

Zarząd Powiatu Wągrowieckiego

działając na podstawie art. 5 ust. 4 pkt 1, art. 11 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 oraz art. 13 ust. 1 i 5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018r. poz. 450 ze zm.), art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2017r. poz. 2030 ze zm.) oraz uchwały Nr XLVII/360/2018 Rady Powiatu Wągrowieckiego z dnia 30 października 2018r. w sprawie „Rocznego Programu Współpracy Powiatu Wągrowieckiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2019 rok”

ogłasza

konkurs na powierzenie realizacji zleconego zadania administracji rządowej z zakresu prowadzenia 1 punktu nieodpłatnej pomocy prawnej i 1 punktu świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej na obszarze powiatu wągrowieckiego w 2019 roku.

I. Konkurs adresowany jest do:

organizacji pozarządowych lub innych podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego w rozumieniu przepisów ustawy z 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018r. poz. 450 ze zm.)

II. Rodzaj zadania

Z zakresu działań dotyczących udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej:

- a) prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej,
- b) prowadzenie punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.

III. Wysokość przeznaczonych środków publicznych

1. Na realizację zadania z zakresu prowadzenia 1 punktu nieodpłatnej pomocy prawnej i 1 punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w 2019 roku, usytuowanych w 5 lokalach na terenie powiatu wągrowieckiego planuje się przeznaczyć dotację w wysokości **60.060,00 zł na każdy punkt** ponadto organizacja pozarządowa otrzyma dodatkowo na każdy prowadzony punkt 50 % z ogółu środków przeznaczonych na edukację prawną, tj. po **2.970 zł**.
2. Kwoty o których mowa w pkt 1, będą przekazywane po otrzymaniu przez Powiat środków finansowych od Wojewody Wielkopolskiego na realizację ww. zadań.
3. Wysokość środków przekazanych z budżetu powiatu na realizację podobnych zadań w roku 2017 wynosiła 60.725,88 zł oraz w roku 2018 wynosiła 60.725,88 zł.

IV. Zasady przyznawania dotacji

1. Zasady przyznawania dotacji na powierzenie realizacji zadania publicznego określają przepisy:
 - ustawa z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018r. poz. 450 ze zm.),
 - ustawa z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017r. poz. 2077 ze zm.)
 - ustawa z dnia 5 sierpnia 2015r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2017r. poz. 2030 ze zm.),
 - ustawa z dnia 15 czerwca 2018r. o zmianie ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2018r. poz. 1467).
2. Konkurs adresowany jest do organizacji pozarządowych, prowadzących działalność statutową w sferze objętej konkursem. Ponadto adresaci konkursu powinni prowadzić, odpowiednio do terytorialnego zakresu działania organów powiatu wągrowieckiego, działalność pożytku publicznego w zakresie odpowiadającym zadaniom tych organów.
3. Zlecenie realizacji zadania publicznego odbywa się w formie **powierzenia**.
4. O powierzenie prowadzenia 1 punktu nieodpłatnej pomocy prawnej i 1 punktu świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego mogą ubiegać się organizacje pozarządowe prowadzące działalność pożytku publicznego, które spełniają łącznie następujące warunki:

1) w przypadku udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej:

- 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 o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej,
- c) daje gwarancję należytego wykonywania zadania, w szczególności zapewnia:
 - 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,
- d) opracowała i stosuje standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości udzielanej nieodpłatnej pomocy prawnej;

2) w przypadku świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego:

- a) posiada co najmniej dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się ze świadczeniem poradnictwa obywatelskiego, nabyte w okresie pięciu lat bezpośrednio poprzedzających złożenie oferty, lub co najmniej dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się z udziałem porad prawnych, informacji prawnych lub świadczeniem nieodpłatnego poradnictwa,
- b) posiada umowę zawartą z osobą, o której mowa w art.11 ust. 3a ww. ustawy,
- c) daje gwarancję należytego wykonywania 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.

O powierzenie prowadzenia w 2019 roku 1 punktu nieodpłatnej pomocy prawnej i 1 punktu 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 wykonywanie zadania publicznego lub wykorzystała dotację niezgodnie z celem jej przeznaczenia, 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.

5. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
6. Dotacje przyznaje się podmiotowi/podmiotom, którego/których oferta(-y) zostanie(-ą) wybrana(-e) przez Zarząd Powiatu Wągrowieckiego po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej. Decyzja Zarządu jest decyzją ostateczną i nie przysługuje od niej odwołanie.
7. Wypłata dotacji nastąpi na podstawie zawartej umowy pomiędzy Zarządem Powiatu Wągrowieckiego a podmiotem/podmiotami którego/których oferta zostanie wybrana. Podmiot(-y) realizujący(-e) zadanie(-a) zobowiązany(-e) jest/są do rozliczenia się z otrzymanej dotacji po zrealizowaniu zadania/zadań na zasadach określonych w umowie/umowach.
8. Zarząd Powiatu może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy, gdy okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną i finansową oferenta.
9. Zgodnie z art. 15 ust. 2d ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, osoby wskazane do składu komisji konkursowej przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 w/w ustawy biorące udział w konkursie, podlegają wyłączeniu ze składu komisji konkursowej.

V. Termin i warunki realizacji zadania

1. Zadanie ma być realizowane w terminie od 1 stycznia do 31 grudnia 2019 roku w przeciętnym wymiarze 5 dni w tygodniu, podczas dyżuru trwającego co najmniej 4 godziny dziennie, który może być, na żądanie Starosty Wągrowieckiego, w przypadku określonym w ustawie, wydłużony do co najmniej 5 godzin dziennie, bez zmiany wysokości udzielonej dotacji.
2. Osobom ze znaczną niepełnosprawnością ruchową, które nie mogą stawić się w punkcie osobiście oraz osobom doświadczającym trudności w komunikowaniu się, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się (Dz. U. z 2017r.poz. 1824), może być udzielana nieodpłatna pomoc prawna lub świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie, z wyłączeniem nieodpłatnej mediacji, także poza punktem albo za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość. Udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w sytuacji, o której mowa w zadaniu poprzednim, nie powoduje zwiększenia środków przeznaczonych na realizację zadania w danym roku.
3. Punkt obsługiwany przez organizację pozarządową świadczyć będzie nieodpłatnie pomoc prawną w:
 - **Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Wągrowcu** z siedzibą przy ul. Wierzbowej 1, 62-100 Wągrowiec, **we wtorek, środę i piątek od godz. 15³⁰ do godz. 19³⁰,**
 - **Urzędzie Gminy Wągrowiec** z siedzibą przy ul. Cysterskiej 22, 62-100 Wągrowiec, **w poniedziałki i czwartki od godz. 12⁰⁰ do godz. 16⁰⁰.**

Natomiast nieodpłatne poradnictwo obywatelskie świadczyć będzie organizacja pozarządowa w:

- **Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Wągrowcu** z siedzibą przy ul. Wierzbowej 1, 62-100 Wągrowiec, **w poniedziałki od godz. 16⁰⁰ do godz. 20⁰⁰ i w czwartki od godz. 15³⁰ do godz. 19³⁰,**
- **Urzędzie Gminy Damasławek**, ul. Rynek 8, 62-100 Damasławek, **we wtorki od godz. 12⁰⁰ do godz. 16⁰⁰,**
- **Skokach**, ul. Pl. Powstańców Wielkopolskich 18, 62-085 Skoki, **w środy od godz. 12⁰⁰ do godz. 16⁰⁰,**
- **Urzędzie Miasta i Gminy w Gołańczy**, ul. dr P. Kowalika 2, 62-130 Gołańcz, **w piątki od godz. 10⁰⁰ do godz. 14⁰⁰.**

4. W umowie o realizację zadania, o którym mowa w ust. 1, organizacji pozarządowej, która będzie prowadzić punkt nieodpłatnej pomocy prawnej i organizacji, która będzie prowadzić punkt nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, powierzy się także realizację zadania z zakresu edukacji prawnej poprzez:

- przygotowanie informatorów (biuletynów);
- opracowanie poradnika o prawach i obowiązkach obywatelskich;
- przeprowadzenie 2 razy w roku wykładów i warsztatów dla młodzieży i osób dorosłych;
- rozpowszechnianie informacji zmierzających do zwiększenia świadomości prawnej społeczeństwa na stronach internetowych, portalach społecznościowych.

Na realizację tego zadania organizacja pozarządowa dodatkowo otrzyma środki w wysokości **5.940,00 zł**, na każdy prowadzony punkt po **2.970 zł**.

5. Zadanie(-a) określone w ofercie/ofertach winno(-y) być realizowane z należytą starannością, zgodnie z warunkami określonymi w ofercie/ofertach oraz umowie/umowach. Planowane i przedstawione w ofercie/ofertach działania muszą uwzględniać wszystkie warunki prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej i świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, o których mowa w ustawie z dnia 5 sierpnia 2015r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz.U. z 2017r. poz. 2030 ze zm.) i aktach wykonawczych do w/w ustawy.

6. Nieodpłatnej pomocy prawnej udzielać będą:

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

7. Nieodpłatne poradnictwo obywatelskie może świadczyć osoba, która:

- 1) posiada wykształcenie wyższe,
- 2) ukończyła z oceną pozytywną szkolenie z zakresu świadczenia poradnictwa obywatelskiego albo posiada doświadczenie w świadczeniu poradnictwa obywatelskiego i uzyskała zaświadczenie potwierdzające posiadanie wiedzy i umiejętności w tym zakresie wydane przez podmiot uprawniony do prowadzenia szkolenia oraz kursu doszkalającego, o którym mowa w art. 11a ust. 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 2030 ze zm.),
- 3) spełnia wymogi, o których mowa w ust. 3 pkt 2 lit. c i d ww. ustawy.

8. Zadanie(-a) publiczne przedstawione w ofercie/ofertach nie może/nie mogą być realizowane przez podmiot(-y) nie będący(-e) stroną umowy.

9. Zleceniobiorca zapewnia właściwe oznakowanie lokalu na zewnątrz i wewnątrz budynku oraz informację o osobach uprawnionych i zakresie udzielanej pomocy lub porad od 2 stycznia 2019 r.

10. Zleceniobiorca zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego według wzoru określonego rozporządzeniem o którym mowa w pkt. IV. 8 ogłoszenia.

VI. Termin i warunki składania ofert

1. Podmioty, o których mowa w pkt. I ogłoszenia składają oferty w zamkniętych kopertach z napisem: **Otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie prowadzenia „Punktu nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w Powiecie Wągrowieckim w 2019 roku”** oraz nazwą podmiotu ubiegającego się o dotację.

Oferty należy składać osobiście lub za pośrednictwem poczty w **terminie do 30 listopada 2018r.** na adres: Starostwo Powiatowe, ul. Kościuszki 15, 62-100 Wągrowiec.

2. **Decyduje data wpływu do Urzędu, a nie data stempla pocztowego !**
3. Oferty przesłane drogą elektroniczną lub faksem nie będą przyjmowane.
4. Oferty należy sporządzić w **formie komputerowej lub czytelnym pismem odręcznym**, z wypełnieniem wszystkich miejsc w ofercie.
5. Oferty powinny być złożone na drukach określonych w Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016r. poz. 1300), które mocą § 2 pkt 1 Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu Do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018r. poz. 2057), **mają zastosowanie do konkursów ogłaszanych do dnia 1 marca 2019r.**

Wzór oferty (**załącznik nr 1**), sprawozdania (**załącznik nr 2**) oraz umowy o wykonanie zadania publicznego (**załącznik nr 3**) dostępny jest na stronie internetowej powiatu **www.wagrowiec.pl** oraz w Biuletynie Informacji Publicznej **www.bip.wagrowiec.pl**.

6. Oferta winna być podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie ze statutem lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji.
7. Nie przewiduje się możliwości uzupełnienia oferty, która została złożona w stanie niekompletnym.

VII. Wymagane dokumenty:

DO OFERTY NALEŻY DOŁĄCZYĆ:		
1.	Aktualny odpis z rejestru Krajowego Rejestru Sądowego lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących	➤ odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym
2.	W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru	➤ dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów)
3.	Wyciąg ze statutu zawierający cele statutowe i sposób ich realizacji	➤ kserokopia wyciągu (poświadczona za zgodność z oryginałem)
4.	Oświadczenie oferenta o nie posiadaniu przez niego zobowiązań publiczno-prawnych wobec budżetu państwa, jednostek samorządu terytorialnego oraz innych źródeł o charakterze publicznym	➤ wg wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do ogłoszenia (wzór oświadczenia do pobrania ze strony internetowej powiatu i z Biuletynu Informacji Publicznej)
5.	Oświadczenie oferenta o zobowiązaniu do zapewnienia poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego i jego dokumentowaniem	➤ wg wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do ogłoszenia (wzór oświadczenia do pobrania ze strony internetowej powiatu i z Biuletynu Informacji Publicznej)

6.	Oświadczenie o zobowiązaniu do zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w szczególności w sytuacji gdy zachodzi konflikt interesów	➤ wg wzoru stanowiącego załącznik nr 6 do ogłoszenia (wzór oświadczenia do pobrania ze strony internetowej powiatu i z Biuletynu Informacji Publicznej)
7.	Oświadczenie, że nie zachodzą przesłanki wykluczające możliwość ubiegania się o powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, o których mowa w art. 11 ust. 11 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej	➤ wg wzoru stanowiącego załącznik nr 7 do ogłoszenia (wzór oświadczenia do pobrania ze strony internetowej powiatu i z Biuletynu Informacji Publicznej)
8.	Zgoda na przetwarzanie danych osobowych przez Starostę Wągrowieckiego osób mających realizować zadanie	➤ klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych - załącznik nr 8
9.	Sprawozdanie finansowe z działalności za lata 2016-2017	➤ dokumenty potwierdzające rozliczenie się oferenta z dotacji przyznanej na wykonywanie zadania publicznego i wykorzystanie dotacji zgodnie z celem jej przyznania, oraz dokument potwierdzający, że Starosta nie rozwiązał z nim umowy
10.	Sprawozdanie merytoryczne z działalności za lata 2016- 2017	➤ oryginał sprawozdania lub kserokopia poświadczona za zgodność z oryginałem
11.	Potwierdzenie posiadania co najmniej dwuletniego doświadczenia w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych, informacji prawnych lub świadczeniem poradnictwa obywatelskiego	➤ dokumenty potwierdzające nieprzerwane wykonywanie tych zadań, od co najmniej 2 lata przed datą ogłoszenia otwartego konkursu ofert tj. 8 listopada 2016r. do dnia złożenia oferty
12.	Umowy z adwokatem, radcą prawnym, doradcą podatkowym lub osobą, o której mowa w art. 11. ust. 3 pkt 2 lub art. 11 ust. 3a ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej	➤ oryginały lub kserokopie (poświadczone za zgodność z oryginałem) umowy, potwierdzającej świadczenie pomocy prawnej w okresie od 1 stycznia do 31 grudnia 2019r.
13.	Wywiązanie się z obowiązku opracowania i stosowania standardów obsługi i wewnętrznego systemu kontroli jakości udzielanej nieodpłatnej pomocy prawnej lub wywiązanie się z obowiązku opracowania i stosowania standardów obsługi i wewnętrznego systemu kontroli jakości udzielanego nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego	➤ dokument opisujący standardy obsługi i wewnętrznego systemu kontroli jakości udzielanej nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego
14.	Organizacja pozarządowa ubiegająca się o powierzenie prowadzenia punktu przeznaczonego na świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego dołącza do oferty zaświadczenie, o którym mowa w art. 11 ust. 3a pkt 2 ustawy albo zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia, o którym mowa w art. 11a ust. 1, ustawy z oceną pozytywną, przez osoby, o których mowa w art. 11 b ustawy	➤ kopia (poświadczona za zgodność z oryginałem) zaświadczenia o ukończeniu kursu dla każdej osoby mającej świadczyć poradnictwo obywatelskie
15.	W przypadku złożenia oferty wspólnej przez dwie lub więcej organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w punkcie I ogłoszenia, każdy z nich powinien złożyć wszystkie załączniki wymienione w Tabeli w pkt. VII ogłoszenia, oraz załączyć:	➤ wykaz działań w ramach realizacji zadania publicznego, które będą wykonywać poszczególne organizacje lub podmioty ➤ sposób reprezentacji organizacji lub podmiotów wobec organu administracji publicznej ➤ umowę zawartą między organizacjami lub podmiotami, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego

16.	Fakultatywnie porozumienia o wolontariacie zawarte z osobami, które będą wykonywały świadczenia w ramach prowadzonego punktu w tym służyły asystą osobom, o których mowa w art. 4 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej mającym trudności w samodzielnej realizacji porady, w szczególności z powodu niepełnosprawności, podeszłego wieku albo innych okoliczności życiowych.	➤ porozumienie/a wolontariackie
-----	---	---------------------------------

Kserokopie będące załącznikami do oferty należy potwierdzić za zgodność z oryginałem.

Wszystkie dokumenty powinny być złożone w oryginałach. W przypadku gdy wymienione załączniki składane są w formie kserokopii każda strona załącznika powinna zawierać:

- a) potwierdzenie formułą „za zgodność z oryginałem”,
- b) datę potwierdzenia zgodności z oryginałem,
- c) podpis osoby/osób upoważnionej (-ych) do reprezentowania oferenta zgodnie ze statutem (z pieczętką lub wpisaną funkcją).

W przypadku osób nie dysponujących pieczętkami imiennymi, powinny podpisywać się one pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji.

VIII. Tryb, kryteria i termin dokonania wyboru ofert

1. Oceny formalnej i merytorycznej ofert dokona Komisja Konkursowa powołana uchwałą Zarządu Powiatu Wągrowieckiego, która przedłoży Zarządowi propozycję oferty, na którą proponuje udzielenie dotacji.

2. Wybór ofert dokonuje się w oparciu o art. 15 ust.1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018r., poz. 450 ze zm.), tj.:

- a) ocenia możliwość realizacji zadania publicznego przez podmiot składający ofertę,
- b) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
- c) ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których podmiot składający ofertę będzie realizować zadanie publiczne,
- d) uwzględnia planowany przez podmiot składający ofertę wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków,
- e) uwzględnia analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku podmiotów składających ofertę, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków,
- f) ocenia proponowane dodatkowe działania z zakresu edukacji prawnej.

3. Wybór ofert nastąpi w oparciu o kryteria oceny formalnej i merytorycznej. Wzór Karty Oceny Formalnej stanowi **załącznik nr 9** do ogłoszenia, a wzór Karty Oceny Merytorycznej stanowi **załącznik nr 10** do ogłoszenia.

4. Decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Zarząd Powiatu Wągrowieckiego w formie uchwały po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.

5. Oferty złożone na niewłaściwych drukach lub po terminie, niekompletne, przesłane faksem lub pocztą elektroniczną, **zostaną odrzucone z przyczyn formalnych**.

6. Złożenie ofert(-y) nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

7. Do uchwały Zarządu Powiatu Wągrowieckiego w sprawie rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert **nie stosuje się trybu odwoławczego**.

8. O wyborze oferty i przyznaniu dofinansowania oferent zostanie powiadomiony telefonicznie, emailiem lub pisemnie.

9. Oferty wraz z dokumentami nie będą zwracane Oferentowi.

10. Wyboru ofert(-y) na realizację zadania publicznego dokona Zarząd Powiatu najpóźniej do dnia **15 grudnia 2018 roku.**
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 i na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Wągrowcu, niezwłocznie po podjęciu przez Zarząd Powiatu Wągrowieckiego uchwały w sprawie przyznania dotacji na wsparcie zadania konkursowego.

VII. Informacje dodatkowe:

Informacje dotyczące otwartego konkursu ofert można uzyskać osobiście w Starostwie Powiatowym w Wągrowcu, ul. Kościuszki 15, pok. nr 15 lub telefonicznie pod numerem telefonu (67) 26 80 558. Ponadto informacje w sprawie konkursu są dostępne na stronie internetowej powiatu **www.wagrowiec.pl** oraz w Biuletynie Informacji Publicznej **www.bip.wagrowiec.pl**.

VIII. Załączniki do ogłoszenia:

Załącznik nr 1

Wzór oferty realizacji zadania publicznego.

Załącznik nr 2

Wzór sprawozdania z wykonania zadania publicznego.

Załącznik nr 3

Wzór umowy o realizację zadania publicznego.

Załącznik nr 4

Wzór oświadczenia oferenta o nie posiadaniu przez niego zobowiązań publiczno – prawnych wobec budżetu państwa, jednostek samorządu terytorialnego oraz innych źródeł o charakterze publicznym.

Załącznik nr 5

Wzór oświadczenia oferenta o zobowiązaniu do zapewnienia poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego i jego dokumentowaniem.

Załącznik nr 6

Wzór oświadczenia o zobowiązaniu do zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w szczególności w sytuacji gdy zachodzi konflikt interesów.

Załącznik nr 7

Wzór oświadczenia, że nie zachodzą przesłanki wykluczające możliwość ubiegania się o powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, o których mowa w art. 11 ust. 11 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.

Załącznik nr 8

Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych.

Załącznik nr 9

Wzór Karty Oceny Formalnej oferty realizacji zadania publicznego.

Załącznik nr 10

Wzór Karty Oceny Merytorycznej oferty realizacji zadania publicznego

Starosta Wągrowiecki

Tomasz Kranc

.....
(miejsce i data złożenia oświadczenia)

.....
(pieczęć adresowa Oferenta)

Oświadczam (-my), że:

Organizacja pozarządowa
(nazwa Oferenta)

nie posiada zobowiązań publiczno – prawnych wobec budżetu państwa, jednostek samorządu terytorialnego oraz innych źródeł o charakterze publicznym.

.....
(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób
upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta)

.....
(pieczęć adresowa Oferenta)

OŚWIADCZENIE OFERENTA O ZOBOWIĄZANIU DO ZAPEWNIENIA POUFNOŚCI
W ZWIĄZKU Z UDZIELANIEM NIEODPŁATNEJ POMOCY PRAWNEJ
lub
ŚWIADCZENIEM NIEODPŁATNEGO PORADNICTWA OBYWATELSKIEGO
I JEJ DOKUMENTOWANIU

Przystępując do udziału w konkursie na powierzenie realizacji zleconego zadania administracji rządowej z zakresu prowadzenia punktu przeznaczonego na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w 2019 roku ogłoszonego przez Zarząd Powiatu Wągrowieckiego oświadczam, iż zobowiązuję się do zapewnienia poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczeniem nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego i jej dokumentowaniu, zgodnie z przepisem art.11 ust. 6 pkt 3 lit. a ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 2030 ze zm.).

.....
podpis Oferenta lub osoby uprawnionej do reprezentowania Oferenta

miejsowość, data

.....
(pieczęć adresowa Oferenta)

**OŚWIADCZENIE OFERENTA O ZOBOWIĄZANIU DO
ZAPEWNIENIA PROFESJONALNEGO I RZETELNEGO UDZIELANIA
NIEODPŁATNEJ POMOCY PRAWNEJ
lub
ŚWIADCZENIA NIEODPŁATNEGO PORADNICTWA OBYWATELSKIEGO**

Przystępując do udziału w konkursie na powierzenie realizacji zleconego zadania administracji rządowej z zakresu prowadzenia punktu przeznaczonego na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w 2019 roku ogłoszonego przez Zarząd Powiatu Wągrowieckiego oświadczam, iż zobowiązuję się do zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w szczególności w sytuacji gdy zachodzi konflikt interesów, zgodnie z przepisem art. 11 ust. 6 pkt 3 lit. b ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 2030 ze zm.).

.....
podpis Oferenta lub osoby uprawnionej do reprezentowania Oferenta

miejsowość, data

.....
(pieczęć adresowa Oferenta)

OŚWIADCZENIE OFERENTA O BRAKU PRZESŁANEK WYKLUCZAJĄCYCH MOŻLIWOŚĆ
UBIEGANIA SIĘ O POWIERZENIE
PROWADZENIA PUNKTU NIEODPŁATNEJ POMOCY PRAWNEJ
lub
ŚWIADCZENIA NIEODPŁATNEGO PORADNICTWA OBYWATELSKIEGO

Przystępując do udziału w konkursie na powierzenie realizacji zleconego zadania administracji rządowej z zakresu prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w 2019 roku ogłoszonego przez Zarząd Powiatu Wągrowieckiego oświadczam, iż nie występują przesłanki wykluczające możliwość ubiegania się przez

.....
(nazwa Oferenta)

o powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, o których mowa w art. 11 ust. 11 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 2030 ze zm.).

.....
podpis Oferenta lub osoby uprawnionej do reprezentowania Oferenta

miejsowość, data

Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych

Na podstawie art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.4.2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej: RODO), informuję, że:

Administrator danych:

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starostwo Powiatowe z siedzibą w Wągrowcu, ul. Kościuszki 15, kod pocztowy 62-100, e-mail: powiat@wagrowiec.pl, tel. 67 2680500.

Przedstawiciel administratora danych:

Przedstawicielem administratora danych osobowych jest Starosta Wągrowiecki Pan Tomasz Kranc, ul. Kościuszki 15, kod pocztowy 62-100, e-mail: powiat@wagrowiec.pl, tel. 67 2680500.

Inspektor ochrony danych:

Dane kontaktowe inspektora ochrony danych Beata Lewandowska e-mail: iodo@iodopila.pl.

Cele przetwarzania danych osobowych oraz podstawa prawna przetwarzania:

Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych odbywać się będzie:

- w celu zawarcia umowy wykonania usług podczas realizacji zamówień publicznych (podstawa z art. 6 ust 1 lit. b Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679/UE z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119, s. 1) – dalej RODO
- w celach archiwalnych (dowodowych) będących realizacją obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO);
- w celu niezbędnym do ochrony żywotnych interesów osoby, której dane dotyczą lub innej osoby fizycznej (podstawa z art. 6 ust. 1 lit. d RODO);
- w celu wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi (podstawa z art. 6 ust. 1 lit. e RODO);
- gdy osoba, której dane dotyczą wyraziła zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w jednym lub większej liczbie określonych celów np. przetwarzanie wizerunku w postaci fotografii wykonywanych podczas wydarzeń mających na celu promocję regionu lub podmiotu publicznego, przetwarzanie danych osobowych w procesie rekrutacji (podstawa z art. 6 ust. 1 lit. a RODO);

Okres przechowywania danych osobowych:

- Dane osobowe będą przetwarzane przez okres, niezbędny do realizacji celu przetwarzania i przechowywane zgodnie z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

Prawo dostępu do danych osobowych:

Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia oraz prawo do ograniczenia ich przetwarzania. Ponadto także prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, prawo do przenoszenia danych oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych.

Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego:

Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Organu Nadzorczego gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.

Konsekwencje niepodania danych osobowych:

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest warunkiem realizacji celów, a ich niepodanie będzie skutkowało brakiem możliwości wykonania zadań oraz obowiązków prawnych ciążących na administratorze.

Odbiorcy danych:

Dane osobowe mogą zostać ujawnione innym podmiotom; naszym partnerom, czyli firmom, z którymi współpracujemy.

Do danych mogą też mieć dostęp nasi podwykonawcy (podmioty przetwarzające), np. firmy usługowe, prawnicze, informatyczne, likwidatorzy szkód.

Przekazanie danych do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej:

Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.

Zautomatyzowane podejmowanie decyzji, profilowanie:

Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

(data i podpis)

Formularz oceny formalnej ofert na realizację zadania pn. Prowadzenie Punktu Nieodpłatnej Pomocy Prawnej /Nieodpłatnego Poradnictwa Obywatelskiego

Nazwa oferenta:		Numer oferty:		
1.	Oferta złożona przez podmiot uprawniony do uczestnictwa w otwartym konkursie ofert	☐ Tak	☐ Nie	☐ Nie dotyczy
2.	Oferta złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert	☐ Tak	☐ Nie	☐ Nie dotyczy
3.	Oferta złożona w zamkniętej kopercie z dopiskiem „ <i>Otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego lub prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej lub prowadzenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w Powiecie Wągrowieckim w 2019r.</i> ”	☐ Tak	☐ Nie	☐ Nie dotyczy
4.	Oferta złożona na odpowiednim formularzu	☐ Tak	☐ Nie	☐ Nie dotyczy
5.	Zaproponowany termin realizacji zadania mieści się w określonych warunkach realizacji zadania	☐ Tak	☐ Nie	☐ Nie dotyczy
6.	Oferta jest zgodna z zadaniami powiatu oraz zapisami statutowymi organizacji	☐ Tak	☐ Nie	☐ Nie dotyczy
7.	Oferta została podpisana przez osoby upoważnione do reprezentacji	☐ Tak	☐ Nie	☐ Nie dotyczy
Do oferty dołączone są wymagane załączniki				
8.	1. Aktualny odpis z rejestru Krajowego Rejestru Sądowego lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących	☐ Tak	☐ Nie	☐ Nie dotyczy
	2. W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (-ów)	☐ Tak	☐ Nie	☐ Nie dotyczy
	3. Wyciąg ze statutu zawierający cele statutowe i sposób ich realizacji	☐ Tak	☐ Nie	☐ Nie dotyczy
	4. Oświadczenie oferenta o nie posiadaniu przez niego zobowiązań publiczno - prawnych wobec budżetu państwa, jednostek samorządu terytorialnego oraz innych źródeł o charakterze publicznym	☐ Tak	☐ Nie	☐ Nie dotyczy
	5. Oświadczenie oferenta o zobowiązaniu do zapewnienia poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego i jego dokumentowaniem	☐ Tak	☐ Nie	☐ Nie dotyczy
	6. Oświadczenie oferenta o zobowiązaniu zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów	☐ Tak	☐ Nie	☐ Nie dotyczy
	7. Oświadczenie oferenta, że nie zachodzą przesłanki wykluczające możliwość ubiegania się o powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego	☐ Tak	☐ Nie	☐ Nie dotyczy
	8. Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych	☐ Tak	☐ Nie	☐ Nie dotyczy
	9. Sprawozdanie finansowe z działalności za lata 2016-2017	☐ Tak	☐ Nie	☐ Nie dotyczy
	10. Sprawozdanie merytoryczne z działalności za lata 2016 – 2017	☐ Tak	☐ Nie	☐ Nie dotyczy
	11. Potwierdzenie posiadania co najmniej dwuletniego doświadczenia w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych, informacji prawnych lub świadczeniem nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego	☐ Tak	☐ Nie	☐ Nie dotyczy
	12. Umowy z adwokatem, radcą prawnym, doradcą podatkowym lub osobą, o której mowa w art. 11 ust. 3 pkt 2 art. 11 ust. 3a ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej	☐ Tak	☐ Nie	☐ Nie dotyczy
	13. Dokument opisujący standardy obsługi i wewnętrznego systemu kontroli jakości udzielanej nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego	☐ Tak	☐ Nie	☐ Nie dotyczy
	14. Organizacja pozarządowa ubiegająca się o powierzenie prowadzenia punktu przeznaczonego na świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego dołącza do oferty zaświadczenie, o którym mowa w art. 11 ust. 3a pkt 2 ustawy albo zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia, o którym mowa w art. 11a ust. 1, ustawy z oceną pozytywną, przez osoby, o których mowa w art. 11 b ustawy.	☐ Tak	☐ Nie	☐ Nie dotyczy
	15. W przypadku złożenia oferty wspólnej przez dwie lub więcej organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w punkcie I ogłoszenia, każdy z nich powinien złożyć wszystkie załączniki wymienione w Tabeli w pkt. VII ogłoszenia, oraz załączyć: ➤ wykaz działań w ramach realizacji zadania publicznego, które będą wykonywać poszczególne organizacje lub podmioty, ➤ sposób reprezentacji organizacji lub podmiotów wobec organu administracji publicznej, ➤ umowę zawartą między organizacjami lub podmiotami, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego.	☐ Tak	☐ Nie	☐ Nie dotyczy
Oferta spełnia warunki formalne i jest dopuszczona do oceny merytorycznej		☐ Tak	☐ Nie	

Podpisy członków Komisji:

1. 2. 3. 4. 5.

Wągrowiec, dnia

Formularz oceny merytorycznej ofert na realizację zadania pn. Prowadzenie Punktu Nieodpłatnej Pomocy Prawnej / Nieodpłatnego Poradnictwa Obywatelskiego

Nazwa Oferenta:		Nr oferty:	
Kryterium		Liczba przyznanych punktów	Max. liczba pkt.
1.	Możliwość realizacji zadania przez oferenta		0 - 10 pkt.
2.	Kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do jego zakresu rzeczowego (czy ujęte koszty realizacji zadania są racjonalne, zasadne i niezbędne)		0 - 10 pkt.
3.	Jakość wykonania zadania oraz kwalifikacje i doświadczenie osób, przy udziale których realizowane będzie zadanie publiczne		0 - 10 pkt.
4.	Planowany wkład osobowy w realizację zadania (wykonywanie czynności technicznych – praca wolontariuszy lub praca społeczna członków organizacji)		0 - 10 pkt.
5.	Analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w latach poprzednich, z uwzględnieniem rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia otrzymanych na ten cel środków		0 - 10 pkt.
6.	Proponowane dodatkowe działania z zakresu edukacji prawnej		0 - 10 pkt.
SUMA PUNKTÓW			60 pkt.

Czytelny podpis członka Komisji.....

Wągrowiec, dnia