

**Zarząd Powiatu w Wąbrzeźnie
ogłasza otwarty konkurs ofert**

**na realizację zadania publicznego z zakresu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej,
świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego
oraz realizacji zadań z zakresu edukacji prawnej
w powiecie wąbrzeskim w 2020 r.**

I. Cek i rodzaj zadania.

1. Cel zadania

Celem zadania jest zwiększenie dostępu mieszkańców Powiatu Wąbrzeskiego do nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej.

Zadanie jest realizowane poprzez wyłonienie w ramach konkursu organizacji pozarządowej, prowadzącej na terenie Powiatu Wąbrzeskiego punkt, w którym udzielana będzie nieodpłatna pomoc prawna oraz punkt, w którym będzie świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie, zwanych dalej łącznie „punktami”, oraz prowadzącej działania z zakresu edukacji prawnej, na podstawie ustawy z dnia 5 sierpnia 2015r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz.U. z 2019 r., poz. 294), zwanej dalej „ustawą”.

Od roku 2020 zadaniem obowiązkowym jest prowadzenie także nieodpłatnej mediacji.

UWAGA !

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. Jedno spotkanie z mediatorem poświęcone nieodpłatnej mediacji w zakresie, o którym mowa 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.

2. Adresaci zadania:

Nieodpłatna pomoc prawna i nieodpłatne poradnictwo obywatelskie przysługują osobie uprawnionej, która nie jest w stanie ponieść kosztów odpłatnej pomocy prawnej.

Nieodpłatna pomoc prawna nie przysługuje osobom działającym zamiast osób uprawnionych, z wyjątkiem przedstawicieli ustawowych osób uprawnionych.

3. Oczekiwane rezultaty zadania:

Zadanie w postaci świadczenia nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej realizowane ma być w dni robocze **od poniedziałku do piątku** w godzinach od **11.30 do 15.30**, 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).

4. Przykładowe wskaźniki realizacji zadania:

- a) liczba dni i godzin świadczonych usług;
- b) liczba udzielonych porad z zakresu nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej.

5. Przykładowe sposoby monitorowania wskaźników:

- a) kontrole czasu pracy,
- b) pisemne oświadczenia osób uprawnionych, które nie są w stanie ponieść kosztów odpłatnej pomocy prawnej,
- b) karty pomocy część A,
- c) karty pomocy część B.

6. Miejsce realizacji zadania

- 1) Udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej oraz świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego odbywać się będzie w punkcie, usytuowanym w lokalu należącym do Powiatu Wąbrzeskiego, tj.
– w budynku Starostwa Powiatowego w Wąbrzeźnie, ul. Wolności 44, 87-200 Wąbrzeźno, pn.- pt. 11:30 – 15:30,
w przeciętnym wymiarze 5 dni w tygodniu podczas dyżuru trwającego co najmniej 4 godziny dziennie, z wyłączeniem dni, o których mowa w art. 1 pkt 1 ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (Dz. U. z 2015r. poz. 90).
Udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej i świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w tym punkcie odbywać się będzie w zakresie czasowym wskazanym w umowie.
- 2) W przypadku wystąpienia przeszkody w udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej oraz 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.
- 3) Udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej oraz 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. Kobięcie, która jest w ciąży, udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej oraz świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego odbywać się będzie poza kolejnością.
- 4) W przypadku, gdy liczba osób uprawnionych, którym ma zostać udzielona nieodpłatna pomoc prawna oraz 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 żądanie starosty. Wydłużenie czasu trwania dyżuru, o którym mowa nie powoduje zwiększenia środków przeznaczonych na realizację zadania w danym roku.
- 5) 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 2017r. poz. 1824), może być udzielana nieodpłatna pomoc prawna oraz świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie, z wyłączeniem nieodpłatnej mediacji, także poza punktem albo za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość. Nieodpłatna

pomoc prawna oraz świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego poza punktem przez organizację pozarządową nie powoduje zwiększenia dla organizacji środków przeznaczonych na realizację zadania.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.

Na realizację zadania planuje się przeznaczyć dotację w wysokości 64 020,00 zł (słownie: sześćdziesiąt cztery tysiące dwadzieścia złotych).

III. Zasady przyznawania dotacji:

1. Ze środków budżetu Powiatu Wąbrzeskiego może być przyznana dotacja na cele publiczne związana z realizacją zadania powiatu wykonywanego przez podmioty niezaliczone do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku.
2. Zarząd Powiatu podejmuje decyzję o przyznaniu dotacji w ramach przewidzianych na ten cel środków w ustawie z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 294).
3. Oferta organizacji pozarządowej, podmiotu wymienionego w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, jednostki organizacyjnej wymienionej w art. 11 ust. 3 w/w ustawy na realizację zadania publicznego, winna być zgodna z Rozporządzeniem 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).
4. Do oferty wnioskodawca winien dołączyć kopię aktualnego odpisu z KRS, innego rejestru lub ewidencji, zgodną z aktualnym stanem faktycznym i prawnym.
5. Dofinansowanie będzie udzielone imiennie podmiotom uprawnionym tylko na zadania związane z realizacją zadań powiatu na podstawie składanych ofert.
6. Oferta powinna zawierać podpisy i pieczętki imienne osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Wnioskodawcy.
7. W uzasadnionych wypadkach Zarząd Powiatu może zażądać dodatkowych informacji lub dokumentów.
8. Po wykonaniu zadania władze statutowe podmiotów zobowiązane są do przedstawienia, w określonym w umowie terminie, sprawozdania końcowego z wykonania zadania publicznego, zgodnie z Rozporządzeniem 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).
9. W przypadku niewykorzystania w pełni środków finansowych, rezygnacji lub niepełnej realizacji zleconego zadania, podmiot, który otrzymał dotację powinien niezwłocznie zwrócić pozostałą kwotę na rachunek bankowy Powiatu Wąbrzeskiego.
10. Zarząd Powiatu podejmując decyzję o przyznaniu dotacji kieruje się:
 - 1) oceną formalną i merytoryczną zadania,
 - 2) kosztem realizacji zadania,
 - 3) oceną dotychczasowej współpracy,

- 4) dotychczasowym doświadczeniem organizacji,
 - 5) wiarygodnością finansową w tym zakresie finansowania zadania z innych źródeł,
 - 6) jakością wykonania zadania i kwalifikacją wytypowanych osób,
 - 7) udziałem wkładu własnego rzeczowego lub osobowego.
11. Szczegółowe warunki udzielenia oraz rozliczenia dotacji określa umowa, o której mowa 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).
 12. Zarząd Powiatu prowadzi kontrolę prawidłowości wykorzystania dotacji pod względem merytorycznym i zgodności jej wykorzystania z warunkami określonymi w umowie.
 13. Kontrole obejmować będą w szczególności:
 - 1) gospodarność i rzetelność w sposobie wydatkowania przyznanej dotacji,
 - 2) zgodność wydatkowania dotacji z celem, na który została przyznana,
 - 3) zgodność wydatkowania dotacji z ustawą o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz ustawą o zamówieniach publicznych.
 14. Pod względem formalno-rachunkowym za rozliczenie przyznanej dotacji odpowiada Skarbnik Powiatu.
 15. Stwierdzenie niewłaściwego (niezgodnego z umową) wykonania dotowanego zadania powoduje wstrzymanie dotacji, rozwiązanie umowy oraz żądanie zwrotu przekazanych i niewłaściwie wykorzystanych środków.

IV. Termin i warunki realizacji zadania:

1. Termin realizacji zadania oraz termin ponoszenia wydatków: **od 1 stycznia 2020 r. do 31 grudnia 2020 r.**
2. **Podmioty uprawnione do złożenia oferty**

O powierzenie prowadzenia w 2020 r. punktu, w którym będzie udzielana nieodpłatna pomoc prawna lub 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 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688 i 1570), która:

 - 1) jest wpisana na listę, o której mowa w art. 11d ust. 1 ustawie z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej, prowadzoną przez właściwego wojewodę, w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego - **organizacja pozarządowa przedłoży kserokopie decyzji Wojewody Kujawsko - Pomorskiego o wpisaniu na listę organizacji pozarządowych uprawnionych do prowadzenia punktów na obszarze Województwa Kujawsko - Pomorskiego 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),**
 - 2) w przypadku przeznaczenia punktu na udzielanie 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, oraz mediatorem, o którym mowa w art. 4a ust. 6 ustawy o

nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 294),

c) daje gwarancję należytego wykonania zadania, w szczególności przez złożenie pisemnego zobowiązania:

– zapewnienia poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem (załącznik nr 1),

– zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej (załącznik nr 2),

– przestrzegania zasad etyki przy udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów (załącznik nr 3),

d) opracowała i stosuje standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości udzielanej nieodpłatnej pomocy prawnej;

3) w przypadku przeznaczenia punktu na świadczenie 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. 3 i ust. 3a ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 294),

c) daje gwarancję należytego wykonania zadania, w szczególności przez złożenie pisemnego zobowiązania::

– zapewnienia poufności w związku ze świadczeniem nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego i jego dokumentowaniem (załącznik nr 1),

– zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego (załącznik nr 2),

– przestrzegania zasad etyki przy świadczeniu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów (załącznik nr 3),

d)opracowała i stosuje standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości świadczonego nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.

3. Organizacja pozarządowa, dołącza do oferty odpowiednio:

1) dokumenty potwierdzające spełnianie warunku, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 i pkt 2 lit. a lub pkt 3 lit. a;

2) umowy, o których mowa w ust. 2 pkt 2 lit. b lub pkt 3 lit. b **w terminie 10 dni licząc od dnia otrzymania informacji o wyborze oferty;**

3) dokument opisujący standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości, o których mowa w ust. 2 pkt 2 lit. d lub pkt 3 lit. d.

4. **Nieodpłatna pomoc prawna obejmuje wykonywanie zadań** wymienionych w ustawie o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej:

a. 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”

b. wskazanie osobie uprawnionej sposobu rozwiązania jej 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 sądownoadministracyjnym, lub”

d. nieodpłatną mediację, lub

- 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 sądowoadministracyjnym oraz poinformowanie o kosztach postępowania i ryzyku finansowym związanym ze skierowaniem sprawy na drogę sądową.
5. **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.
6. **Nieodpłatna mediacja /uszczegółowienie/:**
- a. Nieodpłatna mediacja obejmuje:
 - poinformowanie osoby uprawnionej o możliwościach skorzystania z polubownych metod rozwiązywania sporów, w szczególności mediacji oraz korzyściach z tego wynikających;
 - przygotowanie projektu umowy o mediację lub wniosku o przeprowadzenie mediacji;
 - przygotowanie projektu wniosku o przeprowadzenie postępowania mediacyjnego w sprawie karnej;
 - przeprowadzenie mediacji;
 - udzielenie pomocy w sporządzeniu do sądu wniosku o zatwierdzenie ugody zawartej przed mediatorem.
 - b. W sprawach nieuregulowanych ustawą o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej do nieodpłatnej mediacji stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego (Dz.U. z 2018r. poz. 1360, z późn. zm.) o mediacji.
 - c. Nieodpłatna mediacja może być prowadzona pomiędzy stronami dążącymi do polubownego rozwiązania sporu. Stroną inicjującą przeprowadzenie nieodpłatnej mediacji może być wyłącznie osoba uprawniona.
 - d. Nieodpłatną mediację prowadzi mediator.
 - e. W przypadku, o którym mowa kartę pomocy wypełnia się tylko raz, po zakończeniu mediacji, wskazując dodatkowo liczbę i łączny czas trwania posiedzeń mediacyjnych oraz wynik mediacji.

Nieodpłatna mediacja nie obejmuje spraw, w których:

- a. sąd lub inny organ wydały postanowienie o skierowaniu sprawy do mediacji lub postępowania mediacyjnego;
 - b. zachodzi uzasadnione podejrzenie, że w relacji stron występuje przemoc.
7. **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.**
8. Kartę pomocy, z wyjątkiem części obejmującej opinię osoby uprawnionej o udzielonej pomocy, oraz 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.

9. **Jeżeli organizacja pozarządowa przewiduje dyżury o określonej specjalizacji, zobowiązana jest do określenia tego w ofercie.**
10. **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 lub 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 może określić preferowane formy realizacji zadań z zakresu edukacji prawnej.
11. Informację o realizacji zadań z zakresu edukacji prawnej powinny być przekazywane w terminie do 10 dnia miesiąca następującego po zakończeniu każdego kwartału.
12. **Organizacja zapewni materiał biurowy i odpowiednie druki oświadczenia do obsługi nieodpłatnej pomocy prawnej.**
13. **Organizator konkursu zapewnia wyposażenie punktu w:**
 - 1) **Meble biurowe, w tym w szczególności umożliwiające bezpieczne przechowanie dokumentów zawierających dane osobowe, uniemożliwiając dostęp do nich osobom nieuprawnionym.**
 - 2) **Dostęp do sieci energetycznej, telefonicznej, teleinformatycznej.**
 - 3) **Tablice informacyjne o:**
 - a) **dniach i godzinach funkcjonowania punktu,**
 - b) **zasadach udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej i osobach uprawnionych do jej otrzymania,**
14. 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, o których mowa w art. 4 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 294), mającym trudności w samodzielnej realizacji porady, w szczególności z powodu niepełnosprawności, podeszłego wieku albo innych okoliczności życiowych.
15. Organizacja pozarządowa, ubiegająca się o powierzenie prowadzenia punktu, dołącza do oferty poza dokumentami, o których mowa w ust. 2, także zaświadczenie, o którym mowa w art. 11 ust. 3a pkt 2 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 294), albo zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia, o którym mowa w art. 11a ust. 1, ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 294), z oceną pozytywną, przez osoby, o których mowa w ust. 1 pkt 2 lit. b.
16. W przypadku zaprzestania spełniania warunku, o którym mowa w:
 - 1) ust. 2 pkt 1 lit. b lub pkt 2 lit. b - starosta nie zawiera umowy z organizacją pozarządową, albo rozwiązuje ją ze skutkiem natychmiastowym;
 - 2) ust. 2 pkt 1 lit. c lub pkt 2 lit. c - starosta nie zawiera umowy z organizacją pozarządową, albo rozwiązuje ją za dwutygodniowym wypowiedzeniem.

17. O powierzenie prowadzenia w 2020 r. punktu, nie mogą 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.
18. W przypadku gdy w otwartym konkursie ofert żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów konkursu w części dotyczącej świadczenia w punkcie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, punkt przeznaczony jest na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej.
19. Kopie wymaganych załączników powinny być potwierdzone przez oferenta za zgodność z oryginałem. Oferta złożona bez wymaganych załączników jest niekompletna i zostanie odrzucona z przyczyn formalnych.
20. Oferta powinna być sporządzona zgodnie z określonymi kryteriami formalnymi i merytorycznymi zawartymi w Zasadach działania komisji konkursowej stanowiącymi załącznik do Programu współpracy Powiatu Wąbrzeskiego z organizacjami pozarządowymi na rok 2019 przyjęty Uchwałą Nr II/17/2018 Rady Powiatu w Wąbrzeźnie z dnia 4 grudnia 2018 r.

V. Termin i sposób składania ofert.

1. Oferty na realizację zadania publicznego należy składać w Sekretariacie Starostwa Powiatowego w Wąbrzeźnie, ul. Wolności 44 w poniedziałki, środy, czwartki w godz. 7.30 – 15.30, we wtorki w godz. 7.30 – 16.30 i w piątki w godz. 7.30 – 14.30 w zamkniętych i opisanych kopertach z napisem „Otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz realizacji zadań z zakresu edukacji prawnej”. Na kopercie musi być umieszczona nazwa oferenta oraz jego adres zwrotny.
2. Termin składania ofert upływa 21 dnia po ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Wąbrzeźnie oraz wywieszeniu na tablicy ogłoszeń w Starostwie Powiatowym w Wąbrzeźnie.
3. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do Starostwa Powiatowego w Wąbrzeźnie.
4. Oferty, które zostaną złożone na niewłaściwych drukach, niekompletne oraz po wyznaczonym terminie (decyduje data wpływu do Starostwa), nie będą brane pod uwagę w konkursie i zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.
5. Oferty przesłane faksem bądź złożone za pośrednictwem poczty elektronicznej nie będą rozpatrywane.
6. Oferty, które nie zostały podpisane, są niezgodne z obowiązującym wzorem, a także, których wnioskowana kwota dotacji przypadająca na ofertę przekroczy 64 020,00 zł nie będą rozpatrywane.
7. Nie przewiduje się możliwości uzupełniania oferty, która została złożona w stanie niekompletnym.

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

1. Otwarcie ofert nastąpi po upływie 21 dni po ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Wąbrzeźnie oraz wywieszeniu na tablicy ogłoszeń w Starostwie Powiatowym w Wąbrzeźnie, w siedzibie Starostwa Powiatowego w Wąbrzeźnie, ul. Wolności 44, sala nr 133 o godz. 09.00.

2. Zarząd Powiatu powołuje skład osobowy Komisji konkursowej w celu wydania opinii na temat złożonych ofert. Członkami Komisji konkursowej nie mogą być osoby związane z organizacjami pozarządowymi i podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego, uczestniczącymi w otwartym konkursie.
3. Zasady działania Komisji konkursowej określa załącznik do Programu Współpracy Powiatu Wąbrzeskiego z organizacjami pozarządowymi i podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok na rok 2019 przyjęty Uchwałą Nr II/17/2018 Rady Powiatu w Wąbrzeźnie z dnia 4 grudnia 2018 r.
4. Podmiot, który będzie wspierany w realizacji zadania oraz kwota przyznana na zrealizowanie zadania zostaną podane do publicznej wiadomości w formie: ogłoszenia w BIP, na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Wąbrzeźnie oraz umieszczenia informacji na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Wąbrzeźnie.
5. Umowa na powierzenie realizacji zadania podpisana zostanie bez zbędnej zwłoki po ogłoszeniu wyników otwartego konkursu ofert.

VII. *Zrealizowane przez organ administracji publicznej w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadania publiczne tego samego rodzaju i związane z nimi koszty, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazywanych organizacjom pozarządowym, podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3, oraz jednostkom organizacyjnym podległym organom administracji publicznej lub przez nie nadzorowanym.*

Zarząd Powiatu w Wąbrzeźnie w roku bieżącym udzielił wsparcia finansowego na realizację zadania publicznego z zakresu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej w wysokości 64 020,00 zł. W roku poprzednim udzielił wsparcia finansowego na realizację zadania publicznego z zakresu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej w wysokości 60 725,88 zł.

VIII. *Klauzula informacyjna wynikająca z przepisów 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 2016, 119, s. 1, sprost. Dz. Urz. UE L 2018, 127, s.2), zwanego w skrócie „RODO”.*

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 RODO Organizator Konkursu informuje, że:

1. Administratorem danych będzie Starosta Wąbrzeski. Można się z nim kontaktować w następujący sposób: listownie na adres siedziby: ul. Wolności 44, 87-200 Wąbrzeźno, e-mailowo: starostwo@wabrzesno.pl. Telefonicznie 56 688 27 45 fax. 56 688 27-59.
2. W sprawach ochrony danych osobowych można kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych z którym można się kontaktować wysyłając e-mail: iod@wabrzesno.pl.
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego i zawarcia umów na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukację prawną na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) i c) RODO, zgodnie z ustawą z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2019 r. poz. 511 z późn. zm.), ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2019 r. poz. 688 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz.U. z 2019 r. poz. 294).
4. Dane osobowe zostaną udostępnione członkom komisji konkursowej, innym uczestnikom konkursu oraz podmiotom, którym dane zostały powierzone do przetwarzania.
5. Dane osobowe będą przechowywane przez okres 25 lat, a po tym okresie zostaną poddane ocenie przydatności przez Archiwum Państwowe.
6. Uczestnikom konkursu przysługuje prawo do dostępu oraz sprostowania danych osobowych (skorzystanie z tego prawa nie może skutkować zmianą wyników konkursu oraz nie może

naruszać integralności protokołu i jego załączników), usunięcia danych, ograniczenia przetwarzania lub wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, w sytuacjach przewidzianych przepisami prawa.

7. W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługuje prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy zajdzie podejrzenie, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.
8. Podanie danych jest wymogiem ustawowym oraz warunkiem zawarcia umowy i jest dobrowolne, a ich niepodanie skutkować będzie odrzuceniem oferty lub niepodpisaniem umowy.

Starosta

Krzysztof Mackiewicz