

**Uchwała Nr 200./561/2023**  
**Zarządu Powiatu w Nidzicy**  
**z dnia 6 listopada 2023 r.**

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego: pn. „Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej i świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej na terenie powiatu nidzickiego w 2024 roku”.**

Na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2022 r. poz. 1526 ze zm.), art. 11 ust. 2 oraz art. 13 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571, ze zm.) w związku z art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2021 r., poz. 945 ze zm.), Zarząd Powiatu w Nidzicy uchwała, co następuje:

**§ 1.**

1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert dla organizacji pożytku publicznego na realizację zadania publicznego pn.: „Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej i świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej na terenie powiatu nidzickiego w 2024 roku”.

**§ 2.**

1. Zasady i tryb przeprowadzenia konkursu zawarte zostały w ogłoszeniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

2. Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert zamieszcza się na stronie internetowej Powiatu Nidzickiego, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego w Nidzicy.

**§ 3.**

Wykonanie uchwały powierza się Staroście Nidzickiemu.

**§ 4.**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**WICESTAROSTA**

  
**Paweł Przybyłek**



## OGŁOSZENIE ZARZĄDU POWIATU w NIDZICY

Zarząd Powiatu w Nidzicy ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego pod nazwą „Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej i świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej na terenie powiatu nidzickiego w 2024 r.”.

### I. Rodzaj zadań

- Zadanie polegać będzie na prowadzeniu jednego „mobilnego” punktu, w którym udzielana będzie nieodpłatna pomoc prawna i świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie oraz edukacja prawna. Punkt nieodpłatnej pomocy prawnej i nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego zwany dalej „punktem” znajduje się w następujących miejscowościach:
  - Kozłowo - w siedzibie Urzędu Gminy Kozłowo, ul. Mazurska 3, 13-124 Kozłowo,
  - Janowiec Kościelny - w siedzibie Urzędu Gminy, Janowiec Kościelny 62, 13-111 Janowiec Kościelny,
  - Janowo - w budynku po byłym Ośrodku Zdrowia, ul. Przasnyska 60, 13-113 Janowo.
- Oferent będzie zobowiązany do prowadzenia punktu w sposób i na zasadach określonych w ofercie, umowie oraz ustawie z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2021 r., poz. 945).
- Harmonogram wskazujący dni i godziny, w których udzielana będzie nieodpłatna pomoc prawna i świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie określa poniższa tabela:

Lokalizacja	Tygodniowy rozkład pracy				
	Poniedziałek	Wtorek	Środa	Czwartek	Piątek
Kozłowo	14.00-18.00	-	-	14.00-18.00	-
Janowiec Kościelny	-	11.00-15.00	9.00-13.00	-	-
Janowo	-	-	-	-	9.00-13.00

**Jednocześnie zleceńodawca zastrzega sobie prawo zmiany w ciągu roku liczby lokalizacji punktu oraz godzin działania punktu.**

- Zakłada się świadczenie nieodpłatnej pomocy prawnej we wszystkich trzech lokalizacjach punktu oraz świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w co najmniej jednej lokalizacji, a w razie potrzeby, w każdej lokalizacji Punktu.
- W przypadku nieodpłatnej mediacji zakłada się, że będzie ona prowadzona w zależności od bieżącego zapotrzebowania czyli zgłoszonych przez osoby uprawnione potrzeb. Nieodpłatna mediacja ma być przeprowadzana, w razie potrzeby, w każdej lokalizacji Punktu. 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.

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

Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są organizacje pozarządowe, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2023 r., poz. 571) prowadzące działalność pożytku publicznego w zakresie, o którym mowa w art. 4 ust. 1 pkt 1b lub w 22a ustawy, wpisane na listę, o której mowa w art. 11d ust. 1 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej, prowadzoną przez Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego, w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej i świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.

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

Zadania polegające na udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczeniu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej są finansowane z budżetu państwa z części będącej w dyspozycji wojewodów przez udzielanie dotacji celowej powiatom.

Wysokość dotacji została wyliczona zgodnie z zasadami określonymi w art. 20 ust. 1 ustawy, według ustalonej kwoty bazowej w rozporządzeniu Ministra Sprawiedliwości z dnia 3.10.2023 r w sprawie wysokości kwoty bazowej w 2024 r. (Dz.U. 2023 r., poz. 2135).

Na realizację zadania w 2024 r. przeznaczona jest kwota **68 245,32 zł** (słownie: sześćdziesiąt osiem tysięcy dwieście czterdzieści pięć złotych 32/100gr) w tym:

- ✓ 64 023,96 zł – na realizację zadań dotyczących prowadzenia jednego nieodpłatnego punktu w zakresie pomocy prawnej i świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.
- ✓ 4221,36 zł – na realizację zadań z zakresu edukacji prawnej.

Dotacja przyznana organizacji pozarządowej zostanie przekazana po zawarciu umowy o realizację zadania publicznego na warunkach w niej określonych, w 4 kwartalnych transzach.

Kwota dotacji przyznana organizacji pozarządowej nie może być większa niż przekazane środki dotacji od Wojewody Warmińsko-Mazurskiego.

## **IV. Zasady przyznania dotacji**

1. Zasady przyznawania dotacji na powierzenie realizacji zadania publicznego określają przepisy:
  - ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2021 r., poz. 945),
  - ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2023 r. poz. 571),
  - ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r., poz. 1270 ze zm.),
  - rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 14 października 2022 r. w sprawie wysokości kwoty bazowej w 2023 r. (Dz.U. z 2022 r., poz. 2154).



2. Dotacja przyznana organizacji pozarządowej zostanie przekazana po zawarciu umowy o realizację zadania publicznego na warunkach w niej określonych.

## V. Termin i warunki realizacji zadania

1. Zadanie winno być realizowane w terminie od 1 stycznia do 31 grudnia w 2024 roku w lokalach wskazanych przez Powiat. Dotacja musi zostać wykorzystana nie później niż do dnia 31 grudnia 2024 roku.
2. Świadczenie nieodpłatnej pomocy prawnej oraz 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 (t. j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1920), zgodnie z harmonogramem zawartym w ustępie I pkt 3.
3. W przypadku wystąpienia przeszkody w udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej i świadczeniu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego Organizacja pozarządowa zobowiązana jest do zapewnienia zastępstwa przez osoby, które będą spełniać wymogi określone w ustawie o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej. Osoby zastępujące również muszą być wymienione w liście osób przekazanych przez organizację pozarządową Wojewodzie.
4. Udzielenia nieodpłatnej pomocy prawnej i świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego odbywać się będzie według kolejności zgłoszeń, po umówieniu terminu wizyty. Z ważnych powodów dopuszcza się ustalenie innej kolejności udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej oraz świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego. Kobiecie, która jest w ciąży, udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej oraz świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego odbywać się będzie poza kolejnością.
5. 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 danego powiatu, czas trwania dyżuru może ulec wydłużeniu do co najmniej 5 godzin dziennie we wszystkich punktach na obszarze tego powiatu. Wydłużenie czasu trwania dyżuru następuje na pisemne żądanie Starosty Nidzickiego. 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.**
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 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się (Dz. U. z 2017 r., poz. 1824 ze zm.), 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 świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w sytuacji, o której mowa wyżej nie powoduje zwiększenia środków przeznaczonych na realizację zadania w danym roku.**
7. **W ramach umowy, organizacji pozarządowej zostanie powierzone jednocześnie zadanie 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 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej. W**





- umowie Starosta Nidzicki może określić formy realizacji zadań z zakresu edukacji prawnej.
8. Sposób oraz warunki realizacji zadania określi umowa sporządzona z powiatem nidzickim 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 (Dz. U. z 2021 r., poz. 945).
  9. Oferent, w ramach oferty może przedstawić 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.
  10. Oferent zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego według aktualnego wzoru obowiązującego na dzień składania sprawozdania.
  11. **Nieodpłatna pomoc prawna obejmuje wykonywanie zadań** wymienionych w ustawie o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej:
    - 1) poinformowanie osoby fizycznej, zwanej dalej „osobą uprawnioną”, o obowiązującym stanie prawnym oraz przysługujących jej uprawnieniach lub 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) nieodpłatną mediację, lub
    - 5) 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.
  12. **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. Nieodpłatne poradnictwo obywatelskie obejmuje również nieodpłatną mediację.
  13. **Każdy przypadek udzielenia nieodpłatnej pomocy prawnej oraz świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego dokumentuje się w karcie nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, zwanej dalej „kartą pomocy”, która powinna zawierać dane określone w ustawie o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.**
  14. Kartę pomocy, z wyjątkiem części obejmującej opinię osoby uprawnionej o udzielonej pomocy, oraz pisemne oświadczenie, o którym mowa w art. 4 ust. 2 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej, organizacja przekazuje Staroście lub podmiotowi upoważnionemu do dziesiątego dnia następnego miesiąca kalendarzowego, w sposób uniemożliwiający powiązanie



oświadczenia osoby uprawnionej z kartą pomocy. Karta pomocy może zostać przekazana drogą elektroniczną w systemie teleinformatycznym.

15. W przypadku obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego, stanu epidemii albo wprowadzenia stanu nadzwyczajnego udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego może odbywać się za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość oraz poza lokalem punktu. Do świadczenia pomocy stosuje się odpowiednio przepisy mające zastosowanie do osób, o których mowa w art. 8 ust. 8 ustawy.

**16. Organizacja zapewnieni niezbędne materiały biurowe i odpowiednie druki oświadczenia do obsługi nieodpłatnej pomocy prawnej i poradnictwa obywatelskiego.**

17. Oferent, którego oferta zostanie wybrana przed podpisaniem umowy zobowiązany będzie przedłożyć następujące dokumenty:

a) w przypadku oferty wspólnej – oprócz wszystkich wymaganych załączników, należy załączyć umowę pomiędzy Zleceniobiorcami, którzy złożyli ofertę wspólną, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego,

b) w przypadku, gdy oferta podpisana jest przez inne osoby niż wskazane w aktualnym odpisie potwierdzającym wpis do właściwej ewidencji lub rejestru należy dołączyć stosowne pełnomocnictwa lub upoważnienia,

c) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z KRS lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta,

d) w przypadku, gdy nieodpłatnej pomocy prawnej udzielać będzie osoba, o której mowa w art. 11 ust. 3 pkt 2 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej przed podpisaniem umowy należy przedstawić:

- dyplom ukończenia wyższych studiów prawnych i uzyskania tytułu magistra lub zagranicznych studiów prawnych uznanych w Rzeczypospolitej Polskiej,

- dokumenty potwierdzające posiadanie, co najmniej trzyletniego doświadczenia w wykonywaniu, wymagających wiedzy prawniczej, czynności bezpośrednio związanych ze świadczeniem pomocy prawnej,

- oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz pełnej zdolności do czynności prawnych,

- zaświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe.

e) kopię decyzji Wojewody o wpisaniu na listę organizacji pozarządowych uprawnionych do prowadzenia punktów na obszarze Województwa Warmińsko – Mazurskiego ze wskazaniem zakresu udzielania pomocy czyli z zaznaczeniem czy organizacja udziela nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczy nieodpłatne poradnictwo obywatelskie, czy prowadzi nieodpłatną mediację (dokument potwierdzony za zgodność z oryginałem),

f) kopie umów jakie organizacja zawarła z adwokatami, radcami prawnymi, doradcami podatkowymi, osobami, o których mowa w art. 11 ust. 3 pkt 2 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej, lub doradcami oraz mediatorami, o których mowa w art. 4a ust. 6 w/w ustawy o udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego lub prowadzenie nieodpłatnej mediacji (zgodnie z art. 11 d ust. 8 pkt 2 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej),

g) świadczenie o zapewnieniu zastępstwa w przypadku wystąpienia przeszkody w realizacji zadania,

h) dostarczenie wszystkich niezbędnych oświadczeń niezbędnych do zawarcia umowy.



Dokumenty nie muszą być składane w oryginale, mogą być przedłożone w formie kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli za oferenta.

Jeżeli wybrany oferent powyższymi dokumentami nie potwierdzi (bądź ich nie przedłoży), że jest uprawniony do wykonywania określonego w ogłoszeniu zadania publicznego zgodnego z ustawą o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej, Powiat zastrzega możliwość wybrania następnej oferty złożonej w konkursie.

**UWAGA: Niedostarczenie żądanych dokumentów skutkować będzie niepodpisaniem umowy.**

## **VI. Termin oraz 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 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U z 2018 r., poz. 2057) (załącznik nr 1 do ogłoszenia), należy składać osobiście lub za pośrednictwem poczty w **terminie od 06.11.2023 r. do 27.11.2023r. pod adres: Starostwo Powiatowe w Nidzicy, ul. Traugutta 23, 13-100 Nidzica. Decyduje data wpływu do Urzędu, a nie data stempla pocztowego.** Na kopercie należy wpisać nazwę zadania: „*Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej i świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej na terenie powiatu nidzickiego w 2024r.*” oraz nazwę organizacji składającej ofertę.
2. Oferty złożone niezgodnie z ogłoszeniem, na niewłaściwych drukach, niekompletne, nieczytelne, w innym języku niż język polski lub złożone po terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.
3. Oferta winna być podpisana przez osobę lub osoby upoważnione 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 nagłówekowa oferenta.
4. Oferty przesłane faksem, bądź złożone drogą elektroniczną nie będą przyjmowane.
5. Nie przewiduje się możliwości uzupełnienia oferty, która została złożona w stanie niekompletnym.
6. Oferent jako załącznik do oferty może przedstawić oświadczenie, w którym wskaże możliwości ewentualnej obsługi większej ilości punktów nieodpłatnej pomocy prawnej w sytuacji dysponowania nimi przez Zarząd Powiatu w Nidzicy.
7. Prowadzenie punktów, jest zadaniem zleconym z zakresu administracji rządowej, w przypadku, gdy wnioskowana w ofercie kwota finansowania przekroczy wysokość środków przeznaczonych na powierzenie zadania, oferta zostanie odrzucona z przyczyn formalnych.

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

1. Wybór ofert nastąpi w terminie maksymalnie 7 dni od dnia zakończenia terminu składania ofert.
2. Złożone oferty sprawdza pod względem formalnym i merytorycznym powołana Komisja.
3. Ostatecznego wyboru oferty dokonuje Zarząd Powiatu w Nidzicy w formie uchwały po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej, która opiniuje oferty zgodnie z art. 15 ust.1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie



(Dz.U. z 2023 r. poz. 571), mając na względzie wybór najkorzystniejszej oferty.

4. Skład Komisji oraz zasady jej pracy określa uchwała Zarządu Powiatu w Nidzicy. W skład komisji konkursowej, o której mowa w zdaniu pierwszym, może wchodzić dodatkowo przedstawiciel wojewody.
5. Kryteria formalne rozpatrywania ofert:
  - 1) Oferta realizacji zadania publicznego nie podlega opinii merytorycznej i pozostaje bez rozpatrzenia z powodu następujących błędów formalnych:
    - a) oferta nie została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu,
    - b) oferta nie została podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Oferenta,
    - c) oferta została złożona przez podmiot nieuprawniony (oferent nie jest organizacją pozarządową lub innym podmiotem, o którym mowa w art. 3 ust 3 ustawy, nie został wpisany na listę prowadzoną przez Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego),
    - d) oferta została złożona na niewłaściwym formularzu, druk formularza ofertowego został przez oferenta zmodyfikowany.

6. Kryteria merytoryczne rozpatrywania ofert:

Kryteria merytoryczne rozpatrywania ofert	Skala punktacji
<b>Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta:</b>	<b>0-8 pkt</b>
- merytoryczna (stopień, w jakim oferta odpowiada warunkom realizacji zadania)	0-4 pkt
- organizacyjna (posiadanie odpowiedniego doświadczenia oraz potencjału ludzkiego, ekonomicznego i rzeczowego)	0-4 pkt
<b>Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (zasadność i rzetelność określania kosztów)</b>	<b>0-6 pkt</b>
<b>Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie:</b>	<b>0-10 pkt</b>
- świadczenie zadania przez adwokata lub radcę prawnego, bądź doradcę o którym mowa w art.11 ust. 3a	0-4 pkt
- lub osobę spełniającą warunki określone w art.11 ust. 3 pkt 2	0-1 pkt
- realizacja nieodpłatnej mediacji w tym: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) ilość osób mających uprawnienia do przeprowadzania mediacji z którymi podpisano umowy na prowadzenie mediacji w punktach,</li> <li>b) organizacja mediacji w punktach w tym zapewnienie jej przeprowadzenia w prowadzonych punktach npp i npo</li> </ol>	0-3 pkt
- proponowane dodatkowe działania promocyjne realizacji zadania publicznego	0-2 pkt
<b>Planowany wkład rzeczowy, osobowy w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków organizacji</b>	<b>0-7 pkt</b>
- wkład rzeczowy	0-2 pkt
- wkład osobowy – deklarowane świadczenia wolontariuszy, o których mowa w art.11 ust. 6b ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej wykonywane w siedzibach punktów npp i npo	0-2 pkt





- wkład osobowy - deklarowane świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków organizacji pozarządowej przy realizacji zadania	0-3 pkt
<b>Realizacja zadań publicznych zleconych organizacji pozarządowej w latach poprzednich – doświadczenie organizacji</b>	<b>0-6 pkt</b>
- liczba wykonywanych zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych lub informacji prawnej,	0-3 pkt
- liczba wykonywanych zadań związanych z prowadzeniem edukacji prawnej	0-3 pkt
<b>Maksymalna liczba punktów:</b>	<b>37 pkt</b>

7. Każdy z członków Komisji opiniuje ofertę punktując poziom spełniania kryteriów zgodnie z merytoryczną kartą kwalifikacji.
8. Średnia arytmetyczna sumy przyznanych punktów stanowi podstawę do sporządzenia opinii komisji.
9. Komisja wydaje opinię negatywną w przypadku uzyskania przez ofertę średniej poniżej 19 punktów oraz opinię pozytywną w przypadku uzyskania przez ofertę średniej minimum 19 punktów.
10. Ofercie można przyznać maksymalnie 37 punktów.
11. Oferty zaopiniowane pozytywnie pod względem formalnym i merytorycznym przez Komisję układane są w kolejności od najwyższej do najniższej tworząc listę rankingową.
12. Przewodniczący Komisji przedstawia do zatwierdzenia Zarządowi opinie o ofertach oraz rekomenduje ofertę z najwyższą opinią.
13. Do opinii Komisji Konkursowej i uchwały Zarządu Powiatu w Nidzicy w sprawie rozstrzygnięcia konkursu ofert nie stosuje się trybu odwoławczego.
14. Oferty wraz z załącznikami nie będą zwracane Oferentom.
15. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
16. **Środki z przyznanej dotacji mogą być przeznaczone wyłącznie na pokrycie kosztów wynikających bezpośrednio z realizacji zadania.**
17. W przypadku, gdy nie zostanie złożona żadna oferta lub żadna ze złożonych ofert nie spełni wymogów zawartych w ogłoszeniu, konkurs zostanie unieważniony.
18. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną ogłoszone niezwłocznie po dokonaniu wyboru ofert na stronie internetowej powiatu nidzickiego [www.powiatnidzicki.pl](http://www.powiatnidzicki.pl), w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Nidzicy [www.bip.powiatnidzicki.pl](http://www.bip.powiatnidzicki.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego w Nidzicy, ul. Traugutta 23, 13-100 Nidzica.

**VIII. Informacja o zrealizowanych przez Zarząd Powiatu w Nidzicy w roku 2022 i 2023 zadaniach publicznych polegających na świadczeniu nieodpłatnej pomocy prawnej i świadczeniu nieodpłatnego poradnictwa prawnego oraz edukacji prawnej związanych z nimi kosztami, z uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2023 r. poz. 571)**

Zarząd Powiatu w Nidzicy zarówno w roku 2021, 2022 i w 2023 realizował zadanie publiczne polegające na świadczeniu nieodpłatnej pomocy prawnej oraz zwiększania świadomości prawnej społeczeństwa, a także udzielaniu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego. Suma środków pochodzących z dotacji celowej, przeznaczonych na realizację zadań w latach 2021 – 2023 wyniosła łącznie 384 120,00zł (trzysta osiemdziesiąt cztery tysiące sto dwadzieścia



złotych 00/100). Z czego ponad połowa przeznaczona została na świadczenie usług i edukacji prawnej przez organizacje pozarządowe.

### **IX. Umowa**

1. Podstawą do zawarcia pisemnej umowy z oferentem jest uchwała Zarządu Powiatu w Nidzicy w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji.
2. Umowa o powierzenie realizacji zadania podpisana zostanie bez zbędnej zwłoki po ogłoszeniu wyników otwartego konkursu ofert.
3. Wydatki poniesione przez podmiot na realizację projektu przed datą zawarcia umowy z powiatem nidzickim nie będą refundowane z dotacji.
4. Niepodpisanie przez wybranego w drodze konkursu oferenta umowy do dnia 22 grudnia 2023 r. jest równoznaczne z rezygnacją realizacji zadania.

### **X. Informacja i promocja zadania**

1. Zapewnienie odpowiedniej informacji o funkcjonowaniu punktu nieodpłatnej pomocy na terenie powiatu nidzickiego co najmniej na swoich stronach internetowych, w przygotowanych przez siebie materiałach promocyjnych i informacyjnych oraz w lokalnych mediach.
2. Umieszczenie herbu powiatu na dokumentach dotyczących punktu, w tym: materiałach promocyjnych, informacyjnych i edukacyjnych dotyczących realizowanego zadania.

### **XI. Postanowienia końcowe**

1. Informacje na temat konkursu można uzyskać w Wydziale Oświaty, Promocji, Rozwoju i Zarządzania Kryzysowego, Starostwa Powiatowego w Nidzicy, ul. Traugutta 23, 13-100 Nidzica, tel. (89) 625-31-30.
2. Klauzula informacyjna o zasadach przetwarzania danych osobowych oferentów, 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 uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych RODO), stanowi załącznik do niniejszego ogłoszenia.

### **XII. Załączniki do ogłoszenia**

**Załącznik nr 1** wzór oferty realizacji zadania publicznego, o którym mowa w art. 14 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz.U. z 2023 r. poz. 571).

**Załącznik nr 2** Klauzula informacyjna o zasadach przetwarzania danych osobowych.



**Załącznik nr 1**

**WZÓR**

**OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO\* /  
OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO\*,  
O KTÓREJ MOWA W ART. 14 UST. 1\* / 2\* USTAWY Z DNIA 24 KWIECZNIA 2003 R.  
O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE  
(DZ. U. Z 2023 R. POZ. 571)**

**POUCZENIE co do sposobu wypełniania oferty:**

Ofertę należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach lub w przypisach.

W przypadku pól, które nie dotyczą danej oferty, należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole.

Zaznaczenie „\*”, np., „Oferta realizacji zadania publicznego\*/Oferta wspólna realizacji zadania publicznego\*”, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „Oferta realizacji zadania publicznego\* /Oferta ~~wspólna realizacji zadania publicznego\*~~”.

**I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie**

<b>1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta</b>	
<b>2. Rodzaj zadania publicznego<sup>1)</sup></b>	

**II. Dane oferenta(-tów)**

<b>1. Nazwa oferenta(-tów), forma prawna, numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby, strona www, adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu</b>	
<b>2. Dane osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. imię i nazwisko, numer telefonu, adres poczty elektronicznej)</b>	

**III. Opis zadania**

<b>1. Tytuł zadania publicznego</b>	
-------------------------------------	--

<sup>1)</sup> Wypełnić jedynie w przypadku, gdy oferta została złożona w związku z ogłoszonym przez organ otwartym konkursem ofert. Należy wskazać rodzaj zadania, o którym mowa w art. 13 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, wynikający z ogłoszenia o otwartym konkursie ofert.

<b>2. Termin realizacji zadania publicznego</b>		Data rozpoczęcia		Data zakończenia	
<b>3. Syntetyczny opis zadania</b> (należy wskazać i opisać: miejsce realizacji zadania, grupę docelową, sposób rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb, komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty)					
<b>4. Plan i harmonogram działań na rok .....</b> (należy wymienić i opisać w porządku logicznym wszystkie planowane w ofercie działania oraz określić ich uczestników i miejsce ich realizacji)					
Lp.	Nazwa działania	Opis	Grupa docelowa	Planowany termin realizacji	Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy <sup>2)</sup>
<b>5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego</b> (należy opisać: 1) co będzie bezpośrednim efektem (materialne „produkty” lub „usługi” zrealizowane na rzecz uczestników zadania) realizacji oferty? 2) jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania? 3) czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach organizacji? – trwałość rezultatów zadania)					

<sup>2)</sup> Dotyczy zakresu działania tej części zadania, która będzie realizowana przez podmiot niebędący stroną umowy, o którym mowa w art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

6. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego <sup>3)</sup>		
Nazwa rezultatu	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika

#### IV. Charakterystyka oferenta

1. Informacja o wcześniejszej działalności oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne
2. Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania

#### V. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

<sup>3)</sup> Organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert może odstąpić od wymogu składania dodatkowych informacji dotyczących rezultatów w realizacji zadania publicznego, jeżeli rodzaj zadania uniemożliwia ich określenie.

**V.A Zestawienie kosztów realizacji zadania**

(w sekcji V-A należy skalkulować i zamieścić wszystkie koszty realizacji zadania niezależnie od źródła finansowania wskazanego w sekcji V-B)

Lp.	Rodzaj kosztu	Rodzaj miary	Koszt jednostkowy [PLN]	Liczba jednostek	Wartość [PLN]			
					Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3 <sup>4)</sup>
I.	<b>Koszty realizacji działań</b>							
I.1.	Działanie 1							
I.1.1.	Koszt 1							
I.1.2.	Koszt 2							
...	...							
I.2.	Działanie 2							
I.2.1.	Koszt 1							
I.2.2.	Koszt 2							
...	...							
I.3.	Działanie 3							
I.3.1.	Koszt 1							
I.3.2.	Koszt 2							
...	...							
<b>Suma kosztów realizacji zadania</b>								
II.	<b>Koszty administracyjne</b>							
II.1.	Koszt 1							
II.2.	Koszt 2							
...	...							
<b>Suma kosztów administracyjnych</b>								
<b>Suma wszystkich kosztów realizacji zadania</b>								

**V.B Źródła finansowania kosztów realizacji zadania**

Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]	Udział [%]
1.	Suma wszystkich kosztów realizacji zadania		100
2.	Planowana dotacja w ramach niniejszej oferty		
3.	Wkład własny <sup>5)</sup>		
3.1.	Wkład własny finansowy		
3.2.	Wkład własny niefinansowy (osobowy i rzeczowy)		
4.	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania		

**V.C Podział kosztów realizacji zadania pomiędzy oferentów<sup>6)</sup>**

Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]			
		Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3 <sup>7)</sup>
1.	Oferent 1				
2.	Oferent 2				
3.	Oferent 3				
	...				
<b>Suma wszystkich kosztów realizacji zadania</b>					

**VI. Inne informacje**

1. Deklaracja o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.
2. Działania, które w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególni oferenci oraz sposób ich reprezentacji wobec organu administracji publicznej – w przypadku oferty wspólnej.
3. Inne działania, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych w sekcji VII.

<sup>4)</sup> Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.<sup>5)</sup> Suma pól 3.1. i 3.2.<sup>6)</sup> Sekcją V.C należy uzupełnić w przypadku oferty wspólnej.<sup>7)</sup> Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.



## VII. Oświadczenia

Oświadczam(-my), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta(-tów);
- 2) pobieranie świadczeń pieniężnych będzie się odbywać wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego;
- 3) oferent\* / oferenci\* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)\* / zalega(-ją)\* z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;
- 4) oferent\* / oferenci\* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)\* / zalega(-ją)\* z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne;
- 5) dane zawarte w części II niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym\* / właściwą ewidencją\*;
- 6) wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 7) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

.....  
.....  
.....

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy  
osób upoważnionych do składania oświadczeń  
woli w imieniu oferentów)

Data .....



### **Klauzula informacyjna o zasadach przetwarzania danych osobowych**

Na podstawie art. 13 ust. 1 i ust. 2 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, zwanych dalej RODO) informujemy, iż:

1. Administratorem Danych Osobowych jest Starosta Nidzicki. Z Administratorem można skontaktować się pod nr tel. +48 89 625 32 79, poprzez adres e-mail sekretariat@powiatnidzicki.pl lub pisemnie na adres siedziby: Traugutta 23,13-100 Nidzica.
2. Inspektorem Ochrony Danych jest Jarosław Komoszyński, z którym mogą się Państwo skontaktować pod adresem email: iod@powiatnidzicki.pl
3. Dane osobowe przetwarzane będą na podstawie przesłanek określonych w:
  - a) art. 6 ust. 1b RODO.
4. Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie przepisów prawa, przez okres niezbędny do realizacji celu przetwarzania, lecz nie krócej niż okres wskazany w przepisach dotyczących archiwizacji.
5. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo do ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu.
6. Odbiorcami Pani/Pana\* danych osobowych będą wyłącznie osoby lub podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia procedury konkursowej, realizacji zadania i jego ewentualnych kontroli.
7. Ma Pani/Pan\* prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego jakim jest Urząd Ochrony Danych Osobowych.
8. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże odmowa podania danych może uniemożliwić przeprowadzenie procedury konkursowej.

