

**Działając na podstawie art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019r., poz. 688 tj.)**

**Starosta Pułtuski ogłasza**

**otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu:**

**Powierzenie prowadzenia jednego punktu nieodpłatnej pomocy prawnej i świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz mediacji na terenie powiatu pułtuskiego w 2020 roku**

### **§ 1**

#### ***Rodzaj zadania.***

Konkurs obejmuje powierzenie prowadzenia jednego punktu nieodpłatnej pomocy prawnej i świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz mediacji, na terenie powiatu pułtuskiego w 2020 roku .

### **§ 2**

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

Na realizację zadania w 2020 r. przewiduje się kwotę 60 060,00 złotych (słownie: sześćdziesiąt tysięcy sześćdziesiąt złotych 00/100 ).

### **§ 3**

#### ***Zasady przyznawania dotacji.***

1. Zlecenie realizacji zadania nastąpi w formie powierzenia wykonania zadania publicznego.
2. Zasady przyznawania dotacji na powierzenie realizacji zadania publicznego określają przepisy:

1) ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 roku o nieodpłatnej pomocy prawnej , nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2019 r., poz. 294 tj.) zwanej dalej ustawą.

2) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2019 r., poz. 688 ze zm.).

3) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r., o finansach publicznych (Dz.U. z 2019r., poz. 869 ze zm.).

3. Dotacja przyznana organizacji pozarządowej zostanie przekazana po przeprowadzeniu konkursu i zawarciu umowy o powierzenie realizacji zadania publicznego.

4. Warunki realizacji zadania reguluje umowa sporządzona zgodnie ze wzorem, zawartym w załączniku Nr 3 do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r., poz. 1300 ).

#### § 4

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

1. Termin realizacji ww. zadania obejmuje okres od 1 stycznia 2020r. do 31 grudnia 2020r., w 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. z 2015 r. , poz. 90 ).

2. Zleceniobiorca zobowiązany jest do udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej i świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz mediacji w Punkcie usytuowanym w budynku Urzędu Gminy Pokrzywnica , Al. Jana Pawła II 1 według wykazu planowanych dyżurów:

poniedziałek: 12.00 – 16.00

wtorek : 12.00 – 16.00

środa : 08.00 – 12.00

czwartek: 08.00 – 12.00

piątek: 12.00 – 16.00

3. W przypadku, gdy liczba osób uprawnionych, którym ma zostać udzielona nieodpłatna pomoc prawna i świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie, uniemożliwia sprawne umawianie terminów wizyt w punkcie, czas trwania dyżuru może ulec wydłużeniu do co najmniej 5 godzin dziennie. Wydłużenie czasu trwania dyżuru następuje na żądanie Starosty Pułtuskiego zwanego dalej Starostą.

4. Wydłużenie czasu trwania dyżuru, o którym mowa w ust. 3 nie powoduje zwiększenia środków przeznaczonych na realizację zadania w danym roku.

5. Realizując zadanie należy zapewnić poufność, profesjonalne i rzetelne udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej oraz świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz przestrzeganie zasad etyki, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów.

6. W ramach umowy, o której mowa w § 9 ust. 9 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 2020, w szczególności w formach, o których mowa w art. 3b ust. 2 ustawy. W umowie Zarząd Powiatu w Pułtusku określa preferowane formy realizacji zadań z zakresu edukacji prawnej.

7. Organizacja pozarządowa zobowiązana jest do złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego na formularzu , zgodnym z załącznikiem nr 5 do rozporządzenia o którym mowa w § 3 ust. 4.

## § 5.

### *Termin i miejsce składania ofert.*

1. Wyznacza się termin składania ofert do dnia 26 listopada 2019r. do godz. 16.00.

2. Oferty należy złożyć wyłącznie na formularzu ofertowym, który stanowi załącznik nr 1 do rozporządzenia, o którym mowa w § 3 ust. 4.

3. Oferty należy składać w Kancelarii Starostwa Powiatowego w Pułtusk przy ul . Marii Skłodowskiej Curie 11, 06 – 100 Pułtusk od poniedziałku do czwartku w godz. 8.00 – 16.00, w piątek w godz. 8.00 – 15.00 lub za pośrednictwem poczty (decyduje data wpływu oferty do Kancelarii Starostwa Powiatowego w Pułtusk ). Nie będą przyjmowane wnioski przesłane drogą elektroniczną.

4. Oferty należy składać w zamkniętych kopertach. Na kopercie oraz na pierwszej stronie oferty należy wpisać drukowanymi literami:

„ PROWADZENIE PUNKTU NIEODPŁATNEJ POMOCY PRAWNEJ I NIEODPŁATNEGO PORADNICTWA OBYWATELSKIEGO ORAZ MEDIACJI NA TERENIE POWIATU PUŁTUSKIEGO W ROKU 2020 „ ,  
a także nazwę organizacji składającej ofertę.

## § 6

### *Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert.*

1. Oferty, które wpłyną na konkurs będą opiniowane przez Komisję Konkursową, której skład oraz zasady pracy określa uchwała Zarządu Powiatu w Pułtusk.

2. Procedura opiniowania ofert przez Komisję Konkursową będzie obejmować ocenę formalną i merytoryczną.

3. Ocena formalna będzie obejmowała sprawdzenie czy:

1) oferta została złożona przez uprawniony podmiot,

2) oferta została złożona w terminie,

3) oferta została sporządzona na obowiązującym formularzu,

4) wszystkie pola oferty są czytelnie wypełnione.

5) oferta została opatrzona pieczęcią oraz podpisem osób uprawnionych do reprezentowania podmiotu,

6) oferta posiada wszystkie wymagane załączniki, opatrzone datą, pieczęcią oraz podpisem osób uprawnionych do reprezentowania (w tym czy kserokopie dokumentów zostały prawidłowo potwierdzone za zgodność z oryginałem),

7) realizacja zadania przedstawionego w ofercie mieści się w zakresie przedmiotowym konkursu ofert,

8) realizacja zadania przedstawionego w ofercie mieści się w celach statutowych oferenta.

4. Oferta zawierająca braki formalne podlega odrzuceniu.

5. Ocena merytoryczna będzie dokonywana w oparciu o następujące kryteria:

1) możliwość realizacji zadania publicznego;

2) kalkulację kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;

3) proponowaną jakością zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których będą realizować zadanie publiczne;

- 4) planowany udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego;
- 5) planowany wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków oferenta;
- 6) analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowych prowadzących działalność pożytku publicznego, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczania otrzymanych na ten cel środków.
6. W postępowaniu konkursowym może zostać wybrana jedna oferta.
7. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później niż w ciągu 10 dni od daty terminu składania ofert.
8. Komisja Konkursowa przedstawia Zarządowi Powiatu w Pułtusku wyniki pracy, w tym wskazanie podmiotu, który uzyskał największą liczbę punktów w postępowaniu konkursowym oraz propozycję kwoty udzielenia dotacji.
9. Ostatecznego wyboru oferty wraz z decyzją o wysokości kwoty dotacji dokonuje Zarząd Powiatu w Pułtusku.
10. O wyborze oferty składający powiadomiony zostanie pisemnie. Od decyzji Zarządu Powiatu w Pułtusku nie przysługuje odwołanie.
11. Przyjmuje się następujące kryteria przy rozpatrywaniu ofert:

<b>Kryteria oceny oferty</b>	
zgodność przedstawionego w ofercie zadania z zadaniem określonym w ogłoszeniu o konkursie	<b>0-4 punktów</b>
jakość przygotowanego projektu, przejrzystość	<b>0-3 punktów</b>
ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie	<b>0-8 punktów</b>
ocena wkładu rzeczowego i osobowego	<b>0-4 punktów</b>
ocena kwalifikacji osób przy udziale których zadanie będzie realizowane	<b>0-6 punktów</b>
dotychczasowe doświadczenie organizacji w wykonywaniu zadań wiążących się z udzieleniem porad prawnych lub informacji prawnych	<b>0-5 punktów</b>

12. Rozstrzygnięcie konkursu podaje się do publicznej wiadomości:

- 1) na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Pułtusk, ul Marii Skłodowskiej – Curie 11;
- 2) w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Pułtuskiego <https://bip.powiatpultuski.pl/> w zakładce Nieodpłatna Pomoc Prawna
- 3) na stronie internetowej Starostwa Powiatowego <https://powiatpultuski.pl/>

## § 7

*Informacja o zrealizowanych przez organ administracji publicznej w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nim kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym prowadzącym działalność pożytku publicznego.*

1. W roku 2019 na realizację podobnych zadań przeznaczona jest w formie dotacji kwota 64 020,00 złotych (słownie: sześćdziesiąt cztery tysiące dwadzieścia złotych 00/100 ).
2. W roku 2018 na realizację podobnych zadań, zostało wydatkowanych w formie dotacji 60 726,00 złotych. ( słownie: sześćdziesiąt tysięcy siedemset dwadzieścia sześć złotych 00/100 ).

## § 8

### *Warunki realizacji zadania.*

1. Podstawą do podpisania umowy z wyłonioną w konkursie organizacją będzie uchwała Zarządu Powiatu w Pułtusku w sprawie udzielenia dotacji.
2. Umowa o powierzenie realizacji zadania podpisana zostanie bez zbędnej zwłoki po ogłoszeniu wyników otwartego konkursu ofert.
3. Zleceniobiorca zobowiązany jest m.in. do:
  - 1) prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej i nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego i mediacji przez 5 dni w tygodniu przez co najmniej 4 godziny dziennie;
  - 2) złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego według wzoru określonego w Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016r. w sprawie wzorców ofert i ramowych wzorców umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań



z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016r., poz. 1300) w terminie 30 dni od zakończenia realizacji zadania;

## § 9

### *Do oferty należy dołączyć następujące załączniki:*

1. Do oferty należy dołączyć:

- 1) aktualny statut podmiotu składającego ofertę;
- 2) aktualny odpis z KRS najpóźniej wg stanu na dzień 30.09.2019r. lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta oraz umocowanie osób go reprezentujących,
- 3) dokument, z którego wynika umocowanie osób, które podpisują ofertę do reprezentowania podmiotu (nie dotyczy podmiotu wpisanego do KRS)
- 4) sprawozdanie merytoryczne i finansowe za ostatni rok (bilans, rachunek wyników lub rachunek strat, informacje dodatkowe)
- 5) zawarte umowy lub promesy ich zawarcia z adwokatem, radcą prawnym, doradcą podatkowym, mediatorem lub osobą, o której mowa w art. 11 ust. 3 pkt 2 ustawy zawierające dane osobowe (imię, nazwisko, adres korespondencyjny osób) oraz wskazanie miejsca wpisu na listę adwokatów, radców prawnych, mediatorów lub doradców podatkowych oraz siedziby właściwej rady (innego podmiotu) prowadzącej tę listę (dane mogą wynikać z umów lub promes).
- 6) dokumenty potwierdzające spełnienie warunku wykształcenia i posiadania co najmniej dwuletniego doświadczenia w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych lub (kopie dyplomów, zaświadczenia, świadectw pracy lub inne dokumenty) oraz ukończenia szkoleń i kursów z zakresu poradnictwa obywatelskiego,
- 7) oświadczenie oferenta, że nie zachodzą przesłanki wykluczające możliwość ubiegania się o powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej i nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, o których mowa w art. 11d ust.5 ustawy,

**8) pisemne zobowiązanie oferenta do:**

**a) zapewnienia poufności w związku z udzieleniem nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz mediacji i ich dokumentowaniem,**

**b) zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego udzielenia pomocy prawnej, poradnictwa obywatelskiego, mediacji w szczególności, gdy zachodzi konflikt interesów,**

**9) w przypadku osób, o których mowa w art. 11 ust. 3 pkt. 2 ustawy przewidzianych do realizacji przedmiotowego zadania oferent składa:**

**a) oświadczenia własne tych osób, że korzystają z pełni z praw publicznych oraz mają pełną zdolność do czynności prawnych oraz, że nie były karane za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe ( mogą być zawarte w umowach lub promesach),**

**b) dokumenty potwierdzające co najmniej trzyletnie doświadczenie w wykonywaniu wymagających wiedzy prawniczej czynności bezpośrednio związanych ze świadczeniem pomocy prawnej,**

**2. 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 trudność w samodzielnej realizacji porady, w szczególności z powodu niepełnosprawności, podeszłego wieku albo innych okoliczności życiowych.**

**3. Organizacja pozarządowa, ubiegająca się o powierzenie prowadzenia punktu dołącza ponadto do oferty zaświadczenie, o którym mowa w art. 11 ust. 3a pkt 2 ustawy albo zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia, z oceną pozytywną, przez osoby, które będą udzielać poradnictwa obywatelskiego.**

**4. Organizacja pozarządowa ubiegająca się o powierzenie prowadzenia mediacji dołącza do oferty zaświadczenie o uprawnieniach mediatora, o których mowa w art. 4a ust. 6 i 7 ustawy.**

5. Warunkiem uczestnictwa w konkursie jest zgodność zadań i działań zawartych w celach statutowych oferenta z obszarem, na który została złożona oferta.
6. Dokumenty dołączone do oferty powinny być oryginałami lub ich kopiami potwierdzonymi za zgodność z oryginałem przez oferenta.
7. Inne załączniki niż określone w ust. 1 pkt 9 oraz oświadczenia powinny być opatrzone podpisem uprawnionej statutowo bądź upoważnionej w tym celu osoby (w przypadku braku pieczęci imiennej wymagane jest złożenie czytelnego podpisu).
8. Oferent przyjmujący zlecenie realizacji zadania, zobowiązuje się do jego wykonania w trybie i na zasadach określonych w umowie.
9. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy w formie pisemnej. W umowie zostaną określone szczegółowe warunki prowadzenia zadania oraz sposób finansowania i rozliczenia się z przyznanej dotacji, z uwzględnieniem regulacji wynikających z załącznika nr 3 do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016r. , o którym mowa § 3 ust. 4 ogłoszenia o konkursie.
10. Niepodpisanie przez wybranego w drodze konkursu oferenta umowy do dnia 15 grudnia 2019r. jest równoznaczne z rezygnacją z realizacji zadania.
11. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji. Dotację na realizację zadania publicznego otrzyma podmiot, którego oferta zostanie wybrana w postępowaniu konkursowym.

## § 10

### ***Dane osobowe – klauzula informacyjna:***

1. Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami 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 uchylenia

dyrektywy 95/46/WE (RODO) oraz ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019r., poz. 1781).

2.Każda organizacja przystępująca do otwartego konkursu ofert podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w konkursie.

3.Administratorem danych jest Starostwo Pułtuskie, ul. Marii Skłodowskiej – Curie 11, 06-100 Pułtusk, tel.: 23 306-71-01.

1)kontakt do inspektora ochrony danych: Inspektor Ochrony Danych w Starostwie Powiatowym w Pułtusku, ul. Marii Skłodowskiej – Curie 11, adres e-mail: ido@powiatpultuski.pl

4.Celem przetwarzania danych jest przeprowadzenie otwartego konkursu ofert na realizację w roku 2020 zadań publicznych w zakresie powierzania prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, mediacji oraz edukacji prawnej.

1) podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa do przetwarzania danych osobowych nie będą udostępniać tych danych podmiotom trzecim;

2)okres przechowywania danych wynika z „Jednolitego rzeczowego wykazu akt organów powiatu i starostw powiatowych”.

5.Osoby, których dane osobowe są gromadzone i przetwarzane w czasie realizacji zadania mają:

1) prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej.

2) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych.

6. Podstawą prawną do przetwarzania danych są:

1) ustawa z dnia 5 sierpnia 2015r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2019r., poz. 294),

2) ustawa z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019r., poz. 688 ze zm.), w zw. z art. 6 ust. 1 lit. a i c RODO.

7. Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane.

STAROSTA

Jan Zalewski

RADCA PRAWNY

Stanisław Paszkowski