzysowy@garwolin-starostwo.pl, pod numerem telefonu 25 624 27 50.

14. Przetwarzanie danych osobowych:

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 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) – dalej RODO, informujemy, że:

- 1) administratorem Państwa danych jest Starosta Powiatu Garwolińskiego z siedzibą w Starostwie Powiatowym w Garwolinie, ul. Mazowiecka 26, 08–400 Garwolin, tel./ fax (25) 684 30 10,
- 2) Starosta Powiatu Garwolińskiego wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą Państwo kontaktować się w sprawach związanych z ochroną danych osobowych oraz realizacji swoich praw przez elektroniczną skrzynkę podawczą: /s1000fofnu/skrytka, telefonicznie: (25) 684 25 21, e-mail: l.bogucka@garwolin-starostwo.pl, starostwo@garwolin-starostwo.pl, w siedzibie Administratora w pokoju nr 218, listownie: Starostwo Powiatowe w Garwolinie, ul. Mazowiecka 26, 08–400 Garwolin,
- 3) Państwa dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) i e) RODO w celu rozpatrzenia złożonej oferty, zawarcia i realizacji umowy o realizację zadania publicznego, o którym mowa w art. 16 ust. 1 i 6 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie zgodnie z rozporządzeniem 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 wykonywania tych zadań,
- 4) przysługuje Państwu prawo dostępu do treści swoich danych, sprostowania, ograniczenia przetwarzania, sprzeciwu, jak również prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych na adres Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa. W przypadku danych przetwarzanych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO mogą Państwo w każdej chwili wycofać zgodę,
- 5) w sytuacji, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą, podanie przez państwa danych osobowych ma charakter dobrowolny. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe, w sytuacji, gdy przesłankę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa. Niepodanie przez Państwa danych osobowych wymaganych przepisami prawa, może skutkować brakiem możliwości rozpatrzenia oferty i podpisania umowy,
- 6) Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt 3, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymagany przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa (zgodnie z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz z rozporządzeniem 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 zakładowych),
- 7) Państwa dane osobowe mogą być udostępnione innym uprawnionym organom administracji publicznej na podstawie przepisów prawa oraz podmiotom, które przetwarzają Państwa dane osobowe w imieniu Administratora na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych. Dane osobowe obejmujące imię i nazwisko oraz nazwę reprezentowanej przez Państwa organizacji zostaną podane do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa oraz na tablicy ogłoszeń,
- 8) Państwa dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w celu podjęcia jakiegokolwiek decyzji i nie będą profilowane.

VIII. Informacja o zadaniach publicznych zrealizowanych w latach 2022 i 2023.

Zarząd Powiatu Garwolińskiego w latach 2022 – 2023 realizował zadanie publiczne polegające na świadczeniu nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz zwiększania świadomości prawnej społeczeństwa. Suma środków pochodzących z dotacji celowej, przeznaczonych na realizację zadań wynosiła w roku 2021 – 264.000,00 zł (dwieście sześćdziesiąt cztery tysiące złotych), a w roku 2022 – również 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 2021 przekazano dotację na rzecz organizacji pozarządowej w wysokości 128.040,00 zł (sto dwadzieścia osiem tysięcy czterdzieści złotych), a w roku 2022 – również 128.040,00 zł (sto dwadzieścia osiem tysięcy czterdzieści złotych).


STAROSTA
Mirosław Walicki

Ogłoszenie

o naborze kandydatów na członków komisji konkursowej opiniującej oferty na realizację zadania o nazwie „Realizacja zadania publicznego w zakresie edukacji prawnej, prowadzenia punktu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej oraz prowadzenia punktu świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w powiecie garwolińskim w 2024 roku”.

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 2023 r. poz. 571) 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 edukacji prawnej, prowadzenia punktu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej oraz prowadzenia punktu świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w powiecie garwolińskim w 2024 roku”.**

Udział w pracach komisji konkursowej jest nieodpłatny i jej członkom nie przysługuje 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 przesłać listownie za pośrednictwem poczty, kuriera – na adres: Starostwo Powiatowe w Garwolinie, ul. Mazowiecka 26, 08 – 400 Garwolin lub złożyć w Kancelarii Starostwa Powiatowego **do godziny 15:00 dnia 17 listopada 2023 r.** Zgłoszenia należy dokonać na formularzu zgłoszeniowym dołączonym do ogłoszenia.

STAROSTA

Mirosław Walicki