

## **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 2020r. poz. 1057) w dalszej części zwana „ustawą o działalności pożytku publicznego”, art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2019r. poz. 294 z późn. zm.) w dalszej części zwana „ustawą” oraz uchwały Nr XXIII/194/2020 Rady Powiatu Wągrowieckiego z dnia 28 października 2020r. w sprawie „Rocznego Programu Współpracy Powiatu Wągrowieckiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2021 rok”

### **ogłasza**

**konkurs na powierzenie realizacji zadania publicznego pod nazwą:  
„Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej wraz z nieodpłatną mediacją oraz edukacją  
prawną na obszarze Powiatu Wągrowieckiego w 2021 roku” oraz „Prowadzenie punktu  
nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego wraz z nieodpłatną mediacją oraz edukacją prawną  
na obszarze Powiatu Wągrowieckiego w 2021 roku”.**

### **I. Konkurs adresowany jest do:**

organizacji pozarządowych lub innych podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego w rozumieniu przepisów ustawy o działalności pożytku publicznego

### **II. Rodzaj zadania / zakres współpracy / wysokość przeznaczonych środków**

#### **1. Zadanie pod nazwą:**

**„PROWADZENIE PUNKTU NIEODPŁATNEJ POMOCY PRAWNEJ WRAZ  
Z NIEODPŁATNĄ MEDIACJĄ ORAZ EDUKACJĄ PRAWNĄ NA OBSZARZE  
POWIATU WĄGROWIECKIEGO W 2021 ROKU”**

#### **1.1. Celem zadania jest:**

- a) zapewnienie profesjonalnych porad prawnych osobom, które spełniają kryteria określone w art. 4 ustawy,
- b) dostęp do nieodpłatnej pomocy prawnej dla osób, o których mowa w art. 8 ust. 8 ustawy,
- c) dostęp do mediacji w ramach usług świadczenia nieodpłatnej pomocy prawnej,
- d) sprawne funkcjonowanie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w wymiarze ustawowo wskazanym,
- e) bezpłatny dostęp społeczeństwa do różnych form edukacji prawnej, wskazanych w art. 3b ust. 2 ustawy.

#### **1.2. Termin realizacji zadania:** od 01 stycznia 2021 roku do 31 grudnia 2021 roku.

#### **1.3. Oczekiwane rezultaty zadania:**

- a) zapewnienie na terenie powiatu wągrowieckiego usług świadczenia nieodpłatnej pomocy prawnej w przeciętnym wymiarze 5 dni w tygodniu podczas dyżuru trwającego co najmniej 4 godziny dziennie, z wyłączeniem dni, o których mowa w art. 1 pkt 1 ustawy z dnia 18 stycznia 1951r. o dniach wolnych od pracy (Dz. U. z 2015r. poz. 90). W przypadku, gdy liczba osób uprawnionych, którym ma zostać udzielona nieodpłatna pomoc prawna, uniemożliwia sprawne umawianie terminów wizyt w punktach na obszarze powiatu wągrowieckiego, czas trwania dyżuru może ulec wydłużeniu do co najmniej 5 godzin dziennie we wszystkich punktach na obszarze tego powiatu. Wydłużenie czasu trwania dyżuru, nie powoduje zwiększenia środków przeznaczonych na realizację zadania w danym roku;
- b) przeprowadzenie co najmniej jednego zadania z zakresu edukacji prawnej w formie wskazanej w art. 3b ust. 2 ustawy;

- c) upowszechnienie społecznej wiedzy o poradnictwie obywatelskim lub pomocy prawnej: organizacja dokona co najmniej 2 razy w roku upowszechnienia informacji o nieodpłatnej pomocy prawnej (np. w środkach masowego przekazu, za pośrednictwem ulotek i plakatów, na wybranych stronach internetowych, za pomocą ogólnodostępnych mediów społecznościowych).

#### **1.4. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania:**

Na realizację zadania z zakresu prowadzenia 1 punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w 2021 roku, na terenie powiatu wągrowieckiego planuje się przeznaczyć dotację w wysokości **60.060,00 zł** ponadto organizacja pozarządowa otrzyma dodatkowo na edukację prawną **2.970 zł**.

#### **1.5. Miejsce realizacji zadania:**

Punkt obsługiwany przez organizację pozarządową świadczyć będzie nieodpłatnie pomoc prawną w:

- Urzędzie Gminy Wągrowiec z siedzibą przy ul. Cysterskiej 22, 62-100 Wągrowiec, w poniedziałki i czwartki od godz. 11<sup>30</sup> do godz. 15<sup>30</sup>,
- Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Wągrowcu z siedzibą przy ul. Wierzbowej 1, 62-100 Wągrowiec, we wtorek, środę od godz. 15<sup>30</sup> do godz. 19<sup>30</sup> i w piątek od godz. 11<sup>30</sup> do godz. 15<sup>30</sup>.

Edukacja prawna może być realizowana poza punktem udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, w miejscu wskazanym przez Organizację.

W przypadku nieodpłatnej mediacji zakłada się, że będzie ona prowadzona w zależności od bieżącego zapotrzebowania czyli zgłoszonych przez osoby uprawnione potrzeb. Nieodpłatna mediacja ma być przeprowadzana w razie potrzeby w lokalizacji Punktu znajdującego się w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Wągrowcu. Jedno spotkanie z mediatorem poświęcone nieodpłatnej mediacji w zakresie o którym mowa w art. 4 a ust. 1 pkt 4 ustawy (tj. w zakresie przeprowadzenia mediacji), podczas dyżuru nie może przekroczyć połowy czasu trwania dyżuru.

#### **1.6. Adresaci zadania:**

Nieodpłatna pomoc prawna przysługuje osobie uprawnionej, która nie jest w stanie ponieść kosztów odpłatnej pomocy prawnej i złoży stosowne oświadczenie, w tym osobie fizycznej prowadzącej jednoosobową działalność gospodarczą niezatrudniającej innych osób w ciągu ostatniego roku (osoba ta dodatkowo składa oświadczenie o niezatrudnianiu innych osób w ciągu ostatniego roku) (art. 4 ust.1 i 2 ustawy).

#### **1.7. Zakres zadania:**

- 1) Nieodpłatna pomoc prawna obejmuje:
  - a) 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 sądownoadministracyjnym lub
  - b) wskazanie osobie uprawnionej sposobu rozwiązania jej problemu prawnego, lub
  - c) 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 sądownoadministracyjnym, lub
  - d) nieodpłatną mediację, lub
  - e) 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 sądownoadministracyjnym oraz poinformowanie o kosztach postępowania i ryzyku finansowym związanym ze skierowaniem sprawy na drogę sądową.
- 2) Nieodpłatna mediacja obejmuje:
  - a) poinformowanie osoby uprawnionej o możliwościach skorzystania z polubownych metod rozwiązywania sporów, w szczególności mediacji oraz korzyściach z tego wynikających;
  - b) przygotowanie projektu umowy o mediację lub wniosku o przeprowadzenie mediacji;
  - c) przygotowanie projektu wniosku o przeprowadzenie postępowania mediacyjnego w sprawie karnej;

- d) przeprowadzenie mediacji;
- e) udzielenie pomocy w sporządzeniu do sądu wniosku o zatwierdzenie ugody zawartej przed mediatorem.

Nieodpłatna mediacja nie obejmuje spraw, w których:

- a) sąd lub inny organ wydały postanowienie o skierowaniu sprawy do mediacji lub postępowania mediacyjnego;
- b) zachodzi uzasadnione podejrzenie, że w relacji stron występuje przemoc.

Nieodpłatna mediacja może być prowadzona pomiędzy stronami dążącymi do polubownego rozwiązania sporu. Stroną inicjującą przeprowadzenie nieodpłatnej mediacji może być wyłącznie osoba uprawniona. Nieodpłatną mediację prowadzi mediator.

- 3) Edukacja prawna obejmuje działania edukacyjne zmierzające do zwiększenia świadomości prawnej społeczeństwa, dotyczące w szczególności upowszechniania wiedzy o:
  - a) prawach i obowiązkach obywatelskich;
  - b) działalności krajowych i międzynarodowych organów ochrony prawnej;
  - c) mediacji oraz sposobach polubownego rozwiązywania sporów;
  - d) możliwościach udziału obywateli w konsultacjach publicznych oraz procesie stanowienia prawa;
  - e) dostępie do nieodpłatnej pomocy prawnej i nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.

### **1.8. Warunki dodatkowe:**

W przypadku, gdy w otwartym konkursie ofert nie wpłynie żadna oferta na powierzenie prowadzenia punktu przeznaczonego na świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego albo żadna ze złożonych ofert nie spełni wymogów konkursu w części dotyczącej świadczenia w punkcie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, wówczas organizacji pozarządowej powierza się prowadzenie wszystkich punktów z przeznaczeniem na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej.

## **2. Zadanie pod nazwą:**

### ***„PROWADZENIE PUNKTU NIEODPŁATNEGO PORADNICTWA OBYWATELSKIEGO WRAZ Z NIEODPŁATNĄ MEDIACJĄ ORAZ EDUKACJĄ PRAWNĄ NA OBSZARZE POWIATU WĄGROWIECKIEGO W 2021 ROKU”***

#### **2.1. Celem zadania jest:**

- a) zapewnienie profesjonalnego poradnictwa obywatelskiego lub profesjonalnych porad prawnych osobom, które spełniają kryteria określone w art.4 ustawy,
- b) dostęp do poradnictwa obywatelskiego lub pomocy prawnej dla osób, o których mowa w art. 8 ust. 8 ustawy,
- c) dostęp do mediacji w ramach usług świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego,
- d) sprawne funkcjonowanie punktu poradnictwa obywatelskiego w wymiarze ustawowo wskazanym,
- e) bezpłatny dostęp społeczeństwa do różnych form edukacji prawnej, wskazanych w art. 3b ust.2 ustawy.

**2.2. Termin realizacji zadania:** od 01 stycznia 2021 roku do 31 grudnia 2021 roku.

#### **2.3. Oczekiwane rezultaty zadania:**

- a) zapewnienie na terenie powiatu wągrowieckiego usług świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w przeciętnym wymiarze 5 dni w tygodniu podczas dyżuru trwającego co najmniej 4 godziny dziennie, z wyłączeniem dni, o których mowa w art.1 pkt 1 ustawy z dnia 18 stycznia 1951r. o dniach wolnych od pracy (Dz. U. z 2015r. poz. 90). W przypadku, gdy liczba osób uprawnionych, którym ma zostać udzielona nieodpłatna pomoc prawna, uniemożliwia sprawne umawianie terminów wizyt w punktach na obszarze powiatu wągrowieckiego, czas trwania dyżuru może ulec wydłużeniu do co najmniej 5 godzin dziennie we wszystkich punktach na obszarze tego powiatu. Wydłużenie czasu trwania dyżuru, nie powoduje zwiększenia środków przeznaczonych na realizację zadania w danym roku;

- b) przeprowadzenie co najmniej jednego zadania z zakresu edukacji prawnej w formie wskazanej w art. 3b ust. 2 ustawy;
- c) upowszechnienie społecznej wiedzy o nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim lub pomocy prawnej: organizacja dokona co najmniej 2 razy w roku upowszechnienia informacji o nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim i nieodpłatnej pomocy prawnej (np. w środkach masowego przekazu, za pośrednictwem ulotek i plakatów, na wybranych stronach internetowych, za pomocą ogólnodostępnych mediów społecznościowych).

#### **2.4. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania:**

Na realizację zadania z zakresu prowadzenia 1 punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w 2021 roku, na terenie powiatu wągrowieckiego planuje się przeznaczyć dotację w wysokości **60.060,00 zł** ponadto organizacja pozarządowa otrzyma dodatkowo na edukację prawną **2.970 zł**.

#### **2.5. Miejsce realizacji zadania:**

Punkt obsługiwany przez organizację pozarządową świadczyć będzie nieodpłatnie poradnictwo obywatelskie w:

- Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Wągrowcu z siedzibą przy ul. Wierzbowej 1, 62-100 Wągrowiec, w poniedziałki od godz. 16<sup>00</sup> do godz. 20<sup>00</sup> i w czwartki od godz. 15<sup>30</sup> do godz. 19<sup>30</sup>,
- Urzędzie Gminy Damasławek, ul. Rynek 8, 62-100 Damasławek, we wtorki od godz. 11<sup>00</sup> do godz. 15<sup>00</sup>,
- Skokach, ul. Pl. Powstańców Wielkopolskich 18, 62-085 Skoki, w środy od godz. 11<sup>00</sup> do godz. 15<sup>00</sup>,
- Urzędzie Miasta i Gminy w Gołańczy, ul. dr P. Kowalika 2, 62-130 Gołańcz, w piątki od godz. 10<sup>00</sup> do godz. 14<sup>00</sup>.

Edukacja prawna może być realizowana poza punktem udzielania nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w miejscu wskazanym przez Organizację.

W przypadku nieodpłatnej mediacji zakłada się, że będzie ona prowadzona w zależności od bieżącego zapotrzebowania czyli zgłoszonych przez osoby uprawnione potrzeb. Nieodpłatna mediacja ma być przeprowadzana w razie potrzeby w lokalizacji Punktu znajdującego się w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Wągrowcu. Jedno spotkanie z mediatorem poświęcone nieodpłatnej mediacji w zakresie o którym mowa w art. 4 a ust. 1 pkt 4 ustawy (tj. w zakresie przeprowadzenia mediacji), podczas dyżuru nie może przekroczyć połowy czasu trwania dyżuru.

#### **2.6. Adresaci zadania:**

Nieodpłatna pomoc prawna przysługuje osobie uprawnionej, która nie jest w stanie ponieść kosztów odpłatnej pomocy prawnej i złoży stosowne oświadczenie, w tym osobie fizycznej prowadzącej jednoosobową działalność gospodarczą niezatrudniającej innych osób w ciągu ostatniego roku (osoba ta dodatkowo składa oświadczenie o niezatrudnianiu innych osób w ciągu ostatniego roku) (art. 4 ust.1 i 2 ustawy).

#### **2.7. Zakres zadania:**

- 1) Nieodpłatne poradnictwo obywatelskie obejmuje:
  - a) 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.
  - b) Nieodpłatną mediację.
- 2) Nieodpłatna mediacja obejmuje:
  - a) poinformowanie osoby uprawnionej o możliwościach skorzystania z polubownych metod rozwiązywania sporów, w szczególności mediacji oraz korzyściach z tego wynikających;
  - b) przygotowanie projektu umowy o mediację lub wniosku o przeprowadzenie mediacji;
  - c) przygotowanie projektu wniosku o przeprowadzenie postępowania mediacyjnego w sprawie karnej;
  - d) przeprowadzenie mediacji;
  - e) udzielenie pomocy w sporządzeniu do sądu wniosku o zatwierdzenie ugody zawartej przed mediatorem.

Nieodpłatna mediacja nie obejmuje spraw, w których:

- a) sąd lub inny organ wydały postanowienie o skierowaniu sprawy do mediacji lub postępowania mediacyjnego;
- b) zachodzi uzasadnione podejrzenie, że w relacji stron występuje przemoc.

Nieodpłatna mediacja może być prowadzona pomiędzy stronami dążącymi do polubownego rozwiązania sporu. Stroną inicjującą przeprowadzenie nieodpłatnej mediacji może być wyłącznie osoba uprawniona. Nieodpłatną mediację prowadzi mediator.

- 3) Edukacja prawna obejmuje działania edukacyjne zmierzające do zwiększenia świadomości prawnej społeczeństwa, dotyczące w szczególności upowszechniania wiedzy o:
  - a) prawach i obowiązkach obywatelskich;
  - b) działalności krajowych i międzynarodowych organów ochrony prawnej;
  - c) mediacji oraz sposobach polubownego rozwiązywania sporów;
  - d) możliwościach udziału obywateli w konsultacjach publicznych oraz procesie stanowienia prawa;
  - e) dostępie do nieodpłatnej pomocy prawnej i nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.

## 2.8. Warunki dodatkowe:

W przypadku, gdy w otwartym konkursie ofert nie wpłynie żadna oferta na powierzenie prowadzenia punktu przeznaczonego na świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego albo żadna ze złożonych ofert nie spełni wymogów konkursu w części dotyczącej świadczenia w punkcie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, wówczas organizacji pozarządowej powierza się prowadzenie wszystkich punktów z przeznaczeniem na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej.

## III. Wysokość przeznaczonych środków publicznych

- 1) Na realizację zadania z zakresu prowadzenia 1 punktu nieodpłatnej pomocy prawnej i 1 punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w 2021 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 na każdy punkt w roku 2019 i 2020 wynosiła 63.030,00 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 2020r. poz.1057),
  - ustawa z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019r. poz. 869 ze zm.)
  - ustawa z dnia 5 sierpnia 2015r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2019r. poz. 294 z późn. zm.).
- 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**. O powierzenie prowadzenia punktu na terenie powiatu wągrowieckiego może ubiegać się organizacja pozarządowa w zakresie, o którym mowa w art. 4 ust. 1 pkt 1b lub 22a ustawy o działalności pożytku publicznego, wpisana na listę organizacji pozarządowych uprawnionych do prowadzenia punktów, o których mowa w art. 11d ust.1 ustawy, prowadzoną przez właściwego wojewodę, w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub/i świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz prowadzenia nieodpłatnej mediacji.
- 4) Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

- 5) 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.
- 6) 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.
- 7) 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.
- 8) Zgodnie z art. 15 ust. 2d ustawy o działalności pożytku publicznego, 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 2021 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 zdaniu poprzednim, nie powoduje zwiększenia środków przeznaczonych na realizację zadania w danym roku.
- 3) 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 wraz z nieodpłatną mediacją i świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego wraz z nieodpłatną mediacją, o których mowa w ustawie i aktach wykonawczych do w/w ustawy.
- 4) 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 prawnicze uznane w Rzeczypospolitej Polskiej,
    - b) posiada co najmniej trzyletnie doświadczenie w wykonywaniu czynności wymagających wiedzy prawniczej bezpośrednio związanych ze świadczeniem pomocy prawnej,
    - c) korzysta z pełni praw publicznych oraz ma pełną zdolność do czynności prawnych,
    - d) nie była karana za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,
  4. mediator w zakresie nieodpłatnej mediacji.
- 5) Nieodpłatne poradnictwo obywatelskie świadczyć będzie 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
  3. spełnia wymogi, o których mowa w ust. 3 pkt 2 lit. c i d ww. ustawy.
- 6) Nieodpłatną mediację prawną świadczyć będzie osoba, która:

jest wpisana na listę stałych mediatorów prowadzoną przez prezesa sądu okręgowego, o której mowa w ustawie z dnia 27 lipca 2001 r. –Prawo o ustroju sądów powszechnych (Dz. U. z 2020r. poz. 365 z późn. zm.), lub wpisana na listę mediatorów prowadzoną przez organizację pozarządową w zakresie swoich zadań statutowych lub uczelnię, o której mowa w ustawie z dnia 17 listopada 1964 r. –Kodeks postępowania cywilnego, o której informacje przekazano prezesowi sądu okręgowego. Nieodpłatnej mediacji, w zakresie, przeprowadzania mediacji, nie może prowadzić osoba, która w sprawie którejkolwiek ze stron uprzednio świadczyła pomoc prawną lub poradnictwo obywatelskie, była świadkiem, wydawała opinię, sporządzała wywiad środowiskowy lub prowadziła terapię, a także osoba, co do której zachodzi okoliczność tego rodzaju, że mogłaby wywołać uzasadnioną wątpliwość co do jej bezstronności, z wyłączeniem udzielania pomocy. W takim przypadku mediator odmawia przeprowadzenia nieodpłatnej mediacji, informując osobę uprawnioną o możliwości skorzystania z nieodpłatnej mediacji prowadzonej przez innego mediatora w tym samym punkcie lub innych punktach, w których udzielana jest nieodpłatna pomoc prawna lub świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie. Nieodpłatną mediację może również prowadzić osoba udzielająca nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadcząca nieodpłatne poradnictwo obywatelskie.

- 7) Zadanie(-a) publiczne przedstawione w ofercie/ofertach nie może/nie mogą być realizowane przez podmiot(-y) nie będący(-e) stroną umowy.
- 8) Dokumentowanie realizacji nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w tym mediacji będzie odbywało się w formie elektronicznej wskazanej przez Powiat.
- 9) Organizacja przedstawia w ofercie opis proponowanych działań z zakresu edukacji prawnej wraz z wyodrębnieniem kalkulacji kosztów w kosztorysie.
- 10) Zleceniobiorca zapewnia właściwe oznakowanie lokalu wewnątrz budynku oraz informacje o osobach uprawnionych i zakresie udzielanej pomocy lub porad od 2 stycznia 2021r.
- 11) Zleceniobiorca zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego według wzoru określonego w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu Do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018r. poz. 2057).
- 12) W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zamiany w zakresie sposobu i terminu realizacji zadania. Zmiany wymagają zgłoszenia w formie pisemnej i uzyskania zgody Powiatu. Zgłoszone zmiany nie mogą zmieniać istoty zadania publicznego. Oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowany zakres działań harmonogramu po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian. Zmiany te nie wymagają aneksu do umowy.
- 13) Przesunięcia pomiędzy poszczególnymi pozycjami w kosztorysie, w części dotyczącej przyznanej dotacji, które przekroczą 10%, wymagają pisemnej zgody realizatora konkursu ofert, po wcześniejszym złożeniu przez zleceniobiorcę stosownego wniosku wraz z uzasadnieniem.
- 14) Zadanie publiczne uznaje się za zrealizowane jeżeli wszystkie działania określone w ofercie zostały zrealizowane, a rezultaty wskazane w ofercie w sposób umożliwiający ich zmierzenie zostały osiągnięte na poziomie nie niższym niż 90% w stosunku do wielkości zaplanowanych.

## **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 pn.**

**1. „Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej wraz z nieodpłatną mediacją oraz edukacją prawną na obszarze Powiatu Wągrowieckiego w 2021 roku”**

**i/lub**

### **Otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego pn.**

**2. „Prowadzenie punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego wraz z nieodpłatną mediacją oraz edukacją prawną na obszarze Powiatu Wągrowieckiego w 2021 roku”**

oraz nazwą podmiotu ubiegającego się o dotację.

- 2) Oferty należy składać osobiście lub za pośrednictwem poczty w **terminie do 19 listopada 2020r. do godziny 15<sup>00</sup>**, na adres: Starostwo Powiatowe, ul. Kościuszki 15, 62-100 Wągrowiec.
- 3) Decyduje data wpływu do Urzędu, a nie data stempla pocztowego !
- 4) Oferty przesłane drogą elektroniczną lub faksem nie będą przyjmowane.
- 5) Oferty należy sporządzić w formie komputerowej lub czytelnym pismem odręcznym, z wypełnieniem wszystkich miejsc w ofercie.
- 6) Oferty powinny być złożone na drukach określonych w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu Do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018r. poz. 2057).  
Wzór oferty (załącznik nr 1), wzór sprawozdania (załącznik nr 2) zadania publicznego dostępny jest na stronie internetowej powiatu **www.wagrowiec.pl** oraz w Biuletynie Informacji Publicznej **www.bip.wagrowiec.pl**.
- 7) Oferta winna być podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie ze statutem lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji.
- 8) Dopuszcza się składanie kilku ofert przez jedną Organizację.
- 9) Nie przewiduje się możliwości uzupełnienia oferty, która została złożona w stanie niekompletnym.

## **VII. Wymagane dokumenty:**

**Do oferty należy dołączyć:**

### **1. W przypadku składania oferty na punkt w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej wraz z nieodpłatną mediacją oraz edukacją prawną na obszarze Powiatu Wągrowieckiego w 2021 roku:**

- 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) Decyzję Wojewody dotyczącą wpisu na listę organizacji pozarządowych uprawnionych do prowadzenia punktów, o której mowa w art.11d ust. 6 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej - kserokopia decyzji (poświadczona za zgodność z oryginałem);
- 4) Wyciąg ze statutu zawierający cele statutowe i sposób ich realizacji - kserokopia wyciągu (poświadczona za zgodność z oryginałem);
- 5) Oświadczenie o zobowiązaniu się do zapewnienia poufności, profesjonalnego i rzetelnego świadczenia nieodpłatnej pomocy prawnej/nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, przestrzeganie zasad etyki oraz braku zobowiązań publiczno – prawnych wobec budżetu państwa, jednostek samorządu terytorialnego oraz innych źródeł o charakterze publicznym. (oświadczenie stanowiące załącznik nr 3);
- 6) Zawarte umowy z adwokatem, radcą prawnym, doradcą podatkowym lub osobą, o której mowa w art. 11. ust. 3 pkt 2 oraz mediatorem (minimum jeden mediator) o którym mowa w art. 4a ust. 6 ustawy z 5 sierpnia 2015r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej - oryginały lub kserokopie (poświadczona za zgodność z oryginałem) umowy, potwierdzającej świadczenie pomocy prawnej w okresie od 1 stycznia do 31 grudnia 2021r.;

- 7) Wywiązanie się z obowiązku opracowania i stosowania standardów obsługi i wewnętrznego systemu kontroli jakości udzielanej nieodpłatnej pomocy prawnej - dokument opisujący standardy obsługi i wewnętrznego systemu kontroli jakości udzielanej nieodpłatnej pomocy prawnej;
- 8) 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 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;
- 9) **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.

## **2. W przypadku składania oferty na punkt w zakresie świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego wraz z nieodpłatną mediacją oraz edukacją prawną na obszarze Powiatu Wągrowieckiego w 2021 roku:**

- 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) Decyzję Wojewody dotyczącą wpisu na listę organizacji pozarządowych uprawnionych do prowadzenia punktów, o której mowa w art.11d ust. 6 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej- kserokopia decyzji (poświadczona za zgodność z oryginałem);
- 4) Wyciąg ze statutu zawierający cele statutowe i sposób ich realizacji - kserokopia wyciągu (poświadczona za zgodność z oryginałem);
- 5) Oświadczenie o zobowiązaniu się do zapewnienia poufności, profesjonalnego i rzetelnego świadczenia nieodpłatnej pomocy prawnej/nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, przestrzeganie zasad etyki oraz braku zobowiązań publiczno – prawnych wobec budżetu państwa, jednostek samorządu terytorialnego oraz innych źródeł o charakterze publicznym (oświadczenie stanowiące załącznik nr 3);
- 6) Zawarte umowy z osobą, o której mowa w art. 11 ust. 3a, oraz mediatorem (minimum 1 mediator), o którym mowa w art. 4a ust. 6 ustawy z 5 sierpnia 2015r. 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 2021r.;
- 7) 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 udzielanego nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego;
- 8) 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.
- 9) 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 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;

- 10) **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 zaproponuje udzielenie dotacji.
2. Wybór ofert dokonuje się w oparciu o art. 15 ust.1 ustawy o działalności pożytku publicznego tj.:
  - 1) ocenia możliwość realizacji zadania publicznego przez podmiot składający ofertę **(0-10 pkt.)**:
    - a) doświadczenie w prowadzeniu działalności statutowej zgodnej z rodzajem zadania wskazanym w ogłoszeniu konkursowym (0-5 pkt.)
    - b) zasoby osobowe, rzeczowe, finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania (0-5 pkt.)
  - 2) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania **(0-15 pkt.)**:
    - a) racjonalność i niezbędność przedstawionych kosztów z perspektywy założonych działań (0-5 pkt.)
    - b) prawidłowa kwalifikacja kosztów do poszczególnych kategorii kosztów (0-2 pkt.)
    - c) szczegółowy opis pozycji kosztorysu (0-3 pkt.)
    - d) adekwatność i realność wysokości przyjętych w kalkulacji stawek (0-5 pkt.)
  - 3) ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których podmiot składający ofertę będzie realizować zadanie publiczne **(0-25 pkt.)**:
    - a) uzasadnienie potrzeby realizacji zadania (0-5 pkt.)
    - b) zgodność odbiorców zadania z wymaganiami zawartymi w ogłoszeniu konkursowym (0-5 pkt.)
    - c) spójność, realność zaplanowanych działań oraz realność harmonogramu (0-5 pkt.)
    - d) zgodność założonych rezultatów z celami zadania i ogłoszeniem o konkursie ich realność i sposób ich monitoringu (0-5 pkt.)
    - e) kwalifikacje, doświadczenie i kompetencje osób przy udziale, których oferent będzie realizował zadanie publiczne (0-5 pkt.)
  - 4) planowany przez podmiot składający ofertę wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków **(0-10 pkt.)**
  - 5) 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 **(-5-10 pkt.)**,
  - 6) ocenia proponowane dodatkowe działania z zakresu edukacji prawnej **(0-10 pkt.)**.
3. Wybór ofert nastąpi w oparciu o kryteria oceny formalnej i merytorycznej. Wzór Karty Oceny Formalnej stanowi **załącznik nr 4** do ogłoszenia, a wzór Karty Oceny Merytorycznej stanowi **załącznik nr 5** do ogłoszenia.

4. Ocena łączna danej oferty jest sumą wystawionych ocen cząstkowych wszystkich członków Komisji Konkursowej, podzielonej przez liczbę członków biorących udział w posiedzeniu Komisji.
5. Maksymalna liczba punktów oceny łącznej wynosi 80 punktów.
6. Dotacja może być przyznana tylko w przypadku uzyskania przez ofertę nie mniej niż 44 punkty.
7. Do zatwierdzenia przez Zarząd Powiatu Wągrowieckiego przedstawione zostają oferty, które uzyskały największą liczbę punktów.
8. Decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Zarząd Powiatu Wągrowieckiego w formie uchwały po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.
9. Oferta nie podlega opiniowaniu i zostaje **odrzucona z powodu następujących przyczyn formalnych, gdy:**
  - a) została złożona po terminie,
  - b) nie wypełniono wszystkich punktów formularza,
  - c) została złożona na niewłaściwym formularzu,
  - d) została złożona przez podmiot nieuprawniony,
  - e) oferta jest niekompletna,
  - f) przesłana faksem lub pocztą elektroniczną.
10. Złożenie ofert(-y) nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
11. Do uchwały Zarządu Powiatu Wągrowieckiego w sprawie rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert nie stosuje się trybu odwoławczego.
12. O wyborze oferty i przyznaniu dofinansowania oferent zostanie powiadomiony pisemnie.
13. Oferty wraz z dokumentami nie będą zwracane Oferentowi.
14. Wyboru ofert(-y) na realizację zadania publicznego dokona Zarząd Powiatu najpóźniej do dnia **30 listopada 2020 roku.**
15. 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 telefonicznie pod numerem telefonu (67) 2680 558. Ponadto informacje w sprawie konkursu są dostępne na stronie internetowej powiatu [www.wagrowiec.pl](http://www.wagrowiec.pl) oraz w Biuletynie Informacji Publicznej [www.bip.wagrowiec.pl](http://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 oświadczenia

### **Załącznik nr 4**

Wzór Karty Oceny Formalnej oferty realizacji zadania publicznego

### **Załącznik nr 5**

Wzór Karty Oceny Merytorycznej oferty realizacji zadania publicznego

Na podstawie art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.4.2016 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 (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. Więcej na [www.bip.wagrowiec.pl](http://www.bip.wagrowiec.pl).

Starosta Wągrowiecki

---

Tomasz Kranc

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

.....  
(pieczęć adresowa Oferenta)

**Oświadczam (-my), że:**

1. W przypadku świadczenia nieodpłatnej pomocy prawnej, zobowiązuję się do zapewnienia poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem oraz do zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów:

2. W przypadku świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, zobowiązuję się do zapewnienia poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego i jego dokumentowaniem, do zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz do przestrzegania zasad etyki przy świadczeniu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów:

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

\*należy w kwadracie umieścić znak „X”

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

## 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	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie	<input type="checkbox"/> Nie dotyczy
2.	Oferta złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie	<input type="checkbox"/> Nie dotyczy
3.	Oferta złożona w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego pn. Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej wraz z nieodpłatną mediacją oraz edukacją prawną na obszarze Powiatu Wągrowieckiego w 2021 roku” i/lub „Otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego pn. Prowadzenie punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego wraz z nieodpłatną mediacją oraz edukacją prawną na obszarze Powiatu Wągrowieckiego w 2021 roku”.	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie	<input type="checkbox"/> Nie dotyczy
4.	Oferta złożona na odpowiednim formularzu	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie	<input type="checkbox"/> Nie dotyczy
5.	Zaproponowany termin realizacji zadania mieści się w określonych warunkach realizacji zadania	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie	<input type="checkbox"/> Nie dotyczy
6.	Oferta jest zgodna z zadaniami powiatu oraz zapisami statutowymi organizacji	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie	<input type="checkbox"/> Nie dotyczy
7.	Oferta została podpisana przez osoby upoważnione do reprezentacji	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie	<input type="checkbox"/> Nie dotyczy
8.	Wypełniono wszystkie punkty/rubryki formularza oferty	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie	<input type="checkbox"/> Nie dotyczy
<b>Do oferty dołączone są wymagane załączniki</b>				
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	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie	<input type="checkbox"/> 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)	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie	<input type="checkbox"/> Nie dotyczy
3.	Decyzja Wojewody dotycząca wpisu na listę organizacji pozarządowych uprawnionych do prowadzenia punktów, o której mowa w art.11d ust. 6 ustawy- kserokopia decyzji (poświadczona za zgodność z oryginałem);	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie	<input type="checkbox"/> Nie dotyczy
4.	Wyciąg ze statutu zawierający cele statutowe i sposób ich realizacji	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie	<input type="checkbox"/> Nie dotyczy
5.	Oświadczenie o zobowiązaniu się do zapewnienia poufności, profesjonalnego i rzetelnego świadczenia nieodpłatnej pomocy prawnej/nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz przestrzegania zasad etyki oraz braku zobowiązań publiczno – prawnych wobec budżetu państwa, jednostek samorządu terytorialnego oraz innych źródeł o charakterze publicznym. (oświadczenie stanowiące załącznik nr 3)	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie	<input type="checkbox"/> Nie dotyczy
6.	Umowy z adwokatem, radcą prawnym, doradcą podatkowym lub osobą , o której mowa w art.11 ust.3 pkt 2 i 3 lub art. 11 ust. 3a ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (min. jeden mediator)	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie	<input type="checkbox"/> Nie dotyczy
7.	Dokument opisujący standardy obsługi i wewnętrznego systemu kontroli jakości udzielanej nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie	<input type="checkbox"/> Nie dotyczy
8.	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.	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie	<input type="checkbox"/> Nie dotyczy
9.	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: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ wykaz działań w ramach realizacji zadania publicznego, które będą wykonywać poszczególne organizacje lub podmioty,</li> <li>➤ sposób reprezentacji organizacji lub podmiotów wobec organu administracji publicznej,</li> <li>➤ umowę zawartą między organizacjami lub podmiotami, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego.</li> </ul>	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie	<input type="checkbox"/> Nie dotyczy
<b>Oferta spełnia warunki formalne i jest dopuszczona do oceny merytorycznej</b>		<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> 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		Max. liczba punktów	Przyznane punkty
<b>1.</b>	<b>Możliwość realizacji zadania publicznego przez podmiot składający ofertę:</b>	<b>0 do 10 pkt.</b>	
a)	doświadczenie w prowadzeniu działalności statutowej zgodnej z rodzajem zadania wskazanym w ogłoszeniu konkursowym	0 - 5 pkt.	
b)	zasoby osobowe, rzeczowe, finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania	0 - 5 pkt.	
<b>2.</b>	<b>Kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do jego zakresu rzeczowego zadania</b>	<b>0 do 15 pkt.</b>	
a)	racjonalność i niezbędność przedstawionych kosztów z perspektywy założonych działań	0 - 5 pkt.	
b)	prawidłowa kwalifikacja kosztów do poszczególnych kategorii kosztów	0 - 2 pkt.	
c)	szczegółowy opis pozycji kosztorysu	0 - 3 pkt.	
d)	adekwatność i realność wysokości przyjętych w kalkulacji stawek	0 - 5 pkt.	
<b>3.</b>	<b>Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których podmiot składający ofertę będzie realizować zadanie publiczne</b>	<b>0 do 25 pkt.</b>	
a)	uzasadnienie potrzeby realizacji zadania	0 - 5 pkt.	
b)	zgodność odbiorców zadania z wymaganiami zawartymi w ogłoszeniu konkursowym	0 - 5 pkt.	
c)	spójność, realność zaplanowanych działań oraz realność harmonogramu	0 - 5 pkt.	
d)	zgodność założonych rezultatów z celami zadania i ogłoszeniem o konkursie ich realność i sposób ich monitoringu	0 - 5 pkt.	
e)	kwalifikacje, doświadczenie i kompetencje osób przy udziale, których oferent będzie realizował zadanie publiczne	0 - 5 pkt.	
<b>4.</b>	<b>Planowany przez podmiot składający ofertę wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków organizacji)</b>	<b>0 do 10 pkt.</b>	
		0 - 10 pkt.	
<b>5.</b>	<b>Analiza i ocena 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</b>	<b>-5 do 10 pkt.</b>	
		-5 do 10 pkt.	
<b>6.</b>	<b>Proponowane dodatkowe działania z zakresu edukacji prawnej</b>	<b>0 - 10 pkt.</b>	
		0 - 10 pkt.	
<b>SUMA PUNKTÓW</b>		<b>80</b>	

Czytelny podpis członka Komisji.....

Wągrowiec, dnia .....