

**Zarząd Powiatu Gostynińskiego  
ogłasza otwarty konkurs ofert na powierzenie  
prowadzenia punktu, w którym będzie udzielana nieodpłatna pomoc  
prawna oraz świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie w 2019 r.  
na terenie Powiatu Gostynińskiego**

**I. Rodzaj zadania:**

1. Konkurs przeprowadza się w celu wyłonienia jednej organizacji pozarządowej prowadzącej działalność pożytku publicznego której, zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2015 o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej, zostanie w 2019 roku powierzone prowadzenie Punktu, w którym będzie udzielana nieodpłatna pomoc prawna oraz świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie w 2019r. na terenie Powiatu Gostynińskiego - zadania zleczone z zakresu administracji rządowej realizowane przez powiat.
2. Ponadto w ramach umowy, organizacji pozarządowej powierza się jednocześnie zadania z zakresu edukacji prawnej, realizowane w związku z problemami zgłaszanymi w trakcie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej oraz świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w wymiarze co najmniej jednego zadania na rok na każdy punkt, w szczególności w formach, o których mowa w art. 3b ust. 2. W umowie starosta może określić preferowane formy realizacji zadań z zakresu edukacji prawnej.
3. Nieodpłatna pomoc prawna oraz świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego będą udzielane, w przeciętnym wymiarze 5 dni w tygodniu, oraz co najmniej 4 godziny dziennie :
  - w **Punkcie w Gostyninie przy ul. Ozdowskiego 1a** (budynek Powiatowego Zespołu Placówek Opiekuńczo –Wychowawczych w Gostyninie, ul. Ozdowskiego 1a), czynnym:
    - **poniedziałki od 8.00 do 12.00,**
    - **środy od 8.00 do 12.00,**
    - **piątki od 11.00 do 15.00,**
  - z **Filią w:**
    - 1) **Sannikach** ul. Wólczyńska 75 (budynek Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej, Miejsko - Gminnego Ośrodka Kultury, Miejsko - Gminnej Biblioteki Publicznej) czynną **we wtorki od 9.00 do 13.00,**
    - 2) **Szczawinie Kościelnym** ul. Jana Pawła II 10 (budynek Urzędu Gminy w Szczawinie Kościelnym) czynną **w czwartki od 10.00 do 14.00.**
4. 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 Gostynińskiego czas trwania dyżurów, o których mowa w ust. 2 może ulec wydłużeniu do co najmniej 5 godzin dziennie we wszystkich punktach na obszarze Powiatu Gostynińskiego. Wydłużenie czasu trwania dyżuru następuje na żądanie Starosty Gostynińskiego.
5. Wydłużenie czasu trwania dyżuru, o którym mowa w ust. 4, nie powoduje zwiększenia środków przeznaczonych na realizację zadania.
6. 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 2011r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się (Dz. U. z 2017 r. poz. 1824), może być udzielana *nieodpłatna pomoc*

prawna lub świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie, także poza punktem albo za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość.

7. Udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w sytuacji, o której mowa w ust. 6, nie powoduje zwiększenia środków przeznaczonych na realizację zadania.

Udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej oraz świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego odbywa się na zasadach określonych w art. 5, art. 7, art. 8 ust. 4, ust. 5, i ust. 9 oraz art. 11 ust. 3, ust. 3a i ust. 4 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 2030 ze zm.) w brzmieniu obowiązującym od dnia 01.01.2019r.

## **II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania:**

Na realizację zadania w 2019 roku planuje się przeznaczyć dotację w wysokości nie większej niż 64.020,00 zł (słownie: sześćdziesiąt cztery tysiące dwadzieścia złotych 00/100) z czego 3.960,00 zł. jest przeznaczone na realizację zadań z zakresu edukacji prawnej.

## **III. Zasady przyznawania dotacji:**

1. O powierzenie prowadzenia w 2019 roku punktu, w którym będzie udzielana nieodpłatna pomoc prawna oraz świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie, może ubiegać się organizacja pozarządowa prowadząca działalność pożytku publicznego, w zakresie, o którym mowa w art. 4 ust. 1 pkt 1b lub 22a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz.U. z 2018r., poz. 450 ze zm.), tj. udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej oraz zwiększenia świadomości prawnej społeczeństwa lub udzielania nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, która :
  - 1) w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, łącznie spełnia następujące warunki:
    - a) posiada co najmniej dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych, informacji prawnych lub świadczeniem poradnictwa obywatelskiego,
    - b) posiada umowę zawartą z adwokatem, radcą prawnym, doradcą podatkowym lub osobą, o której mowa w art. 11 ust 3 pkt 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej,
    - c) 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,
    - d) opracowała i stosuje standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości udzielanej nieodpłatnej pomocy prawnej.
  - 2) w zakresie świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego łącznie spełnia następujące warunki:
    - a) posiada co najmniej dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się ze świadczeniem poradnictwa obywatelskiego, nabyte w okresie pięciu lat

- bezpośrednio poprzedzających złożenie oferty, lub co najmniej dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych, informacji prawnych lub świadczeniem nieodpłatnego poradnictwa,
- b) posiada umowę zawartą z osobą, o której mowa w art. 11 ust 3a ustawy z dnia 5 sierpnia 2015r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej,
  - c) daje gwarancję należytego wykonania zadania, w szczególności w zakresie zapewnienia:
    - poufności w związku ze świadczeniem nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego i jej dokumentowaniem,
    - profesjonalnego i rzetelnego świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego,
    - przestrzegania zasad etyki przy świadczeniu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów,
  - d) opracowała i stosuje standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości świadczonego nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.

Przy czym ponieważ powierza się prowadzenie jednego punktu w zakresie obu zadań: nieodpłatnej pomocy prawnej i nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, organizacja winna wykazać spełnienie warunków jak wyżej to jest pkt 1. 1) oraz pkt 2. 2).

Do oferty organizacja pozarządowa, w związku z ubieganiem się także o powierzenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, dołącza do oferty poza dokumentami wymienionymi wyżej w pkt III także zaświadczenie, o którym mowa w art. 11 ust 3a pkt 2 ustawy (w brzmieniu obowiązującym od 1 stycznia 2019r.) albo zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia, o którym mowa w art. 11 a ust 1 ustawy w brzmieniu od 1 stycznia 2019r., z oceną pozytywną przez osoby o których mowa w art. 11 ust 3a ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej.

- 2. O powierzenie prowadzenia w 2019r. punktu **nie może ubiegać się organizacja pozarządowa**, która w okresie 2 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 starosta rozwiązał umowę. Termin dwóch lat biegnie od dnia rozliczenia się z dotacji i zwrotu nienależnych środków wraz z odsetkami albo rozwiązania umowy. Organizacja ubiegająca się, składa na powyższą okoliczność oświadczenie (załącznik nr 2).
- 3. Ofertę należy sporządzić w języku polskim i złożyć zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016r. poz. 1300) i zgodnie z wymogami określonymi w art. 14 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2018r. poz. 450 ze zm.).

**Formularz oferty** dostępny jest na stronie internetowej [www.gostynin.powiat.pl](http://www.gostynin.powiat.pl) i w Biuletynie Informacji Publicznej: NIEODPŁATNA POMOC PRAWNA, 2019.

- 4. Oferent winien w sposób rzetelny i wyczerpujący wypełnić wszystkie pola oferty.
- 5. Oferty złożone na niewłaściwych drukach, nieprawidłowo wypełnione, zawierające puste niewypełnione pola, nieczytelne, niekompletne lub złożone po terminie, przesłane faksem, bądź drogą elektroniczną pozostawia się bez rozpatrzenia z przyczyn formalnych.
- 6. Nie przewiduje się możliwości uzupełnienia, wnoszenia poprawek, ani korekty złożonej oferty.

7. **Oferta oraz wszystkie wymagane w ogłoszeniu oświadczenia winny być czytelnie podpisane przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta, zgodnie z zasadami reprezentacji** (podpisane przez osobę/osoby wskazane do reprezentacji w statucie lub innym dokumencie rejestrowym, lub przez upoważnionego pełnomocnika w załączonym do Oferty pełnomocnictwie lub potwierdzonej za zgodność z oryginałem jego kopii).

**Za czytelne uważa się podpisy złożone** pismem odręcznym przy którym umieszczono pieczęć imienną, a w przypadku braku pieczęci wymagane są odręczne podpisy z podaniem pełnego imienia i nazwiska - osoby lub osób upoważnionej/ych do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta.

8. **Do oferty należy dołączyć:**

- 1) kopię lub wydruk z systemu informatycznego Centralnej Informacji Krajowego Rejestru Sądowego **aktualnego odpisu** z Krajowego Rejestru Sądowego lub zaświadczenie z ewidencji i **umocowanie osób reprezentujących Oferenta**, które muszą być zgodne z aktualnym stanem faktycznym i prawnym,
- 2) kopię aktualnego Statutu organizacji pozarządowej lub inny dokument regulujący działalność organizacji,
- 3) oświadczenie o aktualności dokumentów rejestracyjnych,
- 4) oświadczenie o zapoznaniu się z treścią niniejszego ogłoszenia i akceptacji zawartych w nim zasad,
- 5) oświadczenie Oferenta, że zadanie konkursowe mieści się w jego celach statutowych lub celach określonych w Regulaminie działalności,
- 6) dokumenty potwierdzające spełnienie przez Oferenta warunku, o którym mowa ust. 1 pkt 1 lit. a i pkt 2 lit. a,
- 7) umowy, o których mowa ust. 1. 1) lit. b i w ust. 1. 2) lit. b,
- 8) pisemne zobowiązanie do zapewnienia realizacji zadania w sposób, o którym mowa w ust. 1. 1) lit. c i ust. 2 lit. c – załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia,
- 9) dokument opisujący standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości, o których mowa w ust. 1. 1) lit. d i ust. 2 lit. d,
- 10) oświadczenie, że nie zachodzą przesłanki wykluczające możliwość ubiegania się o powierzenie prowadzenia punktu, o których mowa art. 10 ust. 6 ustawy z dnia 15 czerwca 2018 r. o zmianie ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2018r., poz. 1467) – załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia,
- 11) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innej właściwej ewidencji - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu Oferenta.
- 12) 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 uprawnionym mającym trudności w samodzielnej realizacji porady, w szczególności z powodu niepełnosprawności, podeszłego wieku albo innych okoliczności życiowych.

**Wszystkie strony dokumentów przedkładanych w kopii jako załączniki do oferty należy potwierdzić na każdej zapisanej stronie za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną/osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta zgodnie ze Statutem lub innym dokumentem regulującym działalność organizacji, lub przez upoważnionego pełnomocnika. Poświadczenie powinno zawierać co najmniej sformułowanie: „za zgodność z oryginałem”, datę i wymagane podpisy osoby/osób poświadczających.**

9. W przypadku składania oferty wspólnej przez organizacje pozarządowe prowadzące działalność pożytku publicznego:
  - 1) warunki wymienione w art. 10 ust 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2018r. o zmianie ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej orz edukacji oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2018r., poz. 1467) powinna spełniać każda z organizacji z osobna,
  - 2) oferta wspólna winna wskazywać podział realizacji zadań na poszczególne organizacje pozarządowe ze wskazaniem Oferenta odpowiedzialnego za realizację poszczególnych zadań wraz z oddzielnym określeniem kosztów poszczególnych Oferentów oraz sposób reprezentacji podmiotów działających wspólnie. Oferta, w której brak będzie w/w wskazania nie będzie rozpatrywana z przyczyn formalnych.
10. Złożenie Oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
11. W przypadku, gdy wnioskowana w ofercie kwota dotacji przekracza wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania, oferta zostanie odrzucona z przyczyn formalnych.
12. Warunkiem przyznania organizacji pozarządowej prowadzącej działalność pożytku publicznego dotacji będzie zawarcie pisemnej umowy, w której zostaną określone szczegółowe i ostateczne warunki wykonania zadania publicznego oraz sposób finansowania i rozliczania się z przyznanej dotacji.
13. Dotacja przyznana organizacji pozarządowej prowadzącej działalność pożytku publicznego będzie przekazywana **w transzach miesięcznych** uzależnionych od wysokości dotacji celowej udzielonej Powiatowi Gostynińskiemu z budżetu państwa z części będącej w dyspozycji Wojewody Mazowieckiego, których wysokość i zasady określi umowa na wykonanie zadania - z obowiązkiem rozliczenia się po zrealizowaniu zadania.
14. Ramowy wzór umowy określa załącznik nr 3 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016r. poz. 1300).

#### **IV. Termin i warunki realizacji zadania**

1. Zadanie przewidziane jest do realizacji w terminie od 01.01.2019r. do 31.12.2019r. w lokalu zapewnionym przez Powiat Gostyniński, zlokalizowanym w budynku **Powiatowego Zespołu Placówek Opiekuńczo – Wychowawczych w Gostyninie, ul. Ozdowskiego 1a, 09-500 Gostynin**, czynnym:
  - **poniedziałki od 8.00 do 12.00,**
  - **środy od 8.00 do 12.00,**
  - **piątki od 11.00 do 15.00,**z **Filią** w:
  - 1) **Sannikach** ul. Wólczyńska 75 (budynek Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej, Miejsko Gminnego Ośrodka Kultury, Miejsko-Gminna Biblioteka Publiczna) czynną **we wtorki od 9.00 do 13.00,**
  - 2) **Szczawinie Kościelnym** ul. Jana Pawła II 10 (budynek Urzędu Gminy w Szczawinie Kościelnym) czynną **w czwartki od 10.00 do 14.00.**
2. Z dotacji mogą być wydatkowane środki finansowe na koszty związane z realizacją zadania, które powstały od dnia rozpoczęcia realizacji zadania, tj. od dnia 01.01.2019r.
3. Realizując zadanie z zakresu powierzenia prowadzenia punktu, organizacja pozarządowa zapewnia:
  - a) profesjonalne i rzetelne udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej oraz świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego,

- b) poufność w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej oraz nieodpłatnym poradnictwem obywatelskim i jej dokumentowaniem,
- c) przestrzeganie zasad etyki przy udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej/świadczeniu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w szczególności w sytuacji gdy zachodzi konflikt interesów. Organizacja pozarządowa opracowała i stosuje standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości udzielanej nieodpłatnej pomocy prawnej i świadczonego nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.

#### **Nieodpłatna pomoc prawna obejmuje:**

- 1) poinformowanie osoby uprawnionej o obowiązującym stanie prawnym, o przysługujących jej uprawnieniach lub o spoczywających na niej obowiązkach w tym w związku z toczącym się postępowaniem przygotowawczym, administracyjnym, sądowym lub sądownoadministracyjnym, lub
- 2) wskazanie osobie uprawnionej sposobu rozwiązania jej problemu prawnego, lub
- 3) 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
- 4) 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.

**Nieodpłatna pomoc prawna nie obejmuje spraw** związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej, z wyjątkiem przygotowania do rozpoczęcia tej działalności.

**Nieodpłatne poradnictwo obywatelskie obejmuje** działania dostosowane do indywidualnej sytuacji osoby uprawnionej, zmierzające do podniesienia świadomości tej osoby o przysługujących jej uprawnieniach lub spoczywających na niej obowiązkach oraz wsparcia w samodzielnym rozwiązywaniu problemu, w tym, w razie potrzeby, sporządzenie wspólnie z osobą uprawnioną planu działania i pomoc w jego realizacji. Nieodpłatne poradnictwo obywatelskie obejmuje w szczególności porady dla osób zadłużonych i porady z zakresu spraw mieszkaniowych oraz zabezpieczenia społecznego.

**Nieodpłatna pomoc prawna i nieodpłatne poradnictwo obywatelskie przysługują osobie fizycznej, zwanej dalej "osobą uprawnioną",** która nie jest w stanie ponieść kosztów odpłatnej pomocy prawnej.

Osoba uprawniona, przed uzyskaniem nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, składa pisemne oświadczenie, że nie jest w stanie ponieść kosztów odpłatnej pomocy prawnej. Oświadczenie składa się osobie udzielającej nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczącej nieodpłatne poradnictwo obywatelskie.

Wszelkie oświadczenia oraz dokumenty zawierające dane osobowe organizacja pozarządowa realizująca zadanie publiczne będzie przechowywać w warunkach uniemożliwiających dostęp do nich osób trzecich.

Administratorem danych osobowych zawartych w oświadczeniach jest Starosta Gostyniński. Wzory oświadczeń dla osób uprawnionych określają załączniki nr 1 i 2 do ustawy z dnia 5 sierpnia 2015r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (tj. Dz. U. z 2018r. poz. 2030 ze zm.) w brzmieniu obowiązującym od dnia 01.01.2019r.

4. Osoby realizujące **bezpośrednio zadania muszą posiadać odpowiednie kwalifikacje** i doświadczenie w zakresie nieodpłatnej pomocy prawnej - zgodnie art. 5 oraz art. 11

- ust. 3 oraz w zakresie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego – zgodnie z art. 11 ust 3a ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej.
5. W przypadku gdy nieodpłatnej pomocy prawnej udzielać będzie magister prawa osoba uprawniona, przed uzyskaniem nieodpłatnej pomocy prawnej, będzie musiała złożyć pisemne oświadczenie, że jest świadoma uzyskania nieodpłatnej pomocy prawnej od osoby niebędącej adwokatem, radcą prawnym lub doradcą podatkowym.
  6. **Przed zawarciem umowy Oferent zobowiązany jest do dostarczenia:**
    - 1) oryginałów umów zawartych z osobami, o których mowa w dziale III ust. 1 pkt 1 lit b oraz pkt. 2 lit. b niniejszego ogłoszenia, które będą udzielać nieodpłatnej pomocy prawnej i świadczyć nieodpłatne poradnictwo obywatelskie,
    - 2) kopii aktualnego wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji, pobrany samodzielnie wydruk komputerowy aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego – **w dniu podpisania umowy.**
  7. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji zadania zostaną uregulowane w umowie zawartej pomiędzy Powiatem Gostynińskim a organizacją pozarządową. Do zawarcia umowy stosuje się odpowiednio przepisy art. 6 ust 2 pkt 1, pkt 1a i pkt. 3-6b ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej. W ramach umowy, organizacji pozarządowej powierza się jednocześnie zadania z zakresu edukacji prawnej, realizowane w związku z problemami zgłaszanymi w trakcie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej i świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w wymiarze co najmniej jednego zadania na rok na każdy punkt, w szczególności w formach, o których mowa w art. 3b ust 2 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej w brzmieniu obowiązującym od 01.01.2019r. W umowie Starosta Gostyniński może określić preferowane formy realizacji zadań z zakresu edukacji prawnej.
  8. Wykonanie umowy przez organizację pozarządową podlega kontroli na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz.U. z 2018r., poz. 450 ze zm.).
  9. W przypadku, gdy po zakończeniu realizacji zadania okaże się, że wartość poniesionych kosztów jest niższa niż kwota zadeklarowana w ofercie, Oferent ma obowiązek dokonania zwrotu niewykorzystanych środków zgodnie z art. 251 i 252 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2017r, poz. 2077 ).
  10. Organizacja pozarządowa zobowiązana jest do:
    - a. zapewniania udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej oraz świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego na zasadach określonych w art. 5 ust 2-5, art. 7 oraz art. 8 ust 2-13 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej w brzmieniu obowiązującym od 01.01.2019r.
    - b. przekazywania Staroście Gostynińskiemu kart nieodpłatnej pomocy prawnej oraz oświadczeń, o których mowa w art. 4 ust. 2 i art. 11 ust. 4, do 10 dnia następnego miesiąca kalendarzowego w sposób określony w art. 7 ust 3 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej w brzmieniu obowiązującym od 01.01.2019r.
    - c. składania sprawozdań z wykonania zadania publicznego określonego w umowie zgodnie z art. 18 ust 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz.U. z 2018r. poz. 450 ze zm.) według wzoru określonego w załączniku nr 5 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016r. poz. 1300).

## V. Termin składania ofert

Oferty należy składać osobiście lub przesłać pocztą na adres: Starostwo Powiatowe w Gostyninie, ul. Dmowskiego 13, 09-500 Gostynin, w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 10 grudnia 2018r. do godz. 9.00 w formie pisemnej, w języku polskim, na obowiązującym formularzu ze wszystkimi załącznikami określonymi w niniejszym ogłoszeniu, w jednym egzemplarzu, w zaklejonej kopercie, na której należy umieścić następujące informacje:**

- nazwę i adres oferenta, numer telefonu oraz nazwisko i numer telefonu osoby upoważnionej do kontaktu,
- nazwę zadania: „**Otwarty konkurs ofert na powierzenie prowadzenia punktu, w którym będzie udzielana nieodpłatna pomoc prawna oraz świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie w 2019r. na terenie Powiatu Gostynińskiego**”

W przypadku ofert przesłanych pocztą należy uwzględnić czas dojścia przesyłki pocztowej.

**O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do Starostwa Powiatowego w Gostyninie.**

Oferty, które wpłyną do Starostwa Powiatowego w Gostyninie po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane ze względów formalnych.

## VI. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty oraz termin dokonania wyboru oferty

1. W celu zaopiniowania złożonych ofert Zarząd Powiatu Gostynińskiego powołuje Komisję Konkursową określając jej skład oraz zasady jej pracy odrębną uchwałą.
2. Komisja Konkursowa ocenia złożone oferty pod względem formalnym i merytorycznym.
3. W pierwszej kolejności Komisja Konkursowa dokonuje oceny formalnej. Odrzuceniu ze względów formalnych podlegają oferty, które w szczególności:
  - 1) zostały złożone po terminie określonym w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert,
  - 2) zostały złożone na niewłaściwym formularzu innym niż wskazany w ogłoszeniu,
  - 3) złożone zostały przez organizację pozarządową, która nie spełnia wymogów zgodnych z treścią art. 10 ust 1, ust 4 i ust 6 ustawy z dnia 15 czerwca 2018r. o zmianie ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2018r. poz. 1467),
  - 4) zostały nieprawidłowo wypełnione, zawierają puste niewypełnione pola, są nieczytelne,
  - 5) są niekompletne,
  - 6) zostały przesłane faksem, bądź drogą elektroniczną,
  - 7) są niepodpisane lub podpisane przez osobę/osoby nieupoważnione,
  - 8) bez wymaganych załączników,
  - 9) dokumenty będące załącznikami do oferty zostały niepodpisane lub podpisane są przez osobę/osoby nieupoważnione,
  - 10) nie dotyczą zadania wskazanego w ogłoszeniu,
  - 11) cele działania Oferenta nie obejmują działalności w zakresie objętym realizowanym zadaniem,
  - 12) termin i miejsce realizacji zadania jest inny niż w ogłoszeniu,
  - 13) kopie dokumentów przedłożonych jako załączniki do oferty nie zostały potwierdzone na każdej zapisanej stronie za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną/osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta w sposób wskazany w ogłoszeniu,
  - 14) w przypadku złożenia oferty wspólnej przez organizacje pozarządowe Oferta nie zawiera dokładnego wskazania podziału zadań ze wskazaniem Oferenta



odpowiedzialnego za realizację poszczególnych zadań wraz z oddzielnym określeniem kosztów poszczególnych Oferentów oraz sposobu reprezentacji podmiotów działających wspólnie,

- 15) wnioskowana w ofercie kwota dotacji zadania przekracza wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania.
4. Oferty, które nie spełnią wszystkich wymogów formalnych nie będą podlegały ocenie merytorycznej.
5. Oceny merytorycznej dokonuje Komisja Konkursowa, która opiniuje oferty z uwzględnieniem następujących kryteriów:
  - a. oceny możliwości realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową (0 – 5 pkt.),
  - b. oceny przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (0 – 3 pkt.),
  - c. oceny proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których Oferent będzie realizował zadanie publiczne (0 -5 pkt.),
  - d. planowanego przez Oferenta wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków (0- 2 pkt.),
  - e. oceny dotychczasowej współpracy Oferenta z administracją publiczną, w tym rzetelność i terminowość realizacji zadań publicznych oraz sposób rozliczenia, realizowanych w poprzednich latach (0- 3 pkt.),
  - f. doświadczenia w realizacji zadań związanych z udzielaniem porad prawnych (0- 3 pkt.).
6. Każdy Członek Komisji Konkursowej dokonuje indywidualnej oceny ofert, przydzielając, za każde kryterium oceny merytorycznej odpowiednią ilość punktów na indywidualnej karcie oceny merytorycznej.
7. Punkty przyznane przez poszczególnych członków Komisji Konkursowej na ofertę podlegają zsumowaniu w zbiorczym zestawieniu punktacji oceny merytorycznej.
8. Oferty, które uzyskają minimum 60% punktów z możliwych do uzyskania są przedstawiane do rozpatrzenia Zarządowi Powiatu Gostynińskiego.
9. Zarząd Powiatu Gostynińskiego po zapoznaniu się z opinią przedstawioną przez Komisję Konkursową podejmuje ostateczną decyzję o wyborze oferty - w formie Uchwały Zarządu Powiatu Gostynińskiego.
10. Od rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert o wyborze oferty – dokonanego przez Zarząd Powiatu Gostynińskiego - **odwołanie nie przysługuje.**
11. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu ofert nastąpi w terminie do 15 grudnia 2018 roku.
12. Wyniki konkursu ogłasza się w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy informacyjnej Starostwa Powiatowego w Gostyninie oraz na stronie internetowej Powiatu Gostynińskiego.
13. Zarząd Powiatu Gostynińskiego unieważni otwarty konkurs ofert, jeżeli:
  - 1) nie złożono żadnej oferty,
  - 2) żadna ze złożonych ofert nie spełniała wymogów zawartych w ogłoszeniu o konkursie.
14. Oferty wraz z załącznikami nie są zwracane Oferentowi.
15. Zarząd Powiatu Gostynińskiego zastrzega sobie prawo odstąpienia od rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert.

**VII.** Informacja o realizowanych przez Powiat Gostyniński w 2018 roku i 2017 roku zadaniach publicznych z zakresu powierzenia prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej z uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym prowadzącym działalność publiczną.

Powiat Gostyniński realizuje zadanie publiczne polegające na powierzeniu organizacji pozarządowej prowadzenia Punktu Nieodpłatnej Pomocy Prawnej wyłonionej w trybie otwartego konkursu ofert przeznaczając na to zadanie dotację w wysokości

- 1) 60 725,88 zł. w 2018 roku,
- 2) 60 725, 88 zł. w 2017 roku.

### **Klauzula informacyjna**

Na podstawie rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchwalenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) informuję, że Administratorem danych osobowych zawartych w przedłożonych ofertach jest Starosta Gostyniński z siedzibą Starostwa Powiatowego w Gostyninie, ul. Dmowskiego 13, 09-500 Gostynin. Dane osobowe zawarte w ofertach zostaną wykorzystane na potrzeby przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na powierzenie organizacji pozarządowej prowadzącej działalność pożytku publicznego prowadzenia punktu, w którym będzie udzielana nieodpłatna pomoc prawna oraz świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie w 2019r. na terenie Powiatu Gostynińskiego.

Przewodniczący Zarządu  
Powiatu Gostynińskiego

*Tomasz Mutuszewski*

### **Załączniki do ogłoszenia :**

**Załącznik nr 1** - Wzór „pisemne zobowiązanie do zagwarantowania należytego wykonania zadania”

**Załącznik nr 2** – wzór „Oświadczenie, że nie zachodzą przesłanki wykluczające możliwość ubiegania się o powierzenie prowadzenia punktu, o których mowa w 10 ust. 6 ustawy z dnia 15 czerwca 2018r. o zmianie ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2018r., poz. 1467)

**Załącznik nr 3** - Karta oceny oferty na realizację zadania publicznego w formie powierzenia – w 2019r.

**Załącznik nr 1** - do ogłoszenia o otwartym konkursie ofert na powierzenie organizacji pozarządowej prowadzącej działalność pożytku publicznego prowadzenia punktu, w którym będzie udzielana nieodpłatna pomoc prawna oraz świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie w 2019r. na terenie Powiatu Gostynińskiego.

.....  
nazwa i adres organizacji pozarządowej

## **OŚWIADCZENIE OFERENTA O ZOBOWIĄZANIU do zagwarantowania należytego wykonania zadania**

Przystępując do udziału w otwartym konkursie ofert na **powierzenie prowadzenia Punktu**, w którym będzie udzielana nieodpłatna pomoc prawna oraz świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie w 2019r. na terenie Powiatu Gostynińskiego jako zadania zleconego z zakresu administracji rządowej realizowanego przez Powiat Gostyniński **oświadczam**, że zobowiązuję się do zagwarantowania należytego wykonania zadania, w szczególności do:

- 1) **zapewnienia poufności** w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej/świadczeniem nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego i jej dokumentowaniem,
- 2) **zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego udzielania** nieodpłatnej pomocy prawnej/świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego,
- 3) **zapewnienia przestrzegania zasad etyki** przy udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej/świadczeniu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów

zgodnie z art. 10 ust. 1 pkt 1 lit. c i pkt 2 lit. c ustawy z dnia 15 czerwca 2018r. o zmianie ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2018r., poz. 1467).

.....  
miejscowość, data

.....  
podpis osoby upoważnionej/podpisy osób upoważnionych  
do reprezentowania organizacji pozarządowej

**Załącznik nr 2** - do ogłoszenia o otwartym konkursie ofert na powierzenie organizacji pozarządowej prowadzącej działalność pożytku publicznego prowadzenia punktu, w którym będzie udzielana nieodpłatna pomoc prawna oraz świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie w 2019r. na terenie Powiatu Gostynińskiego.

.....  
nazwa i adres organizacji pozarządowej

**OŚWIADCZENIE OFERENTA**  
**o braku przesłanek wykluczających możliwość ubiegania się o powierzenie**  
**prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej**

Przystępując do udziału w otwartym konkursie ofert na **powierzenie prowadzenia punktu**, w którym będzie udzielana nieodpłatna pomoc prawna oraz świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie w 2019r. na terenie Powiatu Gostynińskiego jako zadania zleconego z zakresu administracji rządowej realizowanego przez Powiat Gostyniński **oświadczam**, że nie występują przesłanki wykluczające możliwość ubiegania się przez

.....  
(nazwa organizacji pozarządowej)

o powierzenie prowadzenia punktu, o których mowa w art. 10 ust 6 ustawy z dnia 15 czerwca 2018 roku o zmianie ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej oraz niektórych innych ustaw ( Dz. U. z 2018r. poz. 1467).

.....  
miejsowość, data

.....  
podpis osoby upoważnionej/podpisy osób upoważnionych  
do reprezentowania organizacji pozarządowej

**Załącznik nr 3** - do ogłoszenia o otwartym konkursie ofert na powierzenie organizacji pozarządowej prowadzącej działalność pożytku publicznego prowadzenia punktu, w którym będzie udzielana nieodpłatna pomoc prawna oraz świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie w 2019r. na terenie Powiatu Gostynińskiego.

**KARTA OCENY OFERTY**  
**na powierzenie prowadzenia Punktu**  
**w Powiecie Gostynińskim**  
**w 2019 r.**

Nr oferty .....

Nazwa oferenta	
Adres oferenta	
Tytuł zadania	
Data złożenia oferty	
Data oceny formalnej	
Data oceny merytorycznej	

**OCENA FORMALNA nr .....**

Lp.	Warunki formalne	Tak	Nie
1.	Oferta przesłana faksem, bądź drogą elektroniczną		
2.	Oferta złożona w wymaganym terminie określonym w ogłoszeniu		
3.	Oferta złożona na odpowiednim formularzu		
4.	Oferta złożona przez uprawnioną organizację pozarządową zgodnie z treścią wymogów w określonych art. 10 ust 1, ust 4 ustawy z dnia 15 czerwca 2018r. o zmianie ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2018r. poz. 1467) – zawiera odpowiednie załączniki będące dokumentami wskazanymi w ogłoszeniu		
5.	Oferta dotyczy zadania wskazanego w ogłoszeniu		
6.	Oferta prawidłowo wypełniona (prawidłowo dokonane skreślenia, nie zawiera pustych niewypełnionych pól, jest czytelna) zgodnie z pouczeniem jej wypełniania zawartym na formularzu oferty		
7.	Cele działania Oferenta (wynikające ze Statutu lub innego dokumentu regulującego działalność Oferenta) obejmują działalność w zakresie zadania objętego konkursem		
8.	Termin i miejsce realizacji oferowanego zadania są zgodne z wymogami zawartymi w ogłoszeniu		
9.	Wnioskowana w ofercie kwota dotacji zadania nie przekracza wysokości środków przeznaczonych na realizację zadania		
10.	Oferta zawiera wymagane dokumenty będące załącznikami		
11.	Oferta jest podpisana zgodnie z zasadami reprezentacji, przez osobę/osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta		
12.	Dokumenty będące załącznikami do oferty zostały podpisane przez osobę/osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta		
13.	Złożone kopie dokumentów będące załącznikami do oferty zostały potwierdzone na każdej stronie za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną/osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta w sposób wskazany w ogłoszeniu		
14.	W przypadku złożenia oferty wspólnej przez organizacje pozarządowe - Oferta zawiera dokładne wskazanie podziału zadań ze wskazaniem Oferenta odpowiedzialnego za realizację poszczególnych zadań wraz z oddzielnym określeniem kosztów poszczególnych Oferentów oraz zawiera sposób reprezentacji podmiotów działających wspólnie		

Oferta spełnia wymogi formalne/nie spełnia wymogów formalnych\* i może być/nie może być\* przekazana do oceny merytorycznej

(\*niepotrzebne skreślić).

**Podpisy Członków Komisji Konkursowej:**

1. .... - Przewodniczący Komisji
2. .... - Wiceprzewodniczący
3. .... - Sekretarz
4. .... - Członek
5. .... - Członek
6. .... - Członek

## OCENA MERYTORYCZNA

(dokonana indywidualnie przez Członka Komisji Konkursowej)

oferta nr .....

Lp	Kryteria oceny merytorycznej	liczba punktów możliwych do uzyskania	liczba przyznanych punktów
1.	Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez Oferenta	od 0 do 5	
2.	Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania	od 0 do 3	
3.	Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których Oferent będzie realizował zadanie publiczne	od 0 do 5	
4.	Planowany przez Oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków	od 0 do 2	
5.	Ocena dotychczasowej współpracy Oferenta z administracją publiczną, w tym rzetelność i terminowość realizacji zadań publicznych oraz sposób rozliczenia, realizowanych w poprzednich latach	od 0 do 3	
6.	Doświadczenie w realizacji zadań związanych z udzielaniem porad prawnych	od 0 do 3	
<b>Łączna liczba punktów</b>			
<b>Maksymalna liczba punktów</b>		<b>21</b>	

.....  
podpis Członka Komisji Konkursowej

**ZBIORCZE ZESTAWIENIE PUNKTACJI OCENY MERYTORYCZNEJ  
przyznanej przez Komisję Konkursową  
na poszczególne Oferty**

Lp	Kryteria oceny merytorycznej	Suma punktów przyznanych przez Członków Komisji na OFERTĘ nr					
		1	2	3	4	5	....
1.	Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez Oferenta						
2.	Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania						
3.	Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których Oferent będzie realizował zadanie publiczne						
4.	Planowany przez Oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków						
5.	Ocena dotychczasowej współpracy Oferenta z administracją publiczną, w tym rzetelność i terminowość realizacji zadań publicznych oraz sposób rozliczenia, realizowanych w poprzednich latach						
6.	Doświadczenie w realizacji zadań związanych z udzielaniem porad prawnych						
<b>Suma punktów przyznanych ofercie</b>							
<b>Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania</b>		<b>21</b>					
<b>% punktów, uzyskanych przez ofertę</b>							

**Podpisy Członków Komisji Konkursowej:**

1. .... - Przewodniczący Komisji
2. .... - Wiceprzewodniczący
3. .... - Sekretarz
4. .... - Członek
5. .... - Członek
6. .... - Członek