

**UCHWAŁA NR 99/2022**  
**ZARZĄDU POWIATU W BIAŁOGARDZIE**

z dnia 31 października 2022 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert: „Realizacja zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej oraz świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego albo udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego na terenie Powiatu Białogardzkiego w 2023 roku”.**

Na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1526), art. 11, art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1327, z późn. zm.) w związku z art. 8 ust. 1 i art. 11 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 945) Zarząd Powiatu w Białogardzie uchwała, co następuje:

§ 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert pn.: „Realizacja zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej oraz świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego albo udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego na terenie Powiatu Białogardzkiego w 2023 roku”.

§ 2. Treść ogłoszenia otwartego konkursu ofert stanowi załącznik do niniejszej Uchwały.

§ 3. Ogłoszenie o konkursie podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Białogardzie, na stronie internetowej Powiatu Białogardzkiego oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Białogardzie.

§ 4. Wykonanie Uchwały powierza się Sekretarzowi Powiatu.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**STAROSTA**

*mgr Piotr Pakuszto*

Załącznik do uchwały Nr 99/2022  
Zarządu Powiatu w Białogardzie  
z dnia 31 października 2022 r.

## ZARZĄD POWIATU W BIAŁOGARDZIE

**ogłasza otwarty konkurs ofert: „Realizacja zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej oraz świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego albo udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego na terenie Powiatu Białogardzkiego w 2023 roku”.**

### **I. Podstawa prawna:**

Postępowanie prowadzone jest zgodnie z:

- 1) ustawą z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 945 ze zm.), zwanej w dalszej części „ustawą NPP i NPO”;
- 2) ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1327);
- 3) ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1634)
- 4) rozporządzeniem Ministra Sprawiedliwości z dnia 14 października 2022 r. w sprawie wysokości kwoty bazowej w 2023 r. (Dz. U. z 2022 r. poz.2154).

### **II. Rodzaj zadania:**

Powierzenie prowadzenia jednego punktu nieodpłatnej pomocy prawnej oraz świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego albo udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, który znajduje się w dwóch lokalizacjach:

- 1) Urząd Gminy w Tychowie pod adresem: ul. Bobolicka17, 78-220 Tychowo- **świadczenie nieodpłatnej pomocy prawnej,**
- 2) Karliński Ośrodek Kultury w Karlinie pod adresem: ul. Parkowa 1, 78-230 Karlino –**świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.**

1. W otwartym konkursie ofert mogą być składane oferty na powierzenie prowadzenia punktu przeznaczonego na:

- 1) udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego,  
albo
- 2) udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej oraz świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.

2. W ramach prowadzenia punktu wyłoniona organizacja pozarządowa zobowiązana jest do:

#### **1) udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, która obejmuje:**

- a) poinformowanie osoby fizycznej, zwanej dalej „osobą uprawnioną” o obowiązującym stanie prawnym, o przysługujących jej uprawnieniach lub spoczywających na niej obowiązkach, w tym w związku z toczącym się postępowaniem przygotowawczym, administracyjnym, sądowym lub sądowo-administracyjnym, lub
- b) wskazanie osobie uprawnionej sposobu rozwiązania problemu prawnego lub,
- c) sporządzenie projektu pisma w sprawach, o których mowa w pkt. 1 i 2, z wyłączeniem pism procesowych w toczącym się postępowaniu przygotowawczym lub sądowym i pism w toczącym się postępowaniu sądowo- administracyjnym,
- d) nieodpłatną mediację,

e) sporządzenie projektu pisma o zwolnienie od kosztów sądowych lub ustanowienie pełnomocnika z urzędu w postępowaniu sądowym lub ustanowienie adwokata, radcy prawnego, doradcy podatkowego lub rzecznika patentowego w postępowaniu sądowo- administracyjnym oraz poinformowanie o kosztach postępowania i ryzyku finansowym związanym ze skierowaniem sprawy na drogę sądową,

**2) świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, które obejmuje:**

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

**3) przeprowadzenia mediacji:**

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

4) W przypadku nieodpłatnej mediacji zakłada się, że będzie ona prowadzona w zależności od bieżącego zapotrzebowania, czyli zgłoszonych, przez osoby uprawnione potrzeb. Jedne spotkanie z mediatorem poświęcone nieodpłatnej mediacji w zakresie, o którym mowa w art. 4a ust. 1 pkt 4 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (tj. w zakresie przeprowadzenia mediacji), podczas dyżuru nie może przekroczyć połowy czasu trwania dyżuru.

5) **prowadzeniu edukacji prawnej** poprzez działania edukacyjne zmierzające do zwiększenia świadomości prawnej społeczeństwa, dotyczące w szczególności upowszechniania wiedzy o:

- a) prawach i obowiązkach obywatelskich,
- b) działalności krajowych i międzynarodowych organów ochrony prawnej,
- c) mediacji oraz sposobach polubownego rozwiązywania sporów,
- d) możliwości udziału obywateli w konsultacjach publicznych oraz procesie stanowienia prawa,
- e) dostępie do nieodpłatnej pomocy prawnej i nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego,

6) Oferenci zobowiązani są do przedstawienia w ofercie swoich propozycji działań w zakresie edukacji prawnej oraz ujęcia kosztów tych działań w kalkulacji przewidywanych kosztów w ramach przewidywanych środków. Ponadto w ramach umowy, organizacji pozarządowej Starosta może określić preferowane formy realizacji zadań z zakresu edukacji prawnej.

7) Jeżeli organizacja pozarządowa przewiduje dyżury o określonej specjalizacji, zobowiązana jest do określenia tego w ofercie.

8) Zgodnie z ustawą o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa oraz edukacji prawnej 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 (t. j. Dz. U. z 2015 r. poz. 90 z późn. zm.).

9) 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, czas trwania dyżuru może ulec wydłużeniu do co najmniej 5 godzin dziennie. Wydłużenie

czasu trwania dyżuru następuje na pisemne żądanie Starosty. Możliwość wydłużenia czasu trwania dyżuru może nastąpić w trakcie całego roku. Wydłużenie czasu trwania dyżuru nie powoduje zwiększenia środków przeznaczonych na realizację zadania w danym roku.

10) Osobom ze znaczną niepełnosprawnością ruchową, które nie mogą wstawić się w punkcie osobiście, oraz osobom doświadczającym trudności w komunikowaniu się, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 2011 r., o języku migowym i innych środkach komunikowania się (t. j. 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. Udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w sytuacji, o której mowa wyżej nie powoduje zwiększenie środków przeznaczonych na realizację zadania w danym roku.

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

1. Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są organizacje pozarządowe, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2022 r., poz. 1327), 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 w którym będzie udzielana nieodpłatna pomoc prawna lub świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie może ubiegać się organizacja pozarządowa prowadząca działalność pożytku publicznego, która została wpisana na listę organizacji pozarządowych, uprawnionych do prowadzenia punktów na terenie województwa, o której mowa w art. 11d ust. 1 ustawy i spełnia warunki w zakresie prowadzenia nieodpłatnej pomocy prawnej, mediacji wynikające z art. 11d ust. 4 ustawy.

3. O powierzenie w 2023 roku punktu nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, 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 Starosta rozwiązał umowę. Termin dwóch lat biegnie od dnia rozliczenia się z dotacji i zwrotu nienależnych środków wraz z odsetkami albo rozwiązania umowy.

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

Na realizację zadania publicznego:

- nieodpłatnej pomocy prawnej oraz świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego albo udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego – **60 060,00 zł** (słownie sześćdziesiąt tysięcy sześćdziesiąt złotych 00/100),
- z zakresu edukacji prawnej – **3 960,00 zł** (słownie: trzy tysiące dziewięćset sześćdziesiąt złotych 00/100).

Zadanie publiczne finansowane jest z budżetu państwa z części będącej w dyspozycji wojewodom przez udzielanie dotacji celowej powiatom.

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

1. **Termin** realizacji zadania - **od 2 stycznia 2023 r. do 31 grudnia 2023 roku.**

#### **2. Miejsce realizacji zadania:**

- a) Urząd Gminy w Tychowie ul. Bobolicka 17, 78-220 Tychowo – środa w godzinach od 12<sup>00</sup> do 16<sup>00</sup> i piątek w godzinach od 10<sup>00</sup> do 14<sup>00</sup> - świadczenie nieodpłatnej pomocy prawnej;
- b) Karliński Ośrodek Kultury w Karlinie ul. Parkowa 1, 78-230 Karlino – poniedziałki i wtorki w godzinach od 14<sup>00</sup> do 18<sup>00</sup> czwartki w godzinach 10<sup>00</sup> do 14<sup>00</sup> – świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.

2. W przypadku zmiany lokalizacji punktu bądź godzin udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego zleceniobiorca zobowiązany jest do świadczenia nieodpłatnej pomocy prawnej w zmienionej lokalizacji bądź w zmienionych godzinach.

3. W umowie o realizacji zadania, organizacji pozarządowej, która będzie prowadzić punkt nieodpłatnej pomocy prawnej oraz nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego albo udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego powierzy się także realizację zadania z zakresu edukacji prawnej poprzez opracowanie informatorów i poradników o prawach i obowiązkach obywatelskich, a także o mediacji oraz sposobach polubownego rozwiązywania sporów.

4. Realizując zadanie z zakresu prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej oraz nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego albo udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego należy zapewnić profesjonalne i rzetelne świadczenie usług, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów oraz poufność w związku z udzielaniem pomocy i jego dokumentowaniem.

5. Osoby realizujące bezpośrednio zadanie winny umożliwiać świadczenie usług osobom ze znaczną niepełnosprawnością ruchową, które nie mogą stawić się w punkcie osobiście także poza punktem (w ramach wizyt domowych) albo za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość.

6. Osoby realizujące bezpośrednio zadania muszą posiadać odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie w tym zakresie, zgodnie art. 5 oraz art. 11 ust. 3 (w zakresie nieodpłatnej pomocy prawnej) lub art. 11 ust. 3a (w zakresie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego) ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie oraz edukacji prawnej.

7. Zleceniobiorca zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie 30 dni od zakończenia realizacji zadania, według wzoru określonego w rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 roku 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).

8. Organizacja pozarządowa realizując zadanie publiczne, zobowiązuje się do jego wykonania z największą starannością, w trybie i na zasadach określonych w umowie, której ramowy wzór określa Rozporządzenie 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.

9. Nieodpłatnej pomocy prawnej udziela osobiście adwokat lub radca prawny, a w szczególne uzasadnionych przypadkach z ich upoważnienia aplikant adwokacki lub aplikant radcowski. Udzielający nieodpłatnej pomocy prawnej jest zobowiązany do weryfikacji uprawnień beneficjenta do jej uzyskania.

**Nieodpłatnej pomocy prawnej w punktach nieodpłatnej pomocy prawnej, powierzonych do prowadzenia organizacji pozarządowej, może udzielać także:**

- 1) doradca podatkowy – w zakresie prawa podatkowego, z wyłączeniem spraw podatkowych związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej,
- 2) osoba, która:
  - a) ukończyła wyższe studia prawnicze i uzyskała tytuł magistra lub zagraniczne studia prawnicze uznane w Rzeczypospolitej Polskiej,
  - b) posiada co najmniej trzyletnie doświadczenie w wykonywaniu, wymagających wiedzy prawniczej, czynności bezpośrednio związanych ze świadczeniem pomocy prawnej,
  - c) korzysta z pełni praw publicznych oraz ma pełną zdolność do czynności prawnych,
  - d) nie była karana za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,
  - e) mediator – w zakresie nieodpłatnej mediacji.

W przypadku, o którym mowa w ust. 3, beneficjent, przed uzyskaniem nieodpłatnej pomocy prawnej, musi złożyć pisemne oświadczenie, że jest świadomy uzyskania nieodpłatnej pomocy prawnej od osoby niebędącej adwokatem, radcą prawnym albo doradcą podatkowym.

**Nieodpłatne poradnictwo obywatelskie może świadczyć osoba, która:**

- 1) posiada wykształcenie wyższe,

- 2) ukończyła z oceną pozytywną szkolenie z zakresu świadczenia nieodpłatnego 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 o NPP i NPO,
- 3) korzysta z pełni praw publicznych oraz ma pełną zdolność do czynności prawnych,
- 4) nie była karana za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe.

## **VI. Termin i warunki składania ofert**

1. Oferty w wersji papierowej wraz z załącznikami należy składać:

- 1) w terminie **od 31 października 2022 r.-22 listopada 2022 r.**,
- 2) za pośrednictwem poczty polskiej, na adres: Starostwo Powiatowe w Białogardzie, Plac Wolności 16-17, 78-200 Białogard lub osobiście w Biurze Podawczym Starostwa Powiatowego w Białogardzie, w godzinach pracy Urzędu,
- 3) zgodnie ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 , poz. 2057).

**Oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane. Za termin złożenia oferty uznaje się datę wpływu do urzędu dokumentu w wersji papierowej, a nie datę stempla pocztowego.**

**Oferty w wersji papierowej wraz z załącznikami należy składać w zamkniętej kopercie. Na kopercie należy umieścić:**

- 1) pieczęć Oferenta z oznaczeniem pełnej nazwy i adresu podmiotu,
- 2) imię, nazwisko, adres e-mail i numer telefonu osoby upoważnionej do kontaktu w sprawie składania wyjaśnień dotyczących treści oferty (w przypadku, jeśli w części II.2 oferty nie podano wszystkich wymienionych wyżej danych),
- 3) Koperta powinna być także opisana w następujący sposób:

**„Konkurs na prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej oraz świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego albo udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego na terenie Powiatu Białogardzkiego w 2023 roku”**

2. Oferty należy sporządzić w języku polskim, pisemnie pod rygorem nieważności: komputerowo lub czytelnym pismem ręcznym z wypełnieniem wszystkich miejsc w ofercie.

3. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie ze statutem lub innym dokumentem określającym sposób reprezentacji, wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy oraz pieczętka nagłówkowa organizacji.

**4. W formularzu oferty należy uzupełnić punkt 6 „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego działu III”.**

5. Oferty przesłane faxem na elektronicznych nośnikach danych lub za pomocą poczty elektronicznej lub platformy e-PUAP nie będą rozpatrywane.

6. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

### **7. Do oferty należy załączyć następujące dokumenty i oświadczenia**

(w przypadku kopii każda ze stron powinna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez upoważnione osoby reprezentujące dany podmiot):

- 1) Aktualny Statut organizacji,
- 2) Aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny organizacji i umocowanie osób go reprezentujących;

- 3) W przypadku gdy organizacja nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym – statut, sprawozdania za rok ubiegły: merytoryczne z prowadzonej działalności i finansowe;
- 4) W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – upoważnienie do działania w imieniu oferenta/offerentów;
- 5) Dokument poświadczający (decyzja) o wpisie przez Wojewodę Zachodniopomorskiego Organizacji na listę uprawnionych do prowadzenia punktów na obszarze województwa zachodniopomorskiego, ze wskazaniem zakresu udzielania pomocy, czyli z zaznaczeniem czy organizacja udziela nieodpłatnej pomocy prawnej, czy świadczy nieodpłatne poradnictwo obywatelskie, czy prowadzi nieodpłatną mediację (dokument potwierdzony za zgodność z oryginałem).

W przypadku gdy założona decyzja jest nieaktualna, a na stronie BIP Wojewody organizacja jest również wykreślona, weryfikacji dokonuje Komisja przy pomocy listy zamieszczonej na stronie BIP Wojewody – do oceny zostanie dołączony wyciąg z określona datą.

- 6) Potwierdzenie posiadania co najmniej dwuletniego doświadczenia w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych, informacji prawnych lub świadczeniem poradnictwa obywatelskiego,
- 7) Potwierdzenie posiadania co najmniej dwuletniego doświadczenia 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 obywatelskiego,
- 8) Umowę z osobą świadczącą nieodpłatne poradnictwo obywatelskie, o której mowa w art.11 ust. 3a ustawy oraz dokumenty potwierdzające, że osoba ta:
  - a) ukończyła studia wyższe,
  - b) 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.
- 9) Wykaz planowanego zatrudnienia osób, które będą udzielały nieodpłatnej pomocy prawnej w punkcie (adwokatów, radców prawnych, doradców podatkowych, mediatorów lub osób, o których mowa w art.11 ust. 3 pkt. 2 ustawy o NPP i NPO),
- 10) 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,
- 11) Sprawozdanie merytoryczne i finansowe za ostatni rok (bilans, rachunek wyników lub rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa);
- 12) Fakultatywnie porozumienia o wolontariacie zawarte z osobami, które będą wykonywały świadczenia w ramach prowadzonego punktu, w tym służyły asystą osobom, o których mowa w art. 4 ustawy o NPP i NPO, mającym trudności w samodzielnej realizacji porady, w szczególności z powodu niepełnosprawności, podeszłego wieku albo innych okoliczności życiowych;
- 13) Dokument opisujący standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości udzielanej nieodpłatnej pomocy prawnej oraz nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego;
- 14) Pisemne oświadczenie oferenta do zagwarantowania należytego wykonania zadania, w szczególności w zakresie zapewnienia:
  - a) poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem,
  - b) profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej,
  - c) przestrzegania zasad etyki przy udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności gdy zachodzi konflikt interesów.

**10. Kopie wymaganych załączników powinny być potwierdzone przez oferenta za zgodność z oryginałem.**

Rozpatrywane będą wyłącznie oferty kompletne i prawidłowe, złożone według obowiązującego wzoru, w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym, z zastrzeżeniem pkt VII pkt 3-5.

11. Z organizacją wyłonioną w konkursie zostanie podpisana umowa, w której zostaną określone szczegółowe warunki prowadzenia zadania oraz sposób finansowania i rozliczania się z przyznanej dotacji.

12. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji. Dotację na realizację zadania publicznego otrzyma podmiot, którego oferta zostanie wybrana w postępowaniu konkursowym.

## **VII. Tryb, kryteria i termin dokonania wyboru ofert**

1. Złożone oferty będą podlegały ocenie formalnej i ocenie merytorycznej.

2. W przypadku stwierdzenia braków formalnych w ofercie, dopuszcza się możliwość wezwania oferentów do ich usunięcia w terminie 5 dni roboczych.

**1. Uzupelnieniu mogą podlegać wyłącznie następujące braki formalne:**

- 1) niewypełnione wymagane pola formularza ofertowego;
- 2) niewykreślone lub niewypełnione pola oświadczenia w części końcowej oferty;
- 3) brak wymaganych załączników;
- 4) dołączone dokumenty są nieczytelne lub budzą wątpliwości;
- 5) brak podpisów osób uprawnionych do reprezentowania oferenta;
- 6) błędy w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego.

Do ostatecznej oceny formalnej i merytorycznej ofert złożonych w ogłoszonym konkursie powołuje się uchwałą Zarządu Powiatu w Białogardzie Komisję Konkursową. Szczegółowe zasady jej działania zostaną określone w regulaminie pracy Komisji. W skład Komisji może wchodzić dodatkowo przedstawiciel wojewody.

**2. Odrzuceniu podlegają oferty:**

- 1) złożone na drukach innych niż wskazane w niniejszym ogłoszeniu;
- 2) dotyczące zadania nieujętego w niniejszym ogłoszeniu konkursowym;
- 3) złożone po terminie;
- 4) których termin realizacji zadania jest inny niż w ogłoszeniu;
- 5) złożone przez podmiot nieuprawniony;
- 6) złożone przez organizację, która według statutu nie prowadzi działalności w dziedzinie objętej konkursem;
- 7) nie dotyczące pod względem merytorycznym zadania wskazanego w ogłoszeniu;
- 8) podpisane przez osoby nieupoważnione;

**3. Kryteria oceny formalnej:**

- 1) kwalifikowalność Organizacji,
- 2) terminowość złożenia oferty,
- 3) kompletność oferty,
- 4) właściwy formularz oferty,
- 5) wymagane załączniki,
- 6) podpisy osób uprawnionych.

**4. Kryteria oceny merytorycznej:**



- 1) merytoryczne (stopień, w jakim oferta odpowiada warunkom realizacji zadania) – ocena do 15 pkt;
- 2) organizacyjne (posiadanie odpowiedniego doświadczenia oraz potencjału ludzkiego, ekonomicznego i rzeczowego) – ocena do 10 pkt;
- 3) dotychczasowe doświadczenie w realizacji zadań podobnego typu – ocena do 5 pkt;
- 4) ocena dotychczasowej współpracy z administracją publiczną, rzetelne oraz terminowe wykonywanie i rozliczanie zadań zleconych w ubiegłych latach – ocena do 5 pkt;
- 5) ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania – ocena do 5 pkt.

8. Po zsumowaniu punktów Komisja może wybrać więcej niż jedną ofertę. Ze swoich prac Komisja sporządza protokół, który przedkładać jest Zarządowi Powiatu w Białogardzie. Do decyzji Zarządu Powiatu w Białogardzie w sprawie rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert nie stosuje się trybu odwoławczego.

9. Informacja o wynikach konkursu zostanie umieszczona na stronie internetowej powiatu, w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Białogardzie.

10. Wyboru oferty dokonuje się w szczególności w oparciu o zasady określone w art. Ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

11. Oferty opiniowane są przez Komisję Konkursową. Skład Komisji Konkursowej ustala się w formie uchwały Zarządu Powiatu w Białogardzie.

12. Zarząd Powiatu w Białogardzie przyznaje dotację na realizację zadania określonego w ofercie wyłonionej w konkursie, po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.

13. O wyborze oferty i przyznaniu dofinansowania oferent zostanie powiadomiony telefonicznie, za pośrednictwem poczty elektronicznej (e-mailem) lub pisemnie. Decyzje w sprawie wyboru i odrzucenia ofert oraz przyznania dotacji są ostateczne i nie przysługują od nich odwołanie. Oferty wraz z dokumentami nie będą zwracane Oferentowi.

14. W terminie do 30 listopada 2022 r. Zarząd Powiatu w Białogardzie dokona wyboru oferty.

15. Informacja o wynikach konkursu wraz z listą Organizacji, którym została przyznana dotacja, zostanie umieszczona na stronie internetowej Powiatu Białogardzkiego [www.powiat-bialogard.pl](http://www.powiat-bialogard.pl), w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Białogardzie, niezwłocznie po podjęciu decyzji przez Zarząd Powiatu.

#### **VIII. Z budżetu powiatu przeznaczono na ten cel środki finansowe w wysokości:**

- 1) 64.020,00 zł w 2020 r.;
- 2) 64.020,00 zł w 2021 r.

#### **IX. Uwagi**

**Dodatkowe informacje** na temat konkursu można uzyskać w Wydziale Organizacji w Starostwie Powiatowym w Białogardzie po numerem telefonu 94 312 09 72.

#### **X. Dane osobowe – Klauzula informacyjna**

W załączeniu obowiązek informacyjny Administratora Danych Rekrutacja.



# STAROSTWO POWIATOWE W BIAŁOGARDZIE

## OBOWIĄZEK INFORMACYJNY ADMINISTRATORA DANYCH REKRUTACJA

Zgodnie z art. 13 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 (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana Danych Osobowych jest Starosta Białogardzki.  
Dane kontaktowe: Starostwo Powiatowe w Białogardzie, Plac Wolności 16-17, 78-200 Białogard;
2. Inspektorem Ochrony Danych (IOD) jest Pani Oliwia Filipczak.  
Dane kontaktowe: Starostwo Powiatowe w Białogardzie, Plac Wolności 16-17, 78-200 Białogard, e-mail: [filipczak.oliwia@powiat-bialogard.pl](mailto:filipczak.oliwia@powiat-bialogard.pl), tel.: 94 312 09 82;
3. Dane osobowe są przetwarzane w celu realizacji procesu rekrutacji, stosownie do postanowień ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21.11.2008 r. oraz ustawy z dnia 26.06.1974 r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 2022 r. poz. 1510, 1700, ze zm.), a w pozostałym zakresie na podstawie Pani/Pana dobrowolnej zgody;
4. Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców, w uzasadnionych przypadkach i na podstawie odpowiednich przepisów prawa, umów powierzenia lub stosownych upoważnień. Dane osobowe mogą być przekazywane organom państwowym, organom ochrony prawnej (Policja, Prokuratura, Sąd) lub organom samorządu terytorialnego w związku z prowadzonym postępowaniem;
5. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą przez okres bieżącej rekrutacji lub w przypadku wyrażenia przez Panią/Pana zgody do roku czasu dla potrzeb przyszłych rekrutacji;
6. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do cofnięcia zgody na ich przetwarzanie w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
7. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi na przetwarzanie danych do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
8. Podanie danych osobowych w zakresie określonym przepisami ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 2022 r. poz. 1510, 1700 ze zm.) oraz aktów wykonawczych jest dobrowolne ale konieczne do przeprowadzenia procesu rekrutacji, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne;
9. Pani/Pana dane nie będą podlegały zautomatyzowanym procesom podejmowania decyzji przez Administratora Danych, w tym profilowaniu podczas procesu rekrutacji.

Proszę o zawarcie w aplikacji zgody o następującej treści:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (Zgodnie z art.6 ust.1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016).

Jeśli wyraża Pan/ Pani również zgodę na przetwarzanie danych osobowych po zakończeniu procesu rekrutacyjnego na potrzeby przyszłych rekrutacji również, proszę o dostarczenie drugiej zgody o następującej treści:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Starostwo Powiatowe w Białogardzie, Plac Wolności 16-17, 78-200 Białogard moich danych osobowych na potrzeby przyszłych rekrutacji.