

**Uchwała nr 151/2020**  
**Zarządu Powiatu Ząbkowickiego**  
**z dnia 22.10.2020**

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego pn. Prowadzenie w 2021 roku na terenie powiatu ząbkowickiego punktu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej w Ziębicach przy ul. Wojska Polskiego 4 oraz prowadzenie punktu świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w Złotym Stoku przy ul. Rynek 22 oraz edukacji prawnej

Na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U.2020.920 t. j. z dnia 2020.05.25), art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz.U.2019.294 t. j. z dnia 2019.02.15), oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U.2020.1057 t. j. z dnia 2020.06.18)

Zarząd Powiatu Ząbkowickiego uchwała, co następuje:

§ 1.

Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie prowadzenia w 2021 roku na terenie powiatu ząbkowickiego punktu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej w Ziębicach przy ul. Wojska Polskiego 4 oraz punktu świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego zlokalizowanego w Złotym Stoku przy ul. Rynek 22 oraz edukacji prawnej.

§ 2.

Treść ogłoszenia otwartego konkursu ofert stanowi załącznik do uchwały.

§ 3.

Wykonanie uchwały powierza się Kierownikowi Wydziału Promocji, Oświaty i Rozwoju Starostwa Powiatowego w Ząbkowicach Śląskich.

§ 4.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

STAROSTA ZĄBKOWICKI

Roman Fester

WICESTAROSTA ZĄBKOWICKI

Waldemar Wieja

CZŁONEK ZARZĄDU

Cheer Szwarz

CZŁONEK ZARZĄDU

Andrzej Regner

ZARZĄD POWIATU ZĄBKOWICKIEGO ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego pn. Prowadzenie w 2021 roku na terenie powiatu ząbkowickiego punktu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej w Ziębicach przy ul. Wojska Polskiego 4 oraz prowadzenie punktu świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w Złotym Stoku przy ul. Rynek 22 oraz edukacji prawnej.

#### **I. Przedmiot konkursu**

1. Przedmiotem konkursu jest powierzenie prowadzenia na terenie powiatu ząbkowickiego w 2021 r. następujących zadań:
  - 1) Punkt nr 2 w Ziębicach nieodpłatnej pomocy prawnej.
  - 2) Punkt nr 3 w Złotym Stoku nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.
2. Oferent będzie zobowiązany do prowadzenia punktów w sposób i na zasadach określonych w ustawie z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 294).
3. Harmonogram wskazujący miejsca, dni i godziny, w których udzielana będzie nieodpłatna pomoc prawna lub świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie określa poniższe zestawienie:
  - 1) **Dla Punktu nr 2:**
    - a) Miejsce realizacji zadania: wyznaczony lokal w budynku Gminnego Centrum Edukacji i Sportu, przy ul. Wojska Polskiego 4 w Ziębicach;
    - b) Termin realizacji zadania: zadanie ma być realizowane w terminie od 1 stycznia do 31 grudnia 2021 roku, w przeciętnym wymiarze 5 dni w tygodniu przez co najmniej 4 godziny dziennie, w tym:

– poniedziałek:	od godz. 12:00 do godz. 16:00
– wtorek:	od godz. 8:00 do godz. 12:00
– środa:	od godz. 12:00 do godz. 16:00
– czwartek:	od godz. 10:00 do godz. 14:00
– piątek:	od godz. 12:00 do godz. 16:00
  - 2) **Dla Punktu nr 3:**
    - a) Miejsce realizacji zadania: wyznaczony lokal w budynku Urzędu Miejskiego w Złotym Stoku, Rynek 22.
    - b) Termin realizacji zadania: zadanie ma być realizowane w terminie od 1 stycznia do 31 grudnia 2021 roku, w przeciętnym wymiarze 5 dni w tygodniu przez co najmniej 4 godziny dziennie, w tym:

– poniedziałek:	od godz. 10:00 do godz. 14:00
– wtorek:	od godz. 12:00 do godz. 16:00
– środa:	od godz. 13:00 do godz. 17:00
– czwartek:	od godz. 13:00 do godz. 17:00
– piątek:	od godz. 12:00 do godz. 16:00
4. Edukacja prawna: zrealizowanie w okresie od 1 stycznia do 31 grudnia 2021 roku co najmniej jednego zadania w szczególności w formach, o których mowa w art. 3b ust. 2 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.
5. 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 każdej lokalizacji Punktu.

## **II. Podmioty uprawnione do złożenia oferty.**

1. Podmiotami uprawnionymi do złożenia ofert są organizacje pozarządowe, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U.2020.1057 t.j. z dnia 2020.06.18) prowadzące działalność pożytku publicznego w zakresie, o którym mowa w art. 4 ust. 1 pkt 1b lub art. 4 ust.1 pkt 22a.
2. O powierzenie prowadzenia punktu na obszarze danego województwa może ubiegać się organizacja pozarządowa, w zakresie, udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej oraz zwiększania świadomości prawnej społeczeństwa lub udzielania nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, wpisana na listę organizacji pozarządowych, uprawnionych do prowadzenia punktów na obszarze województwa, prowadzoną przez właściwego wojewodę, w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.
3. W przypadku prowadzenia punktu, w którym będzie udzielana nieodpłatna pomoc prawna:
  - 1) posiada co najmniej dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych, informacji prawnych lub świadczeniem poradnictwa obywatelskiego,
  - 2) posiada umowę zawartą z adwokatem, radcą prawnym, doradcą podatkowym lub osobą, o której mowa w art. 11 ust. 3 pkt 2, ustawy oraz mediatorem, o którym mowa w art. 4a ust. 6 ustawy,
  - 3) daje gwarancję należytego wykonania zadania, w szczególności w zakresie zapewnienia:
    - poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem,
    - profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej,
    - przestrzegania zasad etyki przy udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów,
  - 4) opracowała i stosuje standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości udzielanej nieodpłatnej pomocy prawnej;
  - 5) wyraziła zgodę na możliwość wydłużenia czasu trwania dyżuru w trakcie roku do co najmniej 5 godzin dziennie w ramach przyznanego wynagrodzenia,
4. W przypadku prowadzenia punktu, w którym będzie świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie:
  - 1) 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 udzielaniem porad prawnych, informacji prawnych lub świadczeniem nieodpłatnego poradnictwa,
  - 2) posiada umowę zawartą z osobą, która:
    - posiada wykształcenie wyższe,
    - ukończyła z oceną pozytywną szkolenie z zakresu świadczenia poradnictwa obywatelskiego, zwane dalej „szkoleniem”, 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
    - korzysta z pełni praw publicznych oraz ma pełną zdolność do czynności prawnych,

- nie była karana za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,
  - mediatorem, o którym mowa w art. 4a ust. 6 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej
- 3) daje gwarancję należytego wykonania zadania, w szczególności w zakresie zapewnienia:
- poufności w związku ze świadczeniem nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego i jego dokumentowaniem,
  - profesjonalnego i rzetelnego świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego,
  - przestrzegania zasad etyki przy świadczeniu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów,
- 4) opracowała i stosuje standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości świadczonego nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.
- 5) wyraziła zgodę na możliwość wydłużenia czasu trwania dyżuru w trakcie roku do co najmniej 5 godzin dziennie w ramach przyznanego wynagrodzenia,
5. W przypadku realizacji zadań związanych z nieodpłatną mediacją:
- 1) posiada co najmniej dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się z prowadzeniem mediacji,
  - 2) posiada umowy z co najmniej trzema mediatorami, o którym mowa w art. 4a ust. 6 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej
  - 3) daje gwarancję należytego wykonania zadania, w szczególności w zakresie zapewnienia:
    - poufności w związku z prowadzeniem nieodpłatnej mediacji i jej dokumentowaniem,
    - profesjonalnego i rzetelnego prowadzenia nieodpłatnej mediacji,
    - przestrzegania zasad etyki przy prowadzeniu nieodpłatnej mediacji, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów,
    - opracowała i stosuje standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości prowadzonej nieodpłatnej mediacji,
6. O powierzenie realizacji zadania nie może ubiegać się organizacja pozarządowa, która w okresie dwóch lat poprzedzających przystąpienie do otwartego konkursu ofert, nie rozliczyła się z dotacji przyznanej na wykonanie zadania publicznego lub wykorzystwała dotację niezgodnie z celem jej przyznania, jak również ta organizacja pozarządowa, z którą rozwiązano umowę. Termin dwóch lat biegnie od dnia rozliczenia się z dotacji i zwrotu nienależnych środków wraz z odsetkami albo rozwiązania umowy.
7. W przypadku zaprzestania spełniania przez oferenta warunku, o którym mowa w pkt 3 ppkt 3 oraz w pkt 4 ppkt 2 starosta nie zawiera umowy z oferentem albo rozwiązuje ją ze skutkiem natychmiastowym.
8. W przypadku zaprzestania spełniania przez oferenta warunku, o którym mowa w pkt 3 ppkt 3 oraz pkt 4 ppkt 3 starosta nie zawiera umowy z oferentem albo rozwiązuje ją za dwutygodniowym wypowiedzeniem.

### III. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadań

1. Na realizację zadania przeznaczona jest kwota 126.060,00 zł (słownie: sto dwadzieścia sześć tysięcy sześćdziesiąt złotych 00/100) w tym:
  - 1) na prowadzenie Punktu nr 2 nieodpłatnej pomocy prawnej w **Ziębicach przy ul. Wojska Polskiego 4 – 60.060,00 zł** (słownie: sześćdziesiąt tysięcy sześćdziesiąt złotych 00/100);
  - 2) na prowadzenie Punktu nr 3 nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w **Złotym Stoku, Rynek 22 – 60.060,00 zł** (słownie: sześćdziesiąt tysięcy sześćdziesiąt złotych 00/100);
  - 3) na realizację zadań w zakresie edukacji prawnej 5.940,00 zł (słownie: pięć tysięcy dziewięćset czterdzieści złotych 00/100);
2. Wysokość dotacji została określona Rozporządzeniem Ministra Sprawiedliwości z dnia 26.08.2020 r. r. w sprawie wysokości kwoty bazowej w 2021 r. (Dz.U.2020.1501).

### IV. Zasady przyznawania dotacji

1. Zasady przyznawania dotacji na wsparcie realizacji zadania publicznego określają przepisy:
  - 1) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
  - 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
  - 3) ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej,
  - 4) rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 26 sierpnia 2020 r. w sprawie wysokości kwoty bazowej w 2021 r.
2. Dotacja przyznana organizacji pozarządowej zostanie przekazana po zawarciu umowy o wykonanie zadania publicznego, w terminach w niej określonych.
3. Wydatki poniesione przez oferenta na realizację zadania przed dniem 1 stycznia 2021 roku, a po zawarciu umowy z Powiatem Ząbkowickim nie będą refundowane z dotacji.
4. Zmniejszenie lub zwiększenie wysokości dotacji celowej udzielonej powiatowi z budżetu państwa na finansowanie zadania powoduje proporcjonalne zmniejszenie lub zwiększenie dotacji przyznawanej organizacji pozarządowej wyłonionej do realizacji zadania na obszarze powiatu.
5. W przypadku nieotrzymania przez Powiat dotacji celowej udzielonej powiatowi z budżetu państwa na finansowanie zadania wypłata środków finansowych z tytułu realizacji przez organizację pozarządową zadania zostanie wstrzymana do czasu jej uzyskania.
6. Ramowy wzór umowy określa Rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu do spraw pożytku publicznego w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań z dnia 24 października 2018 r. (Dz.U. z 2018 r. poz. 2057).

### V. Terminy i sposób składania ofert

1. Oferty w zamkniętych kopertach sporządzone wg wzoru określonego w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U.2018.2057) należy składać w terminie od 22 października 2020 r. do 13 listopada 2020 r. do godz. 15.30 pod adres: Starostwo Powiatowe w Ząbkowicach Śląskich, ul. Sienkiewicza 11, 57-200 Ząbkowice Śląskie. Decyduje data wpływu do Urzędu, a nie data stempla pocztowego.

2. Oferent zobowiązany jest do precyzyjnego określenia jakiego zadania dotyczy oferta. Nazwę zadania winien wpisać na kopercie. Na kopercie należy wpisać także nazwę oraz adres organizacji składającej ofertę.
3. W konkursie dopuszcza się możliwość złożenia ofert w następujących wariantach:
  - 1) Wariant Nr 1 - udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej w Punkcie nr 2;
  - 2) Wariant Nr 2 - świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w Punkcie nr 3;
  - 3) Wariant Nr 3 - udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej w Punkcie nr 2 oraz świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w Punkcie nr 3.
4. Egzemplarze ofert należy złożyć w formie oryginału, opatrzone podpisami osoby/osób upoważnionych do składania oświadczeń woli, zgodnie ze statutem lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy oraz pieczętka nagłówkowa oferenta.
5. **Do oferty na prowadzenie Punktu nr 2 nieodpłatnej pomocy prawnej na terenie powiatu ząbkowickiego w 2021 r., w Ziębicach przy ul. Wojska Polskiego 4 należy dołączyć następujące załączniki:**
  - 1) aktualny odpis z rejestru (KRS) lub inny dokument potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących;
  - 2) aktualny statut;
  - 3) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotu składającego ofertę niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta;
  - 4) dokumenty potwierdzające spełnienie warunku posiadania co najmniej dwuletniego doświadczenia w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych, informacji prawnych lub świadczeniem poradnictwa obywatelskiego. Przy ocenie oferty nie będą brane pod uwagę oświadczenia oferentów w tym zakresie;
  - 5) zawarte umowy z adwokatem, radcą prawnym, doradcą podatkowym lub osobą, o której mowa w art. 11 ust. 3 pkt 2 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej. Organizacja pozarządowa może przedstawić również porozumienia o wolontariacie zawarte z osobami, o których mowa powyżej;
  - 6) pisemne zobowiązania:
    - a) zapewnienia poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem, (wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do ogłoszenia);
    - b) zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, (wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do ogłoszenia);
    - c) przestrzegania zasad etyki przy udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów, (wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 3 do ogłoszenia);
    - d) wydłużenia na żądanie starosty czasu trwania dyżurów do co najmniej 5 godzin dziennie w ramach przyznanego wynagrodzenia, o którym mowa w art. 8 ust. 6 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.
  - 7) potwierdzoną za zgodność decyzję wojewody o wpisie na listę organizacji pozarządowych, uprawnionych do prowadzenia punktów na obszarze województwa;
  - 8) dokument opisujący standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości udzielanej nieodpłatnej pomocy prawnej;

- 9) deklaracja w zakresie możliwości lub braku możliwości prowadzenia dwóch punktów udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej złożona zgodnie z art. 11 ust. 10.
6. Do oferty na prowadzenie Punktu nr 3 świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w Złotym Stoku przy ul. Rynek 22 należy dołączyć następujące załączniki:
- 1) aktualny odpis z rejestru (KRS) lub inny dokument potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących;
  - 2) aktualny statut;
  - 3) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotu składającego ofertę niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta;
  - 4) dokumenty potwierdzające spełnienie warunku posiadania co najmniej dwuletniego doświadczenia w wykonywaniu zadań wiążących się ze świadczeniem poradnictwa obywatelskiego, nabytego w okresie pięciu lat bezpośrednio poprzedzających złożenie oferty, lub co najmniej dwuletnie doświadczenia w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych, informacji prawnych lub świadczeniem nieodpłatnego poradnictwa. Przy ocenie oferty nie będą brane pod uwagę oświadczenia oferentów w tym zakresie;
  - 5) zawartą umowę z osobą, o której mowa w art. 11 ust. 3a ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej. Organizacja pozarządowa może przedstawić również porozumienie o wolontariacie zawarte z osobą, o której mowa powyżej;
  - 6) zaświadczenie, o którym mowa w art. 11 ust. 3a pkt 2 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej albo zaświadczenia potwierdzającego ukończenie szkolenia z oceną pozytywną, o którym mowa w art. 11a ust. 1 ww. ustawy dla osób mających świadczyć nieodpłatne poradnictwo obywatelskie;
  - 7) pisemne zobowiązania:
    - a) zapewnienia poufności w związku z ze świadczeniem nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego i jego dokumentowaniem, (wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 4 do ogłoszenia);
    - b) zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, (wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 5 do ogłoszenia);
    - c) przestrzegania zasad etyki przy świadczeniu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów, (wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 6 do ogłoszenia);
    - d) wydłużenia na żądanie starosty czasu trwania dyżurów do co najmniej 5 godzin dziennie w ramach przyznanego wynagrodzenia, o którym mowa w art. 8 ust.6 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej,
    - e) potwierdzoną za zgodność decyzję wojewody o wpisie na listę organizacja pozarządowych, uprawnionych do prowadzenia punktów na obszarze województwa;
    - f) dokument opisujący standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego;
7. Jeżeli w konkursie ofert nie wpłynie żadna oferta na powierzenie prowadzenia Punktu nr 3 nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego lub gdy złożona oferta nie spełni wymaganych kryteriów, prowadzenie punktów powierzone zostanie organizacjom, które według warunków konkursowych przedstawiają najwyższej ocenioną ofertę na prowadzenie Punktu nieodpłatnej

pomocy prawnej. W związku z powyższym do oferty na prowadzenie Punktu nr 2 udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej w Ziębicach przy ul. Wojska Polskiego 4 należy dołączyć deklaracje w zakresie możliwości ewentualnej obsługi również drugiego Punktu nr 3 udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej w Złotym Stoku przy ul. Rynek 22 zgodnie z warunkami wskazanymi w ogłoszeniu, ustawie z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej, a także w sposób opisany w złożonej przez organizację ofercie.

8. Oferent dołącza do oferty zaświadczenie, o którym mowa w art. 11 ust. 3a pkt 2 ustawy (Dz. U. z 2019 r., poz. 294) albo zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia z oceną pozytywną, o którym mowa w art. 11a ust. 1 oraz/lub zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia doszkalającego o którym mowa w art. 11a ust. 2 w/w ustawy dotyczące osób wskazanych do świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.
9. Kosztorys ofertowy musi być czytelny i logiczny. W kosztorysie należy szczegółowo wykazać koszty rodzajowe wraz z kosztami jednostkowymi planowanego zadania, a przedstawione w nim wydatki muszą znajdować pełne uzasadnienie w opisie zadania. W przypadku świadczeń wykonywanych przez wolontariuszy należy wycenić ich pracę poprzez kalkulację czasu pracy i określenie stawki godzinowej, przy czym nie mogą być traktowane jako wolontariat świadczenia wykonywane przez stałych członków organizacji.
10. Organizacja pozarządowa, w ramach oferty może przedstawić dodatkowo porozumienia o wolontariacie zawarte z osobami, które będą wykonywały świadczenia w ramach prowadzonego punktu, w tym służyły asystą osobom, mającym trudności w samodzielnej realizacji porady, w szczególności z powodu niepełnosprawności, podeszłego wieku albo innych okoliczności życiowych.
11. Organizacja pozarządowa, w ramach oferty powinna uwzględnić konieczność organizowania we własnym zakresie, w czasie dyżurów, dojazdu w celu udzielenia nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w miejscu zamieszkania osoby o której mowa w art. 8 ust. 8 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.
12. Załączniki dołączone do ofert powinny być oryginałem dokumentu lub kopią potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną.
13. Załączniki dla swojej ważności muszą być opatrzone podpisem uprawnionej statutowo bądź upoważnionej w tym celu osoby (w przypadku braku pieczęci imiennej wymagane jest złożenie czytelnego podpisu).
14. Oferty przesłane faksem, bądź złożone drogą elektroniczną nie będą przyjmowane.
15. Oferenci winni przedstawić oferty zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantując wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy, oferenci odpowiadają za rzetelność, poprawność i kompletność ofert oraz zawartych w nich informacji.
16. Warunkiem uczestnictwa w konkursie jest zgodność zadań i działań zawartych w celach statutowych oferenta z obszarem, na który została złożona oferta.
17. Oferent przyjmujący zlecenie realizacji zadania zobowiązuje się do jego wykonania w trybie i na zasadach określonych w umowie, której zawarcie w formie pisemnej jest warunkiem przekazania dotacji. W umowie zostaną określone szczegółowe warunki prowadzenia zadania oraz sposób finansowania i rozliczenia się z przyznanej dotacji.
18. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji. Dotację na realizację zadania publicznego otrzyma podmiot, którego oferta zostanie wybrana w postępowaniu konkursowym.
19. Nie przewiduje się możliwości uzupełnienia oferty, która została złożona w stanie niekompletnym.



20. W ramach kosztów projektu sfinansować można jedynie działania niezbędne w celu jego realizacji.
21. Prowadzenie punktów jest zadaniem zleconym z zakresu administracji rządowej, w przypadku gdy wnioskowana w ofercie kwota finansowania przekroczy wysokość środków przeznaczonych na powierzenie zadania, oferta zostanie odrzucona z przyczyn formalnych.

#### **VI. Warunki realizacji zadania:**

1. Zadanie będzie realizowane od 1 stycznia do 31 grudnia 2021 r. w Punkcie nieodpłatnej pomocy prawnej w Ziębicach przy ul. Wojska Polskiego 4, oraz w Punkcie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w Złotym Stoku przy ul. Rynek 22, zgodnie ze szczegółowymi warunkami realizacji zadania określonymi w umowie.
2. Zadanie będzie realizowane w lokalu wskazanym przez Powiat. Każdy z lokali wyposażony będzie w meble biurowe i posiadać będzie wyposażenie umożliwiające bezpieczne przechowanie dokumentów zawierających dane osobowe. Oferent nie ponosi kosztów związanych z utrzymaniem ww. lokali, w tym kosztów związanych z tzw. mediami i sprzątnięciem.
3. W Punktach zlokalizowanych na terenie Powiatu wdrożony jest elektroniczny system dokumentowania usług porad i sprawozdawczości nieodpłatnej pomocy prawnej. Osoby z którymi organizacja pozarządowa podpisze umowy współpracy, których przedmiotem jest udzielanie porad prawnych w punkcie npp oraz npo zobowiązane będą do wykorzystywania systemu dokumentowania usług porad i sprawozdawczości nieodpłatnej pomocy prawnej bezpośrednio przy udzielaniu pomocy i porad osobom uprawnionym zgodnie z zapisami art. 7a ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.
4. Oferent zapewnia, że każdy przypadek udzielania pomocy dokumentowany będzie w sposób wskazany w ustawie w tym zgodnie z przepisami wykonawczymi.
5. Świadczenie nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego odbywa się w punkcie 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 1951 r. o dniach wolnych od pracy (Dz.U. 2015.90- t.j. z późn.zm.), zgodnie z harmonogramem zawartym w rozdziale I.
6. W przypadku, gdy liczba osób uprawnionych, którym ma zostać udzielona nieodpłatna pomoc prawna lub świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie, uniemożliwia sprawne umawianie terminów wizyt w punktach na obszarze powiatu ząbkowickiego, czas trwania dyżuru może ulec wydłużeniu do co najmniej 5 godzin dziennie we wszystkich punktach na terenie powiatu. Wydłużenie na czas trwania dyżuru następuje na żądanie Starosty. Wydłużenie czasu trwania dyżuru nie powoduje zwiększenia środków przeznaczonych na realizację zadania w danym roku.
7. 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 roku o języku migowym i innych środkach komunikowania się (Dz. U 2017. 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 świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w powyższej sytuacji nie powoduje zwiększenia środków przeznaczonych na realizację zadania w danym roku.

8. Sposób oraz warunki realizacji zadania określi umowa sporządzona z powiatem ząbkowickim zawierająca w szczególności zapisy, o których mowa w art. 6 ust 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.
9. Zleceniobiorca zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego według aktualnego wzoru obowiązującego na dzień składania sprawozdania.
10. Oferent zobowiązany jest do wskazania w ofercie wykazu osób, które będą wskazane do udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w punktach zlokalizowanych na terenie powiatu ząbkowickiego.
11. Oferent w ofercie winien wskazać osoby mające prowadzić nieodpłatną mediację oraz załączyć do oferty stosowne umowy. Osoby wskazane przez Oferenta muszą być wpisane na listę stałych mediatorów prowadzona przez prezesa sądu okręgowego, o której mowa w ustawie z dnia 27 lipca 2001 r.- Prawo o ustroju sądów powszechnych (Dz.U. 2019.52- t.j. z późn.zm.) lub wpisane 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.
12. Oferent zagwarantuje odebranie od adwokatów i radców prawnych, w momencie podpisywania umów na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej i/lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, oświadczenia, że nie zawarli uprzednio umowy na świadczenie takich usług w innym miejscu w terminie kolidującym z terminami wskazanymi w projekcie umowy, załącznik nr 7.
13. Oferent zagwarantuje odebranie przez adwokatów i radców prawnych od osób uprawnionych do otrzymania pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego klauzuli informacyjnej dotyczącej udzielanej pomocy prawnej lub świadczonego poradnictwa obywatelskiego.
14. Oferent w ramach oferty może przedstawić dodatkowo porozumienia o wolontariacie zawarte z osobami, które będą wykonywały świadczenia w ramach prowadzonego punktu, w tym służyły asystą osobom, mającym trudność w samodzielnej realizacji porady, w szczególności z powodu niepełnosprawności, podeszłego wieku albo innych okoliczności życiowych.
15. Pełnienie dyżuru w punkcie nieodpłatnej pomocy prawnej lub w punkcie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego przez osobę uprawnioną do udzielania takiej pomocy powinno być potwierdzone na liście obecności poprzez podanie imienia i nazwiska tej osoby oraz złożenie przez nią własnoręcznego podpisu.
16. Oferent jest obowiązany zapewnić, aby odebrane oświadczenia, o których mowa w art. 4 ust. 2 oraz art. 11 ust. 4 ustawy, były przekazywane staroście w terminie do dziesiątego dnia następnego miesiąca kalendarzowego wraz z listą obecności, o której mowa w pkt 12.
17. Koordynator wyznaczony z ramienia organizacji pozarządowej, mający dostęp do Systemu obsługi nieodpłatnej pomocy prawnej i nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego przeprowadza analizę przesyłanej dokumentacji.
18. Prawidłowość realizacji zadania będzie kontrolowana na zasadach określonych w ustawie oraz ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
19. Zleceniobiorca zapewnia właściwe oznakowanie lokalu na zewnątrz i wewnątrz budynku oraz informację o osobach i zakresie udzielanej pomocy lub porad od 1 stycznia 2021 roku.
20. Zadanie z zakresu edukacji prawnej realizowane jest w ramach umów na prowadzenie punktów z organizacjami pozarządowymi. Edukacja prawna obejmuje działania edukacyjne zmierzające do zwiększenia świadomości prawnej społeczeństwa, dotyczące w szczególności upowszechniania wiedzy o:
  - 1) prawach i obowiązkach obywatelskich;

- 2) działalności krajowych i międzynarodowych organów ochrony prawnej;
- 3) mediacji oraz sposobach polubownego rozwiązywania sporów;
- 4) możliwościach udziału obywateli w konsultacjach publicznych oraz procesie stanowienia prawa;
- 5) dostępne do nieodpłatnej pomocy prawnej i nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego. Zadania, o których wyżej mowa mogą być realizowane w formach, które w szczególności polegają na opracowaniu informatorów i poradników, prowadzeniu otwartych wykładów i warsztatów oraz rozpowszechnianiu informacji za pośrednictwem środków masowego przekazu i innych zwyczajowo przyjętych form komunikacji, w tym prowadzeniu kampanii społecznych.

21. Zarząd Powiatu zastrzega sobie możliwość zmiany warunków konkursu oraz umowy w przypadku zmiany ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 roku o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej lub rozporządzeń wykonawczych do w/w ustawy – w celu dostosowania ich do warunków realizacji zadania.

#### **VII. Oczekiwany cel zleconego zadania publicznego:**

Zapewnienie rzetelnych porad prawnych lub usług obywatelskich oraz podniesienie świadomości prawnej społeczeństwa w tym poprzez realizację zadań z zakresu edukacji prawnej.

#### **VIII. Oczekiwane rezultaty zleconego zadania publicznego:**

1. Prowadzenie 5 dni w tygodniu dyżuru w zakresie porad prawnych lub obywatelskich trwającego co najmniej 4 godziny dziennie, z wyłączeniem dni, o których mowa w art. 1 pkt 1 ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy.
2. Przeprowadzenie edukacji prawnej w wymiarze co najmniej jednego zadania na rok na każdy punkt.

*Na podstawie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r.), dalej zwanego RODO informujemy, że administratorem możliwych danych osobowych, zawartych w przesłanych ofertach, będzie Starosta Żąbkowicki. Dane będą przetwarzane na potrzeby przeprowadzenia i rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej w 2021 r. na terenie powiatu żąbkowickiego.*

*Szczegółowe informacje w zakresie przetwarzania danych osobowych znajdują się na stronie <http://bip.powiat-zabkowicki.pl/artykuly/140/ochrona-danych-osobowych>*

#### **Załączniki**

*Załącznik nr 1 wzór „Pisemne zobowiązanie do zapewnienia poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej”.*

*Załącznik nr 2 wzór „Zobowiązanie do zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego wykonania zadania, w szczególności sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej”.*

*Załącznik nr 3 wzór „Pisemne zobowiązanie przestrzegania zasad etyki przy udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów” zgodnie z przepisem art. 11d ust.2 pkt 3 lit. c) Ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.*

*Załącznik nr 4 wzór „Pisemne zobowiązanie do zapewnienia poufności w związku ze świadczeniem nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego”.*

*Załącznik nr 5 wzór „Zobowiązanie do zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego”.*

*Załącznik nr 6 wzór „Pisemne zobowiązanie przestrzegania zasad etyki przy świadczeniu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów” zgodnie z przepisem art. 11d ust.3 pkt 3 lit. c) Ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.*

*Załącznik nr 7 wzór „Pisemne zobowiązanie odbierania od adwokatów i radców prawnych, w momencie podpisywania umów na świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, oświadczenia, że nie zawarli uprzednio umowy na świadczenie takich usług w innym miejscu w terminie kolidującym z terminami wskazanymi w projekcie umowy”.*

Załącznik Nr 1 do ogłoszenia

.....

*(pieczęć adresowa Oferenta)*

**OŚWIADCZENIE OFERENTA O ZOBOWIĄZANIU DO ZAPEWNIENIA POUFNOŚCI**

*Przystępując do udziału w konkursie ofert: „.....*

*.....”*

*ogłoszonego przez Zarząd Powiatu Ząbkowickiego oświadczam, iż zobowiązuję się do zapewnienia poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej i ich dokumentowaniem, odpowiednio zgodnie z przepisem art. 11 d ust.2 pkt 3 lit. a) Ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.*

.....

*podpis Oferenta lub osoby uprawnionej  
do reprezentowania Oferenta*

*miejsowość, data.....*

Załącznik Nr 2 do ogłoszenia

.....

(pieczęć adresowa Oferenta)

**OŚWIADCZENIE OFERENTA O ZOBOWIĄZANIU DO  
ZAPEWNIENIA PROFESJONALNEGO I RZETELNEGO WYKONANIA ZADANIA, W SZCZEGÓLNOŚCI  
W SYTUACJI, GDY ZACHODZI KONFLIKT INTERESÓW**

Przystępując do udziału w konkursie ofert: „.....

.....”

ogłoszonego przez Zarząd Powiatu Ząbkowickiego oświadczam, iż zobowiązuję się do zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej zgodnie z przepisem art. 11d ust.2 pkt 3 lit. b) Ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.

.....

*podpis Oferenta lub osoby uprawnionej  
do reprezentowania Oferenta*

miejsowość, data.....

Załącznik Nr 3 do ogłoszenia

.....

(pieczęć adresowa Oferenta)

**OŚWIADCZENIE OFERENTA O ZOBOWIĄZANIU DO PRZESTRZEGANIA ZASAD ETYKI,  
W SZCZEGÓLNOŚCI GDY ZACHODZI KONFLIKT INTERESÓW**

Przystępując do udziału w konkursie ofert: „.....

.....”

ogłoszonego przez Zarząd Powiatu Ząbkowicach Śląskich oświadczam, iż zobowiązuję się do przestrzegania zasad etyki przy udzielaniu nieodpłatnej pomocy, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów, odpowiednio zgodnie z przepisem art. 11d ust.2 pkt 3 lit. c) Ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.

.....

podpis Oferenta lub osoby uprawnionej  
do reprezentowania Oferenta

miejsowość, data.....

Załącznik Nr 4 do ogłoszenia

.....

(pieczęć adresowa Oferenta)

**OŚWIADCZENIE OFERENTA O ZOBOWIĄZANIU DO ZAPEWNIENIA POUFNOŚCI**

Przystępując do udziału w konkursie ofert: „.....

.....”

ogłoszonego przez Zarząd Powiatu Ząbkowickiego oświadczam, iż zobowiązuję się do zapewnienia poufności w związku ze świadczeniem nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego i ich dokumentowaniem, odpowiednio zgodnie z przepisem art. 11 d ust.3 pkt 3 lit. a) Ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.

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

miejsowość, data.....



Załącznik Nr 5 do ogłoszenia

.....

(pieczęć adresowa Oferenta)

**OŚWIADCZENIE OFERENTA O ZOBOWIĄZANIU DO  
ZAPEWNIENIA PROFESJONALNEGO I RZETELNEGO ŚWIADCZENIA NIEODPŁATNEGO PORADNICTWA  
OBYWATELSKIEGO**

Przystępując do udziału w konkursie ofert: „.....

.....”

ogłoszonego przez Zarząd Powiatu Ząbkowickiego oświadczam, iż zobowiązuję się do zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego zgodnie z przepisem art. 11d ust. 3 pkt 3 lit. b) Ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.

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

miejsce, data.....

Załącznik Nr 6 do ogłoszenia

.....

(pieczęć adresowa Oferenta)

**OŚWIADCZENIE OFERENTA O ZOBOWIĄZANIU DO PRZESTRZEGANIA ZASAD ETYKI,  
W SZCZEGÓLNOŚCI GDY ZACHODZI KONFLIKT INTERESÓW**

Przystępując do udziału w konkursie ofert: „.....

.....”

ogłoszonego przez Zarząd Powiatu Ząbkowicach Śląskich oświadczam, iż zobowiązuję się do przestrzegania zasad etyki przy świadczeniu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów, odpowiednio zgodnie z przepisem art. 11d ust. 3 pkt 3 lit. c) Ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.

.....  
podpis Oferenta lub osoby uprawnionej

do reprezentowania Oferenta

miejsce, data.....

Załącznik Nr 7 do ogłoszenia

.....

(pieczęć adresowa Oferenta)

**OŚWIADCZENIE OFERENTA O ZOBOWIĄZANIU DO ODEBRANIA OD WYKONAWCÓW  
OŚWIADCZENIA O NIE ZAWARCIU INNYCH UMÓW**

Przystępując do udziału w konkursie ofert: „.....

.....

.....”

ogłoszonego przez Zarząd Powiatu Żąbkowicach Śląskich oświadczam,

iż zobowiązuję się do odebrania od adwokatów i radców prawnych, w momencie podpisywania umów na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej i/lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, oświadczenia, że nie zawarli uprzednio umowy na świadczenie takich usług w innym miejscu w terminie kolidującym z terminami wskazanymi w projekcie umowy.

.....

podpis Oferenta lub osoby uprawnionej

do reprezentowania Oferenta

miejsowość, data.....