

ZARZĄD POWIATU ZĄBKOWICKIEGO

ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego pn. Prowadzenie na terenie powiatu ząbkowickiego mobilnego punktu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej i nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego usytuowanego w dwóch lokalizacjach:
Ziębice przy ul. Wojska Polskiego 10, Złoty Stok przy ul. Rynek 22
oraz edukacji prawnej w 2024 roku.

I. Przedmiot konkursu

1. Przedmiotem konkursu jest powierzenie prowadzenia na terenie powiatu ząbkowickiego mobilnego Punktu nr 2 usytuowanego w dwóch lokalach w Ziębicach oraz w Złotym Stoku, nieodpłatnej pomocy prawnej i nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej w 2024 roku.
2. Oferent będzie zobowiązany do prowadzenia punktu oraz organizacji edukacji prawnej w sposób i na zasadach określonych w ustawie z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz.U.2021.945 t.j.).
3. Harmonogram wskazujący miejsca, dni i godziny, w których udzielana będzie nieodpłatna pomoc prawna i świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie określa poniższe zestawienie:
 - 1) **Mobilny Punkt nr 2:**
 - a) Miejsce realizacji zadania: wyznaczony lokal w budynku Ziębickiego Centrum Kultury, przy ul. Wojska Polskiego 10 w Ziębicach oraz wyznaczony lokal w budynku Urzędu Miejskiego w Złotym Stoku, przy ul. Rynek 22.
 - b) Termin realizacji zadania: zadanie ma być realizowane w terminie od 1 stycznia do 31 grudnia 2023 roku, w przeciętnym wymiarze 5 dni w tygodniu przez co najmniej 4 godziny dziennie, w tym:
 - poniedziałek: od godz. 9:30 do godz. 13:30
 - wtorek: od godz. 13:30 do godz. 17:30
 - środa: od godz. 10:30 do godz. 14:30
 - czwartek: od godz. 12:00 do godz. 16:00
 - piątek: od godz. 10:00 do godz. 14:00
 - c) Dyżury w lokalu znajdującym się w budynku Urzędu Miejskiego w Złotym Stoku, przy ul. Rynek 22, dwa razy w miesiącu.
4. Edukacja prawna: zrealizowanie w okresie od 1 stycznia do 31 grudnia 2024 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 ze względu na niedostosowane warunki lokalowe odbywać się będzie w Starostwie Powiatowym w Ząbkowicach Śląskich przy ul. Sienkiewicza 11.

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.2023.571 t.j.) 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 realizacji zadań z zakresu świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego:
 - 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 doradcą 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 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,
 - 4) 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 2 oraz w pkt 4 ppkt 2 starosta nie zawiera umowy z oferentem albo rozwiązuje ją ze skutkiem natychmiastowym.

III. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadań

1. Na realizację zadania przeznaczona jest kwota **68.245,32 zł** (słownie: sześćdziesiąt osiem tysięcy dwieście czterdzieści pięć złotych 32/100) w tym:
 - 1) mobilnego punktu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej i nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego usytuowanego w dwóch lokalizacjach: Ziębice przy ul. Wojska Polskiego 10, Złoty Stok przy ul. Rynek 22 – **64.023,96 zł** (słownie: sześćdziesiąt cztery tysiące dwadzieścia trzy złote 96/100);
 - 2) na realizację zadań w zakresie edukacji prawnej **4.221,36 zł** (słownie: cztery tysiące dwieście dwadzieścia jeden złotych 36/100);
2. Wysokość dotacji została określona Rozporządzeniem Ministra Sprawiedliwości z dnia 05.10.2023 r. w sprawie wysokości kwoty bazowej w 2024 r. (Dz.U.2023.2135).

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 5 października 2023 r. w sprawie wysokości kwoty bazowej w 2024 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 2024 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 *7 listopada 2023 do 28 listopada 2023 r.* do godz. 15.30 pod adres: Starostwo Powiatowe w Ząbkowicach Śląskich, ul. Stenkiewicza 11 ,57-200 Ząbkowice Śląskie lub za pośrednictwem platformy ePUAP opatrzone właściwym podpisem. Decyduje data wpływu do Urzędu, a nie data stempla pocztowego lub data nadania.
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. 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.
4. **Do oferty na prowadzenie mobilnego Punktu nr 2** nieodpłatnej pomocy prawnej i nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego na terenie powiatu ząbkowickiego w 2024 r., w Ziębicach przy ul. Wojska Polskiego 10 oraz w Złotym Stoku przy ul. Rynek 22, należy dołączyć następujące załączniki:
 - 1) aktualny statut;
 - 2) 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;
 - 3) 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;
 - 4) zawarte umowy z adwokatem, radcą prawnym, doradcą podatkowym lub osobą, o której mowa w art. 11 ust. 3 pkt 2 oraz z osobami o których mowa w art. 11 ust. 3a ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej. Organizacja pozarządowa może przedstawić również porozumienia o wolontariacie zawarte z osobami, o których mowa powyżej;
 - 5) 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;
 - 6) pisemne zobowiązanie 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.
5. Termin dokonania wyboru oferty: 30 listopada 2023 r.
6. 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.

7. 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.
8. 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.
9. Załączniki dołączane do ofert powinny być oryginałem dokumentu lub kopią potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną.
10. 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).
11. Oferty przesłane faksem, bądź złożone drogą elektroniczną, za wyjątkiem ofert złożonych za pomocą platformy ePUAP, nie będą przyjmowane. Oferta złożona za pośrednictwem platformy ePUAP musi być właściwie podpisana (przy użyciu odpowiedniego narzędzia identyfikującego nadawcę), pod rygorem jej nieprzyjęcia.
12. Przy wyborze oferty brane będą pod uwagę następujące kryteria:
 - 1) możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
 - 2) przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
 - 3) proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy jw. będą realizować zadanie publiczne;
 - 4) w przypadku, o którym mowa w art. 5 ust. 4 pkt 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy jw. udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego;
 - 5) planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy jw., wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków;
 - 6) analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy jw., które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
13. 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.
14. Warunkiem uczestnictwa w konkursie jest zgodność zadań i działań zawartych w celach statutowych oferenta z obszarem, na który została złożona oferta.
15. 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.

16. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji. Dotację na realizację zadania publicznego otrzyma podmiot, którego oferta zostanie wybrana w postępowaniu konkursowym.
17. Nie przewiduje się możliwości uzupełnienia oferty, która została złożona w stanie niekompletnym.
18. W ramach kosztów projektu sfinansować można jedynie działania niezbędne w celu jego realizacji.
19. Prowadzenie punktu 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 2024 r. w mobilnym Punkcie nieodpłatnej pomocy prawnej i nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w Ziębicach przy ul. Wojska Polskiego 10 oraz w Złotym Stoku przy ul. Rynek 22, zgodnie ze szczegółowymi warunkami realizacji zadania określonymi w umowie.
2. Zadanie będzie realizowane w lokalach wskazanych 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 logowania się do systemu dokumentowania usług porad i sprawozdawczości nieodpłatnej pomocy prawnej podczas trwania całego dyżuru oraz 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.2020.1920 t.j.), 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.2023.20 t.j.), 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 mobilnym punkcie w Ziębicach przy ul. Wojska Polskiego 10 oraz w Złotym Stoku przy ul. Rynek 22.
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 prowadzoną przez prezesa sądu okręgowego, o której mowa w ustawie z dnia 27 lipca 2001 r.- Prawo o ustroju sądów powszechnych (Dz.U.2023.217 t.j.) 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 1.
13. Pełnienie dyżuru w punkcie nieodpłatnej pomocy prawnej i 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.
14. 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 13.
15. Koordynator wyznaczony z ramienia organizacji pozarządowej, mający dostęp do Systemu obsługi nieodpłatnej pomocy prawnej i nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego przeprowadza analizę przesyłanej dokumentacji.
16. Prawidłowość realizacji zadania będzie kontrolowana na zasadach określonych w ustawie z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej oraz ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
17. Zadanie z zakresu edukacji prawnej realizowane jest w ramach umów na prowadzenie punktu 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) dostępie 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.

18. 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. Informacja o zrealizowanych w roku bieżącym i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami.

1. W 2022 roku Powiat Ząbkowicki przeznaczył kwotę 196.736,66 zł. na realizację zadań z zakresu nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej, z tego kwota 60.059,99 zł. została przeznaczona za wypłatę wynagrodzeń z tytułu umów, jakie Powiat Ząbkowicki zawarł z radcami prawnymi oraz adwokatami, wskazanymi przez Okręgową Izbę Radców Prawnych z Wałbrzycha oraz Okręgową Radę Adwokacką w Wałbrzychu, na realizację zadań związanych z nieodpłatną pomocą prawną. Powiat Ząbkowicki organizacji pozarządowej przekazał kwotę 124.963,48 zł. na realizację zadań wynikających z zapisów ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz.U.2021.945 t.j.), w tym kwota 5.618,97 została przeznaczona na realizację zadań w zakresie edukacji prawnej.

VIII. 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.

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 Ząbkowicki. 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 ząbkowickiego.

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 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 ODEBRANIA OD WYKONAWCÓW
OŚWIADCZENIA O NIE ZAWARCIU INNYCH UMÓW

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

.....” ogłoszonego
przez Zarząd Powiatu Ząbkowickiego 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.....