

**ZARZĄD POWIATU SŁUPSKIEGO**  
**ogłasza otwarty konkurs ofert**  
**na realizację zadania publicznego powiatu słupskiego w 2019 roku**  
**z zakresu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczenia**  
**nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej**

**I. Rodzaj zadania**

Konkurs obejmuje realizację, w formie powierzenia, zadania publicznego w 2019 roku z zakresu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej, polegającego na prowadzeniu dwóch punktów: nieodpłatnej pomocy prawnej w Potęgowie przy ul. Kościuszki 5 oraz nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w Ustce przy ul. Jagiellońskiej 1, w przeciętnym wymiarze 5 dni w tygodniu przez co najmniej 4 godziny dziennie dla jednego punktu, zgodnie z harmonogramami stanowiącymi załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia o konkursie. Udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego odbywać się będzie na zasadach określonych w art. 5 ust. 2 - 5, art. 7 oraz art. 8 ust. 2 - 13 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 2030 z późn. zm.).

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

Kwota (brutto) przeznaczona na realizację zadania w jednym punkcie w 2019 roku wynosi 64.020,00 zł (słownie: sześćdziesiąt cztery tysiące dwadzieścia złotych 00/100), w tym: 60.060, 00 zł (słownie: sześćdziesiąt tysięcy sześćdziesiąt złotych 00/100) na wynagrodzenia oraz 3.960,00 zł (słownie: trzy tysiące dziewięćset sześćdziesiąt złotych 00/100) na edukację prawną obejmującą teren całego powiatu słupskiego.

**III. Podmioty uprawnione do złożenia oferty**

1. Konkurs jest skierowany do organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 450 z późn. zm.), jeśli prowadzą działalność pożytku publicznego w zakresie, o którym mowa w art. 4 ust. 1pkt 1b lub art. 4 ust. 1 pkt 22a.
2. O powierzenie prowadzenia punktu, w którym będzie **udzielana nieodpłatna pomoc prawna**, może ubiegać się organizacja pozarządowa prowadząca działalność pożytku publicznego, w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej oraz zwiększania świadomości prawnej społeczeństwa, która łącznie spełnia następujące warunki:
  - a) prowadzi działalność statutową w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej oraz zwiększania świadomości prawnej społeczeństwa zgodnie z art. 4 ust. 1pkt 1b ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
  - b) posiada co najmniej 2-letnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych, informacji prawnych lub świadczeniem poradnictwa obywatelskiego;

- c) przedstawi umowy zawarte z adwokatem, radcą prawnym, doradcą podatkowym lub osobą, o której mowa w art. 11 ust. 3 pkt 2 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej;
  - d) daje gwarancję należytego wykonania zadania, przez złożenie pisemnego zobowiązania, w szczególności w zakresie:
    - zapewnienia poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem,
    - zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej,
    - zapewnienia przestrzegania zasad etyki przy udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów;
  - e) opracowała i stosuje standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości udzielanej nieodpłatnej pomocy prawnej.
3. O powierzenie prowadzenia punktu, w którym będzie **świadczony nieodpłatny poradnictwo obywatelskie**, może ubiegać się organizacja pozarządowa prowadząca działalność pożytku publicznego, w zakresie udzielania nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, która łącznie spełnia następujące warunki:
- a) prowadzi działalność statutową w zakresie udzielania nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego zgodnie z art. 4 ust. 1 pkt 22a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
  - b) posiada co najmniej 2-letnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się ze świadczeniem poradnictwa obywatelskiego, nabyte w okresie 5 lat bezpośrednio poprzedzających złożenie oferty lub co najmniej 2-letnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych, informacji prawnych lub świadczeniem nieodpłatnego poradnictwa;
  - c) przedstawi umowy zawarte z osobą, o której mowa w art. 11 ust. 3a ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej;
  - d) daje gwarancję należytego wykonania zadania, przez złożenie pisemnego zobowiązania, w szczególności w zakresie:
    - zapewnienia poufności w związku ze świadczeniem nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego i jego dokumentowaniem,
    - zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego,
    - zapewnienia przestrzegania zasad etyki przy świadczeniu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów;
  - e) opracowała i stosuje standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości świadczonych nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.
4. O powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego nie może ubiegać się organizacja pozarządowa, która w okresie 2 lat poprzedzających przystąpienie do otwartego konkursu ofert nie rozliczyła się z dotacji przyznanej na wykonanie zadania publicznego lub wykorzystała dotację niezgodnie z celem jej przyznania, jak również organizacja pozarządowa, z którą starosta rozwiązał umowę. Termin 2 lat biegnie odpowiednio od dnia rozliczenia się z dotacji i zwrotu nienależnych środków wraz z odsetkami albo rozwiązania umowy.
5. W przypadku zaprzestania spełniania przez oferenta warunku, o którym mowa w pkt 2 lit. c oraz pkt 3 lit. c starosta nie zawiera umowy z oferentem albo rozwiązuje ją ze skutkiem natychmiastowym.
6. W przypadku zaprzestania spełniania przez oferenta warunku, o którym mowa w pkt 2 lit. d oraz pkt 3 lit. d starosta nie zawiera umowy z oferentem albo rozwiązuje ją za dwutygodniowym okresem wypowiedzenia.

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

1. Zasady przyznawania dotacji na powierzenie realizacji zadania publicznego określają przepisy:
  - ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej,
  - ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
  - ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 2077 z późn. zm.),
  - rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 5 września 2019 r. w sprawie wysokości kwoty bazowej stanowiącej podstawę ustalenia wysokości dotacji na finansowanie zadania polegającego na udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej w 2019 r. (Dz. U. z 2018 r., poz. 1755).
2. Dotacja przyznana organizacji pozarządowej zostanie przekazana po zawarciu umowy o wykonanie zadania publicznego na warunkach w niej określonych.

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

1. Zadanie musi być zrealizowane w całości w 2019 r., to jest w terminie od 1 stycznia 2019 r. do 31 grudnia 2019 r.
2. Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej oraz punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego jest zleconym zadaniem administracji rządowej, przy czym powiat zapewnia bezpłatne korzystanie z lokali (łącznie z mediami), wskazanych w części I.
3. Nieodpłatna pomoc prawna oraz nieodpłatne poradnictwo obywatelskie powinny być świadczone 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 (Dz. U. z 2015 r., poz. 90), zgodnie z harmonogramami stanowiącymi załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia o konkursie.
4. W przypadku, gdy liczba osób uprawnionych, którym ma zostać udzielona nieodpłatna pomoc prawna lub świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie, uniemożliwia sprawne umawianie terminów wizyt w punktach, czas trwania dyżuru może ulec wydłużeniu do co najmniej 5 godzin dziennie we wszystkich punktach na obszarze powiatu słupskiego. Wydłużenie czasu trwania dyżuru następuje na żądanie starosty słupskiego. Wydłużenie czasu trwania dyżuru nie powoduje zwiększenia środków przeznaczonych na realizację zadania w danym roku. Możliwość wydłużenia czasu trwania dyżuru w trakcie roku określa się jako jeden z warunków otwartego konkursu ofert.
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 (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1824), ma być zapewniona możliwość udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, także poza punktem albo za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość. Udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w sytuacji, o której mowa powyżej, nie powoduje zwiększenia środków przeznaczonych na realizację zadania w danym roku.
6. 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.
7. Z dotacji mogą być wydatkowane środki finansowe na koszty związane z realizacją zadania powstałe od dnia podpisania umowy. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji zadania,

w tym przeznaczenie dotacji, reguluje umowa pomiędzy powiatem a organizacją pozarządową.

8. Wyłoniony w drodze otwartego konkursu ofert podmiot prowadzący punkt nieodpłatnej pomocy prawnej lub punkt nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego zobowiązany będzie do realizowania zadania zgodnie z przepisami ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej i wydanymi na jej podstawie przepisami wykonawczymi, w tym m.in. do prowadzenia dokumentacji punktu.
9. Sposób oraz warunki realizacji zadania określi umowa sporządzona z powiatem śluskim zawierająca w szczególności zapisy, o których mowa w art. 6 ust. 2 pkt 1, 1a i 3 - 6b ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej.
10. Oferent zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego według aktualnego wzoru obowiązującego na dzień składania sprawozdania.
11. W ramach umowy organizacji pozarządowej zostanie powierzone zadanie 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 powiecie śluskim, w szczególności w formach, o których mowa w art. 3b ust. 2 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej. W ofercie organizacja powinna przedstawić swoje propozycje działań w zakresie edukacji prawnej i związane z tym koszty w ramach przewidzianych środków na ten cel. W umowie starosta śluskim może określić preferowane formy realizacji zadań z zakresu edukacji prawnej. W trakcie roku dopuszcza się możliwość wprowadzenia zmian do zaproponowanych przez organizację działań w zakresie edukacji prawnej w zależności od rozpoznanych potrzeb.
12. Oferent zobowiązany jest do wskazania w ofercie wykazu osób, które będą wskazane do udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w punktach zlokalizowanych na terenie powiatu śluskiego oraz ich ewentualnych zastępców. Zmiana wskazanych osób będzie możliwa jedynie za zgodą starosty śluskiego bądź osoby przez niego upoważnionej.
13. Oferent ubiegający się o powierzenie prowadzenia punktu przeznaczonego na świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego dołącza do oferty zaświadczenie, o którym mowa w art. 11 ust. 3a pkt 2 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej albo zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia z oceną pozytywną, o którym mowa w art. 11a ust. 1 ww. ustawy. Brak osobistego świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego przez doradcę wskazanego w ofercie stanowi podstawę rozwiązania umowy.
14. Organizacja pozarządowa musi dysponować niezbędnymi urządzeniami technicznymi, w tym zapewniającymi dostęp do bazy aktów prawnych umożliwiających udzielanie porad prawnych oraz posiadać dostęp do tej bazy i zabezpieczyć ją na rzecz realizacji zadania.
15. Organizacja pozarządowa umożliwi udzielanie porad za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość.
16. Zadanie określone w ofercie powinno być realizowane z należytą starannością, zgodnie z warunkami określonymi w ofercie oraz umowie.

## **VI. Termin i miejsce oraz sposób składania ofert**

1. Oferent może ubiegać się o powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, składając odrębne oferty na każdy punkt i wskazując, którego punktu oferta dotyczy.
2. Oferty na realizację zadania objętego konkursem należy złożyć w wersji elektronicznej poprzez elektroniczny system naboru wniosków „WITKAC” udostępniony na stronie: witkac.pl.
3. Termin składania ofert – **do 29 listopada 2018 roku do godz. 23.59.**

4. Wydruk Poświadczenia Złożenia Oferty (PZO) podpisany przez osoby upoważnione do reprezentowania oferenta wraz załącznikami nr 2, 3, 4 i 5 do niniejszego ogłoszenia o konkursie podpisanymi przez osoby upoważnione do reprezentowania oferenta należy przesłać (obowiązuje data wpływu do urzędu) lub dostarczyć do Biura Obsługi Interesanta Starostwa Powiatowego w Słupsku, przy ul. Szarych Szeregów 14 **do 3 grudnia 2018 roku do godz. 16.00**. Na kopercie należy wpisać nazwę zadania: „*Realizacja zadania publicznego powiatu słupskiego w 2019 roku z zakresu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej*” oraz nazwę organizacji składającej ofertę.
5. PZO, które nie zostały podpisane lub złożone po terminie, a także oferty nieprawidłowo wypełnione, niezgodne z obowiązującym wzorem, nie będą rozpatrywane.
6. Oferta złożona bez wymaganych załączników jest niekompletna i zostanie odrzucona z przyczyn formalnych.
7. Oferent w ramach oferty może wskazać plan specjalizacji punktów.
8. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
9. W przypadku, gdy wnioskowana w ofertach kwota finansowania przekroczy wysokość środków przeznaczonych na powierzenie zadania, oferta zostanie odrzucona z przyczyn formalnych.
10. Do oferty należy dołączyć następujące załączniki (kopie wymaganych załączników powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną/osoby upoważnione):

Aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji, potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących.	Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
Kopię statutu organizacji pozarządowej.	Aktualna kopia statutu organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie lub kopia umowy lub statutu spółki – w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ww. ustawy.
Odpowiednio potwierdzone posiadanie: 1) co najmniej 2-letniego doświadczenia w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych, informacji prawnych lub świadczeniem poradnictwa obywatelskiego – dla ofert dotyczących udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej; 2) co najmniej 2-letniego doświadczenia w wykonywaniu zadań wiążących się ze świadczeniem poradnictwa obywatelskiego, nabyte w okresie 5 lat bezpośrednio poprzedzających złożenie oferty lub co najmniej 2-letniego doświadczenia w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych, informacji prawnych lub świadczeniem nieodpłatnego poradnictwa – dla ofert dotyczących świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.	Kopie dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie.

Dokument opisujący standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości.	Organizacja winna dysponować opracowanymi przez nią i stosowanymi standardami obsługi i posiadać wewnętrzny system kontroli jakości udzielanej nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczonego nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.
Odpowiednio potwierdzone: 1) umowy zawarte z adwokatem, radcą prawnym, doradcą podatkowym lub osobą, o której mowa w art. 11 ust. 3 pkt 2 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej – dla ofert dotyczących udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej; 2) umowy zawarte z osobami, o których mowa w art. 11 ust. 3a ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej – dla ofert dotyczących świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.	1. Kserokopie umów potwierdzających udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej/ świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w okresie od 1 stycznia do 31 grudnia 2019 r. ustalające zakres pracy w przeciętnym wymiarze 5 dni w tygodniu przez co najmniej 4 godziny dziennie. 2. Wykaz ww. osób oraz ich ewentualnych zastępców.
Zagwarantowanie zapewnienia poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem / ze świadczeniem nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego i jego dokumentowaniem.	Pisemna gwarancja według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia o konkursie.
Zagwarantowanie zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej/ świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.	Pisemna gwarancja według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszego ogłoszenia o konkursie.
Zagwarantowanie zapewnienia przestrzegania zasad etyki przy udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej/ świadczeniu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów.	Pisemna gwarancja według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszego ogłoszenia o konkursie.
Oświadczenie, że nie zachodzą przesłanki wykluczające możliwość ubiegania się o powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej/ punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.	Pisemne oświadczenie według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do niniejszego ogłoszenia o konkursie.

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

1. Złożone oferty podlegają ocenie formalnej dokonanej przez pracowników merytorycznych Starostwa Powiatowego w Słupsku, w oparciu o kartę oceny formalnej ofert, stanowiącą załącznik nr 6 do niniejszego ogłoszenia o konkursie.
2. Złożone oferty pod względem merytorycznym ocenia komisja konkursowa, powołana przez Zarząd Powiatu Słupskiego odrębną uchwałą, w oparciu o kartę oceny merytorycznej ofert, stanowiącą załącznik nr 7 do niniejszego ogłoszenia o konkursie.
3. Zarząd Powiatu Słupskiego, biorąc pod uwagę opinię komisji konkursowej, dokonuje wyboru najkorzystniejszych ofert i podpisuje z wybranymi oferentami umowy na realizację zadań. Wyniki konkursu zostaną ogłoszone w terminie 7 dni od dokonania wyboru przez Zarząd Powiatu. Decyzja Zarządu jest ostateczna.

4. Termin dokonania wyboru ofert: dokonanie wyboru ofert nastąpi w ciągu 14 dni od daty zamknięcia terminu ich składania.
5. W przypadku, gdy nie zostanie złożona oferta lub żadna ze złożonych ofert nie spełni wymogów zawartych w ogłoszeniu, konkurs zostanie unieważniony.
6. W przypadku, gdy w otwartym konkursie ofert nie wpłynie oferta na powierzenie prowadzenia punktu przeznaczonego na świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego albo żadna ze złożonych ofert nie spełni wymogów konkursu w części dotyczącej świadczenia w punkcie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, prowadzenie punktów powierzy się organizacji pozarządowej, która przedstawi najwyższą ocenioną ofertę na prowadzenie punktów udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, w związku z czym organizacje pozarządowe składające oferty powinny zadeklarować, czy będą zainteresowane prowadzeniem kolejnego punktu nieodpłatnej pomocy prawnej.
7. Informacji o konkursie udziela: Aneta Zakrzewska – inspektor w Wydziale Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Słupsku, pokój nr 205, ul. Szarych Szeregów 14, 76-200 Słupsk, tel. (59) 84-18-585.
8. Na podstawie 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), administratorem danych osobowych zawartych w przesłanych ofertach jest starosta słupski. Dane zostaną wykorzystane na potrzeby przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego powiatu słupskiego w 2019 roku z zakresu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej.

**VIII. Na realizację zadania publicznego z zakresu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej powiat słupski przeznaczył kwotę: w bieżącym roku – 128.040,00 zł, w 2017 roku – 121.451,76 zł.**

#### **UWAGA!**

**W PRZYPADKU ZMIANY USTAWY O NIEODPŁATNEJ POMOCY PRAWNEJ ORAZ EDUKACJI PRAWNEJ PRZED ROZSTRZYgniĘCIEM KONKURSU ORGANIZATOR ZASTRZEGA SOBIE PRAWO UNIEWAŻNIENIA KONKURSU. NATOMIAST W PRZYPADKU ZMIANY USTAWY O NIEODPŁATNEJ POMOCY PRAWNEJ ORAZ EDUKACJI PRAWNEJ PO ROZSTRZYgniĘCIU KONKURSU ORGANIZATOR ZASTRZEGA SOBIE PRAWO DO ANEKSOWANIA UMOWY CELEM DOSTOSOWANIA DO OBOWIĄZUJĄCYCH PRZEPISÓW.**

#### **Załączniki:**

1. Harmonogram udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej w Potęgowie i świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w Ustce.
2. Pisemna gwarancja zapewnienia poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem/ ze świadczeniem nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego i jego dokumentowaniem.
3. Pisemna gwarancja zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej/ świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.
4. Pisemna gwarancja zapewnienia przestrzegania zasad etyki przy udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej/ świadczeniu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów.

5. Pisemne oświadczenie o braku przesłanek wykluczających możliwość ubiegania się o powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej/ punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.
6. Karta oceny formalnej ofert.
7. Karta oceny merytorycznej ofert.



**HARMONOGRAM**  
**udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej**  
**Potęgowo ul. Kościuszki 5**

<b>Lp.</b>	<b>Dni tygodnia</b>	<b>Godziny</b>
<b>1.</b>	Poniedziałek	14.00 – 18.00
<b>2.</b>	Wtorek	8.00 – 12.00
<b>3.</b>	Środa	14.00 – 18.00
<b>4.</b>	Czwartek	14.00 – 18.00
<b>5.</b>	Piątek	8.00 – 12.00

**HARMONOGRAM**  
**świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego**  
**Ustka ul. Jagiellońska 1**

<b>Lp.</b>	<b>Dni tygodnia</b>	<b>Godziny</b>
<b>1.</b>	Poniedziałek	8.00 – 12.00
<b>2.</b>	Wtorek	14.00 – 18.00
<b>3.</b>	Środa	14.00 – 18.00
<b>4.</b>	Czwartek	14.00 – 18.00
<b>5.</b>	Piątek	8.00 – 12.00

**KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY**

<b>Informacje podstawowe</b>			
1.	Nazwa oferenta:		
2.	Adres oferenta:		
3.	Rodzaj zadania:		
4.	Tytuł zadania:		
5.	Całkowita wartość zadania w zł:		
6.	Wnioskowana kwota dotacji w zł:		
7.	Data wpływu oferty:		
Karta oceny formalnej jest wypełniana przez pracowników merytorycznych Starostwa Powiatowego w Słupsku. Osoba dokonująca weryfikacji formalnej i osoba dokonująca sprawdzenia i akceptacji weryfikacji podpisują deklarację poufności.			
<b>Deklaracja poufności:</b>			
Zobowiązuję się do nieujawniania informacji dotyczących weryfikowanej przeze mnie oferty i dołożę należytej staranności dla zapewnienia, aby informacje te nie zostały przekazane osobom nieuprawnionym.			
Słupsk..... 2018 r.		podpis:.....	
Słupsk..... 2018 r.		podpis:.....	
<b>Kryteria oceny formalnej:</b>		<b>tak</b>	<b>nie</b>
1.	Oferta została złożona przez elektroniczny system naboru wniosków aplikacyjnych.		
2.	Poświadczenie Złożenia Oferty dostarczono w terminie.		
3.	Poświadczenie Złożenia Oferty zostało podpisane przez upoważnione osoby.		
4.	Realizacja działań jest zgodna z celami statutowymi i sposobami ich realizacji określonymi w statucie lub innym dokumencie regulującym działalność oferenta.		
5.	Oferta złożona przez podmiot uprawniony do realizacji zadania.		
6.	Załączono pełnomocnictwo do działania w imieniu oferenta (w przypadku, gdy ofertę podpisały osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie z rejestrem).		
7.	Termin realizacji zadania jest zgodny z wymogami podanymi w ogłoszeniu o konkursie.		
8.	Budżet nie zawiera błędów rachunkowych.		
9.	Oferent w okresie 2 lat poprzedzających przystąpienie do otwartego konkursu ofert rozliczył się z dotacji przyznanej na wykonanie zadania publicznego i wykorzystał dotację zgodnie z celem jej przyznania, jak również starosta nie rozwiązał z nim umowy. Termin 2 lat biegnie odpowiednio od dnia rozliczenia się z dotacji i zwrotu nienależnych środków wraz z odsetkami albo rozwiązania umowy.		
10.	Oferent dołączył aktualny odpis KRS lub innego rejestru/ ewidencji potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących.		
11.	Oferent dołączył kopię, potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną/ osoby upoważnione, aktualnego statutu lub innego dokumentu regulującego działalność oferenta.		

12.	Oferent dołączył dokumenty odpowiednio potwierdzające posiadanie: 1) co najmniej 2-letniego doświadczenia w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych, informacji prawnych lub świadczeniem poradnictwa obywatelskiego – dla ofert dotyczących udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej; 2) co najmniej 2-letniego doświadczenia w wykonywaniu zadań wiążących się ze świadczeniem poradnictwa obywatelskiego, nabyte w okresie 5 lat bezpośrednio poprzedzających złożenie oferty lub co najmniej 2-letniego doświadczenia w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych, informacji prawnych lub świadczeniem nieodpłatnego poradnictwa – dla ofert dotyczących świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.		
13.	Oferent dołączył dokument opisujący standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości.		
14.	Oferent dołączył kopie, potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną/ osoby upoważnione: 1) umów zawartych z adwokatem, radcą prawnym, doradcą podatkowym lub osobą, o której mowa w art. 11 ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej – dla ofert dotyczących udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej; 2) umów zawartych z osobami, o których mowa w art. 11 ust. 3a ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej – dla ofert dotyczących świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.		
15.	Oferent dołączył wykaz ww. osób, z którymi zostały zawarte umowy oraz ich ewentualnych zastępców.		
16.	Oferent złożył w terminie pisemną gwarancję zapewnienia poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem/ ze świadczeniem nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego i jego dokumentowaniem.		
17.	Oferent złożył w terminie pisemną gwarancję zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej/ świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.		
18.	Oferent złożył w terminie pisemną gwarancję przestrzegania zasad etyki przy udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej/ świadczeniu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów.		
19.	Oferent złożył w terminie pisemne oświadczenie o braku przesłanek wykluczających możliwość ubiegania się o powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej/ punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.		
<b>Podsumowanie:</b> <b>oferta jest kompletna, zawiera wymagane załączniki i spełnia wszystkie kryteria oceny formalnej</b>			

**Decyzja w sprawie poprawności oferty:** oferta spełnia wszystkie kryteria/ nie spełnia wszystkich kryteriów\* oceny formalnej i może/ nie może\* być przekazana ocenie merytorycznej.

**Sporządzone i ocenione przez:**

- imię i nazwisko pracownika merytorycznego: .....
- stanowisko: .....
- data i podpis: .....

**Sprawdzone i zatwierdzone przez:**

- imię i nazwisko pracownika merytorycznego: .....
- stanowisko: .....
- data i podpis: .....

**KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY**

1.	Rodzaj zadania publicznego określonego w konkursie	Powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w Potęgowie lub punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w Ustce
2.	Tytuł zadania publicznego	Realizacja zadania publicznego powiatu słupskiego w 2019 roku z zakresu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej
3.	Nazwa i adres organizacji	
4.	Numer oferty	

Kryteria oceny merytorycznej oferty		Skala punktacji	Przyznana liczba punktów
<b>I. Kwalifikacje osób</b>			
1) przy udziale których realizowane będzie zadanie:			
a	udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej przez adwokata lub radcę prawnego/ świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego przez osobę wymienioną w art. 11 ust. 3a ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej,	20 pkt	
b	udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej przez osobę wymienioną w art. 11 ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej,	15 pkt	
c	udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej przez doradcę podatkowego;	10 pkt	
2) wskazanych na zastępstwo:			
a	udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej przez adwokata lub radcę prawnego/ świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego przez osobę wymienioną w art. 11 ust. 3a ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej,	20 pkt	
b	udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej przez osobę wymienioną w art. 11 ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej,	15 pkt	
c	udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej przez doradcę podatkowego.	10 pkt	
II. Udokumentowane doświadczenie osób wskazanych do udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej/ świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego (np. inne projekty, wolontariat).		od 0 do 20 pkt	
III. Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (w ocenie oferty będą brane pod uwagę m.in. zakładane rezultaty, koszty osobowe, koszty obsługi zadania).		od 0 do 20 pkt	
IV. Rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia dotychczas otrzymanych środków na realizację zadań publicznych (przy ocenie ofert brane będą pod uwagę liczba i rodzaj zrealizowanych w latach 2012-2018 projektów, koszt projektów, opinie i rekomendacje instytucji oraz podmiotów udzielających dotacji na zrealizowane projekty).		od 0 do 20 pkt	
V. Zakres przewidzianych do realizacji zadań związanych z edukacją prawną.		od 0 do 20 pkt	
		Ilość punktów razem (max. 120)	Razem

**Podpisy oceniających:**

1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
<b>Uwagi Komisji:</b>		
<b>Podpis Przewodniczącego Komisji</b>		

.....  
*nazwa i adres organizacji pozarządowej*

**OŚWIADCZENIE OFERENTA O ZAGWARANTOWANIU ZAPEWNIENIA  
POUFNOŚCI W ZWIĄZKU Z UDZIELANIEM NIEODPŁATNEJ POMOCY  
PRAWNEJ I JEJ DOKUMENTOWANIEM/ ZE ŚWIADCZENIEM NIEODPŁATNEGO  
PORADNICTWA OBYWATELSKIEGO I JEJ DOKUMENTOWANIEM**

Przystępując do udziału w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego powiatu słupskiego z zakresu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej w 2019 roku w formie powierzenia oświadczam, że gwarantuję się zapewnienie poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem/ ze świadczeniem nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego i jego dokumentowaniem, zgodnie z przepisem art. 11d ust.2 pkt 3 lit. a oraz art. 11d ust. 3 pkt 3 lit. a ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 2030 z późn. zm).

....., ..... 2018 r.  
*miejsowość, data*

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

.....  
*nazwa i adres organizacji pozarządowej*

**OŚWIADCZENIE OFERENTA O ZAGWARANTOWANIU ZAPEWNIENIA  
PROFESJONALNEGO I RZETELNEGO UDZIELANIA NIEODPŁATNEJ POMOCY  
PRAWNEJ/ ŚWIADCZENIA NIEODPŁATNEGO PORADNICTWA  
OBYWATELSKIEGO**

Przystępując do udziału w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego powiatu słupskiego z zakresu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej w 2019 roku w formie powierzenia oświadczam, że gwarantuje się zapewnienie profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej/ świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, zgodnie z przepisem art. 11d ust. 2 pkt 3 lit. b oraz art. 11d ust. 3 pkt 3 lit. b ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 2030 z późn. zm).

....., ..... 2018 r.  
*miejsowość, data*

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



.....  
*nazwa i adres organizacji pozarządowej*

**OŚWIADCZENIE OFERENTA O ZAGWARANTOWANIU ZAPEWNIENIA  
PRZESTRZEGANIA ZASAD ETYKI PRZY UDZIELANIU NIEODPŁATNEJ  
POMOCY PRAWNEJ/ ŚWIADCZENIU NIEODPŁATNEGO PORADNICTWA  
OBYWATELSKIEGO, W SZCZEGÓLNOŚCI W SYTUACJI, GDY ZACHODZI  
KONFLIKT INTERESÓW**

Przystępując do udziału w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego powiatu słupskiego z zakresu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej w 2019 roku w formie powierzenia oświadczam, że gwarantuje się zapewnienie przestrzegania zasad etyki przy udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej/ świadczeniu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów, zgodnie z przepisem art. 11d ust. 2 pkt 3 lit. c oraz art. 11d ust. 3 pkt 3 lit. c ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 2030 z późn. zm).

....., ..... 2018 r.  
*miejsowość, data*

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

.....  
*nazwa i adres organizacji pozarządowej*

**OŚWIADCZENIE OFERENTA O BRAKU PRZESŁANEK WYKLUCZAJĄCYCH  
MOŻLIWOŚĆ UBIEGANIA SIĘ O POWIERZENIE PROWADZENIA PUNKTU  
NIEODPŁATNEJ POMOCY PRAWNEJ/ PUNKTU NIEODPŁATNEGO  
PORADNICTWA OBYWATELSKIEGO**

Przystępując do udziału w otwartym konkursie na realizację zadania publicznego powiatu słupskiego z zakresu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej w 2019 roku w formie powierzenia oświadczam, że nie występują przesłanki wykluczające możliwość ubiegania się przez ..... (*nazwa Oferenta*) o powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej/ nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, o których mowa w art. 10 ust. 6 ustawy z dnia 15 czerwca 2018 r. o zmianie ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2018 r., poz. 1467).

....., ..... 2018 r.  
*miejsowość, data*

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