Załącznik

do Uchwały Nr VI-307/2021

Zarządu Powiatu Wołomińskiego

z dnia 19 października 2021 r.

**Zarząd Powiatu Wołomińskiego**

**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 (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057, z późn. zm.) **otwarty konkurs ofert na realizację w 2022 roku zadania publicznego:**

**Rodzaj zadania i wysokość środków publicznych przeznaczonych na jego realizację:**

**Zakres:**

**WYMIAR SPRAWIEDLIWOŚCI**

**Rodzaj zadania:**

**Prowadzenie punktów przeznaczonych na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w powiecie wołomińskim**

**Cel zadania:**

Zapewnienie profesjonalnego poradnictwa obywatelskiego lub profesjonalnych porad prawnych osobom, które spełniają kryteria określone w art. 4 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 bezpłatny dostęp społeczeństwa do różnych form edukacji prawnej, wskazanych w art. 3b ust. 2 ustawy.

Konkurs obejmuje realizację w 2022 roku, w formie powierzenia, zadania publicznego na terenie powiatu wołomińskiego polegającego na:

1. **Prowadzeniu dwóch punktów przeznaczonych na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej   
   w powiecie wołomińskim:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lokalizacja** | **Harmonogram**  **udzielania porad** | **Uwagi** |
| **PUNKT NR 1**  **Radzymin, ul. Letnia 15** | poniedziałek 10.00 – 14.00  wtorek 8.00 – 12.00  środa 10.00 – 14.00  czwartek 12.30 – 16.30  piątek 16.00 – 20.00 | dopuszczalne późniejsze uzgodnienie godzin pracy punktu |
| **PUNKT NR 2**  **Strachówka, ul. Norwida 6** | poniedziałek 14.30 – 18.30  wtorek 12.30 – 16.30  środa 14.30 – 18.30  czwartek 8.00 – 12.00  piątek 11.30 – 15.30 | dopuszczalne późniejsze uzgodnienie godzin pracy punktu |

**W ramach prowadzenia punktów organizacja pozarządowa zobowiązana jest do udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, która obejmuje:**

1. poinformowanie osoby fizycznej, 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 sądowoadministracyjnym, lub
2. wskazanie osobie uprawnionej sposobu rozwiązania jej problemu prawnego, lub
3. 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 sądowoadministracyjnym, 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 sądowoadministracyjnym oraz poinformowanie o kosztach postępowania i ryzyku finansowym związanym ze skierowaniem sprawy na drogę sądową.
6. **Prowadzeniu trzech punktów przeznaczonych na świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w powiecie wołomińskim:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lokalizacja** | **Harmonogram**  **udzielania porad** | **Uwagi** |
| **PUNKT NR 1**  **Dąbrówka, ul. Kościuszki 12**  **Ząbki, ul. Kościelna 2** | poniedziałek 10.00 – 14.00  środa 15.00 – 19.00  wtorek 17.00 – 21.00  czwartek 17.00 – 21.00  piątek 16.00 – 20.00 |  |
| **PUNKT NR 2**  **Jadów, pl. Dreszera 17** | poniedziałek 9.00 – 13.00  wtorek 9.00 – 13.00  środa 9.00 – 13.00  czwartek 11.00 – 15.00  piątek 11.00 – 15.00 | dopuszczalne późniejsze uzgodnienie godzin pracy punktu |
| **PUNKT NR 3**  **Klembów, ul. Żymirskiego 1a**  **Poświętne, ul. Krótka 1** | poniedziałek 12.15 – 16.15  czwartek 13.00 – 17.00  piątek 7.45 – 11.45  wtorek 12.30 – 16.30  środa 7.30 – 11.30 |  |

**W ramach prowadzenia punktów organizacja pozarządowa zobowiązana jest do** **świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, które 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; nieodpłatne poradnictwo obywatelskie obejmuje w szczególności porady dla osób zadłużonych i porady z zakresu spraw mieszkaniowych oraz zabezpieczenia społecznego; nieodpłatne poradnictwo obywatelskie obejmuje również nieodpłatną mediację.

1. **Realizacji zadania z zakresu edukacji prawnej,** obejmującej działania edukacyjne zmierzające do zwiększenia świadomości społeczeństwa, dotyczące w szczególności upowszechniania wiedzy o:
2. prawach i obowiązkach obywatelskich;
3. działalności krajowych i międzynarodowych organów ochrony prawnej;
4. mediacji oraz sposobach polubownego rozwiązywania sporów;
5. możliwościach udziału obywateli w konsultacjach publicznych oraz procesie stanowienia prawa;
6. dostępie do nieodpłatnej pomocy prawnej i nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego,

**w wymiarze jednego zadania na każdy punkt w wybranej formie:** opracowanie informatorów   
i poradników, prowadzenie otwartych wykładów i warsztatów oraz rozpowszechnianie informacji za pośrednictwem środków masowego przekazu i innych zwyczajowo przyjętych form komunikacji, w tym prowadzenie kampanii społecznych.

Z zastrzeżeniem, że:

* 1. **dla działania A Prowadzenie dwóch punktów przeznaczonych na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej w powiecie wołomińskim** jedno zadanie z zakresu edukacji prawnej obejmuje obowiązkowo realizację kampanii społecznej promującej nieodpłatną mediację, formę realizacji jednego zadania pozostawia się do wyboru oferentowi   
     (z wyłączeniem wskazanej jako obowiązkowa dla działania B);
  2. **dla działania B Prowadzenie trzech punktów przeznaczonych na świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w powiecie wołomińskim** jedno zadanie   
     z zakresu edukacji prawnej obejmuje obowiązkowo realizację kampanii społecznej promującej nieodpłatne poradnictwo obywatelskie, formę realizacji dwóch zadań pozostawia się do wyboru oferentowi (z wyłączeniem wskazanej jako obowiązkowa dla działania A).

**Proponowane mierniki rezultatów realizacji zadania:**

1. liczba prowadzonych punktów;
2. liczba udzielonych porad;
3. liczba zadań z zakresu edukacji prawnej.

**Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań:**

Klasyfikacja budżetowa:

dział 755 Wymiar sprawiedliwości rozdział 75515 Nieodpłatna pomoc prawna.

**Środki przeznaczone na prowadzenie punktów w 2022 roku: 300.300,00 zł, z przeznaczeniem na prowadzenie jednego punktu 60.060,00 zł.**

**Środki przeznaczone na edukację prawną w 2022 roku: 19.800,00 zł, z przeznaczeniem na edukację w jednym punkcie 3.960,00 zł.**

**Zasady przyznawania dotacji:**

Dotacja przyznana zostanie na zasadach określonych w:

1. ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
2. ustawie z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej;
3. „Zasadach przyznawania i rozliczania dotacji z budżetu Powiatu Wołomińskiego na realizację zadań publicznych zlecanych w ramach programu współpracy z organizacjami pozarządowymi” przyjętych uchwałą Nr VI-13/2020 Zarządu Powiatu Wołomińskiego z dnia 22 stycznia 2020 r. zmienionych Uchwałą Nr VI-383/2020 Zarządu Powiatu Wołomińskiego z dnia 25 listopada   
   2020 r.\*

**Podmioty uprawnione do złożenia oferty:**

Uprawnionymi do złożenia oferty są organizacje pozarządowe prowadzące działalność pożytku publicznego m. in. w zakresie, o którym mowa w art. 4 ust. 1 pkt 1b i/lub pkt 22a ustawy   
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które zostały wpisane na prowadzoną przez Wojewodę Mazowieckiego, listę organizacji pozarządowych uprawnionych do prowadzenia punktów na obszarze województwa, w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.

**Zlecenie zadania odbywać się będzie w formie powierzenia realizacji zadania.**

**Koszty realizacji zadania:**

1. **Koszty, które nie mogą być dofinansowane z dotacji:**

Z dotacji **nie pokrywa się wydatków, które nie są bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem** i niezbędne do jego realizacji, w tym w szczególności:

1. rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań,
2. odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań,
3. wydatki już finansowane z innych źródeł niż określone przez organizację,
4. nagrody, premie i inne formy bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób zajmujących się realizacją zadania,
5. wydatki związane z działalnością polityczną lub religijną,
6. pomoc finansowa udzielana osobom fizycznym,
7. wydatki związane z realizacją przedsięwzięć, które są dofinansowane z budżetu Powiatu Wołomińskiego na podstawie odrębnych przepisów,
8. wydatki związane z działalnością gospodarczą organizacji prowadzących działalność pożytku publicznego,
9. **Koszty administracyjne realizacji zadania** nie mogą być wyższe niż 30 % sumy wszystkich kosztów realizacji zadania. Za koszty administracyjne ponoszone w trakcie realizacji zadania uznaje się, w szczególności:
10. koszty obsługi administracyjnej;
11. koszty obsługi księgowej;
12. koszty koordynatora lub kierownika projektu;
13. koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych;
14. koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych;
15. koszty promocji realizacji zadania.
16. **Podatek od towarów i usług** (VAT) jest uznany za koszt realizacji zadania, jeśli oferent nie ma prawnej możliwości jego odzyskania. Jeżeli istnieje prawna możliwość odzyskania podatku naliczonego na zasadach wynikających z ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów   
    i usług (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 685, z późn. zm.), to VAT nie może być uznany za koszt kwalifikowany.
17. Ponadto, biorąc pod uwagę treść porozumień zawartych przez Powiat z Gminami na udostępnienie lokalu, w którym usytuowany będzie punkt nieodpłatnej pomocy prawnej lub punkt nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, **nie pokrywa się wydatków związanych z udostępnieniem, utrzymaniem i eksploatacją lokalu, w szczególności**:
18. użytkowaniem sieci energetycznej, telefonicznej, teleinformatycznej;
19. wywozem nieczystości stałych;
20. dostawą wody oraz odbiorem ścieków;
21. w sezonie zimowym – ogrzewaniem pomieszczeń;
22. utrzymaniem czystości na terenie punktu;
23. ochroną obiektu.
24. W trakcie realizacji zadania dopuszcza się zwiększenie wydatków w poszczególnych pozycjach kosztów realizacji zadania do 10 % kosztów, z zastrzeżeniem, że proporcje pomiędzy kosztami merytorycznymi, a kosztami administracyjnym nie mogą ulec zmianie. Zwiększenie wydatków   
    w poszczególnych pozycjach kosztów realizacji zadania powyżej 10 % wymaga złożenia pisemnego, uzasadnionego wniosku oraz uprzedniej zgody Zarządu Powiatu Wołomińskiego,   
    z zastrzeżeniem, że:
25. nie jest dopuszczalne przesunięcie środków przeznaczonych na prowadzenie punktów na zadanie z zakresu edukacji prawnej;
26. nie dopuszcza się przesuwania środków przeznaczonych na edukację prawną na zadanie polegające na prowadzenie punktów.
27. W trakcie realizacji zadania dopuszcza się utworzenie nowej pozycji kosztów lub likwidację pozycji kosztów, jednak wprowadzona zmiana nie może zmienić istoty zadania. Utworzenie nowej pozycji kosztów wymaga złożenia pisemnego, uzasadnionego wniosku oraz uprzedniej zgody Zarządu Powiatu Wołomińskiego.

**Oferta realizacji zadania publicznego:**

* + - 1. oferent **ma obowiązek** **wypełnienia** w części III. pola 6 oferty – tabela „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego”;
      2. w części IV. pole 2 oferty **należy zawrzeć zasady zapewniania przez udzielających nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczących nieodpłatne poradnictwo obywatelskie**  **zastępstwa**, w przypadku gdy nie będą w stanie osobiście udzielać nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczyć nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz **wskazać sposób organizowania   
         w punkcie spotkania z mediatorem,** z zastrzeżeniem, że usługę mediacji należy zapewnić   
         w terminie nie dłuższym niż 3 dni robocze od zgłoszenia zapotrzebowania na usługę;
      3. oferent **ma obowiązek** **sporządzenia** w „Zestawieniu kosztów realizacji zadania” stanowiącym pole V.A w części V. oferty osobnej pozycji kosztów dla każdego z punktów (wskazane jest podanie lokalizacji punktu, dla którego sporządza się kalkulację);
      4. **zaleca się opisanie** w części VI. oferty w ramach pkt 3 – wynikających z ustawy   
         z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U.   
         z 2020 r. poz. 1062, z późn. zm.) – **zasad zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w wymiarze architektonicznym, cyfrowym i informacyjno-komunikacyjnym**   
         – minimalne wymagania wskazano w art. 6 ustawy; jeśli oferent nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności w zakresie o którym mowa w art. 6 ustawy – zasad zapewnienia dostępu alternatywnego, o którym mowa w art. 7 ustawy.

**Wybór oferty:**

Decyzję o wyborze oferty i udzieleniu dotacji podejmuje Zarząd Powiatu Wołomińskiego w formie uchwały, po zapoznaniu się z Protokołem posiedzenia komisji konkursowej oraz Zestawieniem ofert ocenionych merytorycznie zawierającym liczbę punktów przyznanych ofertom przez komisję konkursową.

Zarząd Powiatu nie udzieli dotacji na realizację zadania, w przypadku gdy oferta uzyskała mniej niż 40 punktów.

Decyzja o wykluczeniu oferty, odrzuceniu oferty lub odmowie udzielenia dotacji jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.

Każdy, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.

Organizacja ma obowiązek zawiadomić o przyjęciu dotacji, w terminie 14 dni od uzyskania informacji o rozstrzygnięciu konkursu ofert, do zawiadomienia winna załączyć:

* 1. kopię aktualnego wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji;
  2. umowę pomiędzy oferentami, którzy złożyli ofertę wspólną, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego;

Niedostarczenie dokumentów, o których mowa powyżej, w podanym terminie, jest równoznaczne   
z rezygnacją z realizacji zadania.

Z podmiotem, który będzie realizował zadanie zostanie podpisana umowa, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 3 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. poz. 2057) oraz art. 11 ust. 7 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.

**Terminy i warunki realizacji zadania:**

**Termin realizacji zadania:**

Zadanie należy zrealizować w całości w okresie **od dnia 1 stycznia 2022 r. do dnia 31 grudnia   
2022 r.**

W otwartym konkursie ofert mogą być składane oferty na prowadzenie punktów przeznaczonych na:

1. udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej w 2 punktach lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w 3 punktach wraz z realizacją zadania z zakresu edukacji prawnej   
   w każdym z punktów;
2. udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej w 2 punktach oraz świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w 3 punktach **(należy składać oferty oddzielnie dla każdego rodzaju punktów)** wraz z realizacją zadania z zakresu edukacji prawnej w każdym z punktów.

**Warunki realizacji zadania:**

Zadanie realizowane będzie w przeciętnym wymiarze 5 dni w tygodniu podczas dyżuru trwającego przez co najmniej 4 godziny dziennie, który może być na żądanie Starosty Wołomińskiego,   
w przypadku określonym w art. 8 ust. 6 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej, wydłużony do co najmniej 5 godzin dziennie we wszystkich punktach, bez zwiększenia środków przeznaczonych na realizację zadania.

Termin realizacji zadania jest równoznaczny z okresem rozliczania kosztów ze środków dotacji. Rozliczane są koszty związane z realizacją zadania od określonego umową czasu rozpoczęcia realizacji zadania do określonego umową czasu zakończenia realizacji zadania.

**Obowiązki organizacji pozarządowej wyłonionej w drodze otwartego konkursu ofert:**

* + - 1. prowadzenie wyodrębnionej ewidencji księgowej umożliwiającej identyfikację poszczególnych operacji księgowych i ich jednoznaczne przypisanie od wydatków pochodzących z dotacji;
      2. niezwłoczne informowanie, w formie pisemnej, o problemach związanych z realizacją zadania;
      3. przekazywanie danych niezbędnych do opracowania zbiorczej informacji o wykonywaniu zadania, w szczególności:

1. zbiorczej informacji o realizacji zadania z zakresu edukacji prawnej,
2. oświadczeń, o których mowa w art. 4 ust. 2 oraz art. 11 ust. 4 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej,
   * + 1. dokumentowanie kart pomocy, o których mowa w art. 7 ust. 1 ustawy, za pośrednictwem elektronicznego „Systemu obsługi nieodpłatnej pomocy prawnej i nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego”, dostęp do którego możliwy będzie za pośrednictwem strony <https://adm-np.ms.gov.pl> na podstawie haseł i loginów udostępnionych bezpośrednio udzielającym nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczącym nieodpłatne poradnictwo obywatelskie przed rozpoczęciem pracy w Systemie;
       2. poddanie się kontroli w zakresie prawidłowości realizacji projektu;
       3. przetwarzanie danych osobowych w sposób tradycyjny oraz z wykorzystaniem systemów informatycznych na zasadach określonych Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady Europy (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;
       4. informowanie o realizacji zadania oraz jego promocja, w szczególności poprzez:
3. umieszczanie w miejscach wskazanych przez gminę szyldu informującego o działalności punktu oraz informacji wymaganych przepisami § 5 ust. 4 rozporządzenia 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.),
4. podanie odpowiedniej informacji o funkcjonowaniu punktu na stronie internetowej,   
   w przygotowanych materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego projektu,
5. umieszczanie logo (herbu) Powiatu Wołomińskiego oraz logo Ministerstwa Sprawiedliwości wraz z informacją, że zadanie publiczne jest finansowane ze środków otrzymanych od Powiatu Wołomińskiego na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych dotyczących realizowanego zadania publicznego;
6. stosowanie zasad wynikających z art. 6 ustawy o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

Ponadto warunki realizacji zadania określono w części „Rodzaje zadań” oraz części „Zasady przyznawania dotacji”, będą szczegółowo określone w umowie o realizację zadania publicznego.

**Termin i miejsce składania ofert:**

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 w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań.

**Ofertę należy składać wyłącznie za pośrednictwem generatora ofert w systemie Witkac.pl** dostępnego na stronie <https://www.witkac.pl/Account/Login>.

Procedura uzyskania dostępu do generatora oraz przygotowania i złożenia oferty opisana została w:

1. Instrukcji tworzenia konta w systemie Witkac.pl;
2. Instrukcji obsługi kreatora składania wniosków po 01.03.2019,

które opublikowano na stronie <https://samorzad.gov.pl/web/powiat-wolominski/organizacje-pozarzadowe2> w zakładce Konkursy ofert.

**Ofertę należy złożyć w terminie do dnia 12 listopada 2021 r. (piątek) termin dotyczy złożenia oferty za pośrednictwem generatora.**

**Po złożeniu oferty w generatorze należy wydrukować POTWIERDZENIE ZŁOŻENIA OFERTY** (za prawidłowe potwierdzenie złożenia oferty uznaje się wyłącznie druk wygenerowany przez system Witkac.pl), **które – podpisane przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta – należy złożyć,** z zastrzeżeniem punktu 2, w jednym z niżej wskazanych sposobów:

* + - * 1. osobiście w Kancelarii Starostwa Powiatowego w Wołominie przy ul. Prądzyńskiego 3,   
           w godzinach: poniedziałek 9:00 – 17:00, wtorek – czwartek 08:00 – 16:00, piątek 8.00 – 15.00 lub za pośrednictwem WRZUTNI ustawionej przed wejściem A do budynku Starostwa dostępnej przez całą dobę;
        2. drogą elektroniczną – opatrzoną kwalifikowanym podpisem elektronicznym:

za pośrednictwem e-PUAP lub

na adres e-mail: [kancelaria@powiat-wolominski.pl](mailto:kancelaria@powiat-wolominski.pl);

* + - * 1. za pośrednictwem poczty lub poczty kurierskiej na adres:

Starostwo Powiatowe w Wołominie

ul. Prądzyńskiego 3, 05-200 Wołomin.

**w terminie do dnia 15 listopada 2021 r. (poniedziałek) do godz. 8.00. O zachowaniu terminu złożenia potwierdzenia decyduje data wpływu do Kancelarii Starostwa.**

**Oferta złożona za pośrednictwem generatora, bez złożenia papierowego potwierdzenia złożenia oferty, nie będzie oceniana merytorycznie.**

**W przypadku chęci wycofania oferty złożonej za pośrednictwem generatora ofert w systemie Witkac.pl** (przed upływem terminu składania ofert w generatorze), należy dostarczyć do Starostwa Powiatowego w Wołominie, w jednym z wyżej wskazanych sposobów, oświadczenie o wycofaniu oferty.

**Do oferty (POTWIERDZENIA ZŁOŻENIA OFERTY) należy załączyć:**

1. decyzję Wojewody Mazowieckiego w przedmiocie wpisu oferenta na listę organizacji pozarządowych uprawnionych do prowadzenia punktów na obszarze województwa w zakresie odpowiednio udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego;
2. jeśli wymagane np.: upoważnienia osób do reprezentowania organizacji (jeśli osoba reprezentująca oferenta nie jest wskazana w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności organizacji);
3. parafowany wykaz wyposażenia punktów (wykaz stanowi załącznik nr 1 do ogłoszenia);
4. parafowane, na każdej stronie, istotne postanowienia umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych (postanowienia stanowią załącznik nr 2 do ogłoszenia),

**ponadto fakultatywnie:**

1. 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. oświadczenie – deklarację możliwości obsługi większej liczby punktów nieodpłatnej pomocy prawnej w przypadku niezłożenia w konkursie oferty na prowadzenie punktów, w których świadczone będzie nieodpłatne poradnictwo obywatelskie (oświadczenie stanowi załącznik nr 3 do ogłoszenia).

W przypadku załączników składanych w formie kserokopii – załącznik winien być potwierdzony za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione; jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczątkami imiennymi – załącznik winien być podpisany pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji, należy podać także liczbę potwierdzanych stron oraz datę potwierdzenia zgodności z oryginałem.

**Tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty oraz termin dokonania wyboru ofert:**

**Tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty:**

Określono w § 6 – 9 „Zasad przyznawania i rozliczania dotacji z budżetu Powiatu Wołomińskiego na realizację zadań zlecanych w ramach programu współpracy z organizacjami pozarządowymi”.

**Ocena formalna oferty:**

Procedura oceny ofert rozpoczyna się niezwłocznie po wpływie potwierdzenia złożenia oferty do Starostwa Powiatowego w Wołominie, przeprowadzona zostanie w terminie do dnia 16 listopada 2021 r.

Ocena formalna, polegająca na sprawdzeniu spełnienia podstawowych wymogów dotyczących kompletności i poprawności ofert, dokonywana jest przez pracownika/-ów Wydziału Spraw Obywatelskich Starostwa.

Oferta uznana jest za kompletną jeżeli:

* + - * 1. dołączone zostały wszystkie wymagane ogłoszeniem konkursu ofert załączniki;
        2. załączniki spełniają wymogi ważności tzn. są podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania organizacji;
        3. w przypadku załączników składanych w formie kserokopii – załącznik winien być potwierdzony za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione; jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczątkami imiennymi – załącznik winien być podpisany pełnym imieniem i nazwiskiem   
           z zaznaczeniem pełnionej funkcji, należy podać także liczbę potwierdzanych stron oraz datę potwierdzenia zgodności z oryginałem;
        4. wypełnione zostały wszystkie pola oferty.

Oferta uznana jest za poprawną gdy:

* 1. oferta oraz załączniki są opracowane w języku polskim;
  2. jest czytelna tzn. wypełniona została maszynowo, komputerowo lub pismem drukowanym jednolicie w całości;
  3. została przygotowana na właściwym formularzu;
  4. jest zgodna z ogłoszeniem otwartego konkursu ofert;
  5. organizacja jest statutowo uprawniona do złożenia oferty;
  6. oferta jest podpisana przez osoby uprawnione do reprezentowania organizacji.

**Oferta, nie spełniająca wymogów kompletności podlega uzupełnieniu przez organizację ją składającą w terminie 3 dni od daty powiadomienia o zaistniałych brakach**. Powiadomienia dokonuje pracownik Wydział Spraw Obywatelskich Starostwa Powiatowego w Wołominie za pośrednictwem telefonu, e-maila lub faxu.

Uzupełnienie niewypełnionych pól oferty dopuszczalne jest poprzez uzupełnienie w części II oferty pola 1 zgodnie z wymogami wskazanymi w tytule pola, pozostałych pól oferty w postaci przekreślenia pola lub wpisania w polu „nie dotyczy”.

Druk „Karta Oceny Formalnej” stanowi załącznik nr 4 do niniejszego ogłoszenia.

**Oferta nie będzie poddawana ocenie merytorycznej, a tym samym zostanie wykluczona,   
w sytuacji, gdy nie spełnia wymogów poprawności lub nie została uzupełniona w wyznaczonym terminie.**

**Ocena merytoryczna projektu:**

Oferta, która przechodzi ocenę formalną z wynikiem pozytywnym, jest poddawana ocenie merytorycznej. Oceny merytorycznej dokonuje komisja konkursowa powoływana w drodze uchwały przez Zarząd Powiatu Wołomińskiego.

Komisja konkursowa, przy rozpatrywaniu ofert:

* + 1. ocenia możliwość realizacji zadania publicznego przez organizacje;
    2. ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
    3. ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacje będą realizować zadanie publiczne;
    4. uwzględnia planowany wkład osobowy oraz rzeczowy;
    5. uwzględnia planowaną liczbę odbiorców projektu;
    6. uwzględnia planowany przez organizacje udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego;
    7. uwzględnia analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowych, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne z Powiatem, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

Kryteria oceny merytorycznej projektu oraz maksymalna liczba punktów:

1. możliwość realizacji projektu przez oferenta, w tym komplementarność zadania z innymi działaniami oferenta lub lokalnych instytucji: 10 pkt;
2. spójność opisu zadania podanego w ogłoszeniu konkursu ofert z zakresem rzeczowym projektu,   
   w tym z założonymi rezultatami, planem i harmonogramem oraz kalkulacją kosztów: 10 pkt;
3. zasięg terytorialny projektu: 5 pkt;
4. adresaci projektu (charakterystyka grupy docelowej, w tym liczba odbiorców, sposób pozyskiwania uczestników): 5 pkt;
5. zasoby kadrowe, które będą wykorzystywane do realizacji projektu (świadczenia wolontariuszy, praca społeczna członków, kwalifikacje osób, przy udziale których realizowany będzie projekt): 10 pkt;
6. zasoby rzeczowe, które będą wykorzystywane do realizacji projektu: 5 pkt;
7. kalkulacja kosztów realizacji projektu, w tym realność i klarowność kalkulacji kosztów,   
   w odniesieniu do zakresu rzeczowego projektu (opis pozycji kalkulacji kosztów, prawidłowa kwalifikacja kosztów do poszczególnych kategorii, realność przyjętych w kalkulacji stawek):   
   10 pkt;
8. doświadczenie organizacji w realizacji zadań we współpracy z administracją publiczną (w tym ocena rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia realizacji zadań zleconych dotychczas przez Powiat): 5 pkt.

**Oferta może uzyskać maksymalnie 60 punktów.**

Druk „Karta Oceny Merytorycznej” stanowi załącznik nr 5 do niniejszego ogłoszenia.

**Przewiduje się, że rozstrzygnięcie konkursu ofert przez Zarząd Powiatu Wołomińskiego nastąpi nie później niż do dnia 30 listopada 2021 r.**

**Informacja o zadaniach publicznych tego samego rodzaju zrealizowanych w latach 2020** – **2021:**

Zarząd Powiatu Wołomińskiego na realizację w 2020 roku zadania publicznego pn.: „Prowadzenie punktów przeznaczonych na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w powiecie wołomińskim” przeznaczył kwotę 320.100,00 zł, w tym na realizację zadań z zakresu edukacji prawnej kwotę 19.800,00 zł.

Zarząd Powiatu Wołomińskiego na realizację w 2021 roku zadania publicznego pn.: „Prowadzenie punktów przeznaczonych na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w powiecie wołomińskim” przeznaczył kwotę 320.100,00 zł, w tym na realizację zadań z zakresu edukacji prawnej kwotę 19.800,00 zł.

**Informacje dodatkowe:**

**Wzory druków:** wymienionych w pozycji „Wykaz załączników do ogłoszenia” oraz „Zasady przyznawania i rozliczania dotacji z budżetu Powiatu Wołomińskiego na realizację zadań publicznych zlecanych w ramach programu współpracy” także Instrukcja tworzenia konta w systemie Witkac.pl oraz Instrukcja obsługi kreatora składania wniosków po 01.03.2019 – dostępne są w Biuletynie Informacji Publicznej <https://samorzad.gov.pl/web/powiat-wolominski> zakładka Co robimy –Organizacje pozarządowe – podstrona Konkursy ofert.

**Szczegółowych wyjaśnień udziela:**

* Dorota Romańczuk – naczelnik Wydziału Spraw Obywatelskich Starostwa

05-200 Wołomin, ul. Prądzyńskiego 3, pokój nr 012 (przyziemie / wejście B)

tel.: 22 346-11-04, e-mail: [wso@powiat-wolominski.pl](mailto:wso@powiat-wolominski.pl).

**Wykaz załączników do ogłoszenia:**

załącznik nr 1 – wykaz wyposażenia punktów,

załącznik nr 2 – istotne postanowienia umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych,

załącznik nr 3 – druk oświadczenie – deklaracja możliwości obsługi większej liczby punktów

nieodpłatnej pomocy prawnej.

załącznik nr 4 – druk „Karta Oceny Formalnej”,

załącznik nr 5 – druk „Karta Oceny Merytorycznej”.

**Klauzula informacyjna:**

Zgodnie z art. 13 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 tych danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO), niniejszym informujemy:

* Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starosta Wołomiński, z siedzibą   
  w Wołominie 05-200 przy ul. Prądzyńskiego 3.
* Podanie danych jest niezbędne w celu zlecenia realizacji zadań publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego   
  i o wolontariacie.
* Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo uzyskania kopii danych, do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania.
* Dane osobowe nie będą przekazywane innym podmiotom, mogą być udostępniane na podstawie obowiązujących przepisów prawa (np.: komisji konkursowej opiniującej oferty w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego, na wniosek sądu, prokuratury).
* Podane dane będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) i c), i zgodnie z treścią RODO.
* Inspektorem ochrony danych w Starostwie Powiatowym w Wołominie jest Jarosław Franczak, kontakt: [iod@powiat-wolominski.pl](mailto:iod@powiat-wolominski.pl).
* Dane osobowe będą przechowywane przez okres 10 lat (kat. archiwalna BE10).
* Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych   
  w Warszawie 00-193 przy ul. Stawki 2, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.
* Ogłoszenie zawiera odstępstwa od „Zasad przyznawania i rozliczania dotacji z budżetu Powiatu Wołomińskiego na realizację zadań publicznych zlecanych w ramach programu współpracy   
  z organizacjami pozarządowymi” w zakresie:
  1. wzoru Karty Oceny Formalnej;
  2. wzoru Karty Oceny Merytorycznej.