

Uchwała Nr 60/19/2024
Zarządu Powiatu w Pisz
z dnia 24 października 2024 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na powierzenie prowadzenia
w 2025 roku na terenie powiatu piskiego punktu przeznaczonego
na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej
lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego

Na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 107) w związku z art. 11 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1534), art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1491) oraz uchwałą Nr LXIII/355/23 Rady Powiatu Pisz z dnia 30 listopada 2023 r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy na rok 2024 Powiatu Piskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie” Zarząd Powiatu w Pisz uchwala, co następuje:

§ 1.

1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na powierzenie prowadzenia w 2025 roku na terenie powiatu piskiego punktu przeznaczonego na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.
2. Ogłoszenie otwartego konkursu ofert stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2.

Ogłoszenie otwartego konkursu ofert podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Pisz www.bip.powiat.pisz.pl w zakładce „Nieodpłatna pomoc prawna”, na stronie internetowej Powiatu Piskiego www.powiat.pisz.pl w zakładce „Nieodpłatna pomoc prawna” oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Pisz przed budynkiem przy ul. Warszawskiej 1.

§ 3.

Wykonanie uchwały powierza się naczelnikowi Wydziału Promocji i Rozwoju.

§ 4.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA
mgr Andrzej Nowicki

OGŁOSZENIE OTWARTEGO KONKURSU OFERT

Zarząd Powiatu w Piszku ogłasza otwarty konkurs ofert na powierzenie prowadzenia w 2025 roku w powiecie piskim punktu przeznaczonego na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.

I. Rodzaj zadania i cel konkursu

Rodzaj zadania: Udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej oraz zwiększanie świadomości prawnej społeczeństwa; świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego

Cel konkursu: wyłonienie organizacji pozarządowej prowadzącej działalność pożytku publicznego, która będzie w 2025 roku w powiecie piskim punktem przeznaczonym na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz zrealizuje zadania z zakresu edukacji prawnej na zasadach określonych w Ustawie z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (t.j. Dz.U. z 2024 r., poz. 1534), zwanej dalej „ustawą”.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

1. Na realizację zadania w 2025 r. planuje się przeznaczyć kwotę 71 050,56 złotych (słownie: siedemdziesiąt jeden tysięcy pięćdziesiąt złotych i pięćdziesiąt sześć groszy) pod warunkiem otrzymania dotacji z budżetu państwa na realizację ww. zadania, w tym:
 - 1) 66 655,68 złotych (słownie: sześćdziesiąt sześć tysięcy sześćset pięćdziesiąt pięć złotych i sześćdziesiąt osiem groszy) planuje się przeznaczyć na realizację przez organizację pozarządową zadania związanego z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczeniem nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.
 - 2) 4 394,88 złotych (słownie: cztery tysiące trzysta dziewięćdziesiąt cztery złote i osiemdziesiąt osiem groszy) planuje się przeznaczyć na realizację przez organizację pozarządową zadań z zakresu edukacji prawnej.
2. Podstawą obliczenia kwoty przeznaczonej na realizację zadania jest Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 30 sierpnia 2024 r. w sprawie wysokości kwoty bazowej w 2025 r. (Dz. U. poz. 1324).
3. Ostateczna wysokość środków wskazanych w ust. 1 uzależniona będzie od wysokości dotacji celowej, jaką otrzyma powiat piski z budżetu państwa.

III. Zasady przyznawania dotacji

1. W konkursie mogą być składane oferty na powierzenie prowadzenia punktu przeznaczonego na:
 - 1) udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego albo
 - 2) udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej oraz świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego
2. W konkursie mogą brać udział organizacje pozarządowe, które:
 - 1) w przypadku ubiegania się o powierzenie zadania polegającego na udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej wpisane są na prowadzoną przez Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego listę organizacji pozarządowych uprawnionych do prowadzenia punktów na obszarze województwa warmińsko-mazurskiego w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej.
 - 2) w przypadku ubiegania się o powierzenie zadania polegającego na świadczeniu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego wpisane są na prowadzoną przez Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego listę organizacji pozarządowych uprawnionych do prowadzenia

punktów na obszarze województwa warmińsko-mazurskiego w zakresie świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.

3. Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w trybie powierzenia realizacji zadania publicznego.
4. Powierzenie realizacji zadania publicznego oznacza, że nie jest wymagany wkład własny finansowy organizacji pozarządowej.
5. Warunkiem przyznania dotacji celowej będzie zawarcie umowy z Zarządem Powiatu w Pisz, w której zostaną określone szczegółowe warunki realizacji zadania, sposób finansowania oraz rozliczenia dotacji. Ramowy wzór umowy określa rozporządzenie 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).
6. Nieprzystąpienie do podpisania umowy przez organizację pozarządową wyłonioną w trakcie postępowania konkursowego w terminie 7 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o wyborze organizacji pozarządowej do realizacji zadania organ ogłaszający konkurs traktować będzie jako odstąpienie od zawarcia umowy.

IV. Termin i warunki realizacji zadania

1. Termin realizacji zadania: od 1 stycznia 2025 r. do 31 grudnia 2025 r. w przeciętnym wymiarze 5 dni w tygodniu podczas dyżuru trwającego nie mniej niż 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 2020 r. poz. 1920).
2. Punkt usytuowany będzie w następujących lokalizacjach:
 - 1) Urząd Miejski w Białej Piskiej, ul. A. Mickiewicza 25.
Czas pracy: poniedziałki w godzinach 11.00-15.00
 - 2) Budynek Zespołu Szkół Leśnych w Rucianem-Nidzie (budynek warsztatów szkolnych nr 4), ul. Polna 2.
Czas pracy: wtorki w godzinach 11.00-15.00, środy w godzinach 10.00-14.00
 - 3) Urząd Miejski w Orzyszu, ul. Rynek 3.
Czas pracy: czwartki w godzinach 10.00-14.00, piątki w godzinach 10.00-14.00.
3. Zarząd Powiatu w Pisz zastrzega sobie prawo do zmiany lokalizacji oraz godzin dyżurów.
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 punkcie, czas trwania dyżuru może ulec wydłużeniu do co najmniej 5 godzin dziennie. Wydłużenie czasu trwania dyżuru następuje na żądanie starosty piskiego i nie powoduje zwiększenia środków przeznaczonych na realizację zadania.
5. Każdy punkt jest wyposażony przez powiat piski w niezbędne wyposażenie biurowe: meble oraz sprzęt komputerowy z dostępem do Internetu i do bazy aktów prawnych a także w niezbędne materiały biurowe.
6. Udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej oraz świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego powinno odbywać się ściśle na zasadach określonych w ustawie.
7. Organizacja pozarządowa może zawrzeć w ofercie deklarację utworzenia dyżuru lub dyżurów specjalistycznych w rozumieniu art. 8 ust. 9 ustawy. Preferowana specjalizacja to prawo rodzinne (sposoby rozwiązywania małżeństw, separacja, orzekanie o winie). Specjalizacja zostanie określona w umowie zawartej z Zarządem Powiatu w Pisz.
8. Organizacji pozarządowej powierza się jednocześnie zadania z zakresu edukacji prawnej, w następujących formach:
 - 1) publikacje w mediach
 - a) napisanie oraz publikacja w lokalnej prasie, której odbiorcami są przede wszystkim mieszkańcy powiatu piskiego 1 artykułu prasowego na temat spraw dotyczących alimentów
 - b) napisanie oraz publikacja 2 artykułów prasowych w lokalnym portalu internetowym, którego odbiorcami są przede wszystkim mieszkańcy powiatu piskiego: jednego artykułu prasowego na temat prawa rodzinnego (sposoby rozwiązywania małżeństw, separacja,

orzekanie o winie) oraz jednego artykułu prasowego na temat prawa cywilnego (dziedziczenie)

2) informator w wersji elektronicznej nt. pomocy osobom zadłużonym. Zadanie polega na opracowaniu informatora, którego elektroniczna wersja zostanie dostarczona do Starostwa Powiatowego w Pisz.

3) opracowanie oraz druk 2 ulotek informacyjnych w liczbie co najmniej 4000 (słownie: cztery tysiące) sztuk każda. Ulotki zostaną dostarczone do Starostwa Powiatowego w Pisz. Tematyka ulotki: 1) prawo spadkowe 2) sprawy dotyczące alimentów

Wszystkie materiały opracowane w ramach edukacji prawnej muszą również zawierać informację o dostępie do nieodpłatnej pomocy prawnej i nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego na terenie powiatu piskiego.

W ramach działań z zakresu edukacji prawnej nie przewiduje się jakichkolwiek działań związanych z opracowaniem/publikowaniem wzorów pism ani publikacją materiałów na stronie organizacji pozarządowej lub na profilu organizacji pozarządowej w mediach społecznościowych.

9. Nieodpłatna pomoc prawna udzielana w punkcie powinna obejmować nieodpłatną mediację. W ramach dyżuru nie określa się z góry przedziału czasu na prowadzenie nieodpłatnej mediacji. W zależności od bieżącego zapotrzebowania na mediację oferent zobowiązany jest zorganizować spotkanie z mediatorem.
10. Nieodpłatne poradnictwo obywatelskie świadczone w punkcie powinno obejmować nieodpłatną mediację. W ramach dyżuru nie określa się z góry przedziału czasu na prowadzenie nieodpłatnej mediacji. W zależności od bieżącego zapotrzebowania na mediację oferent zobowiązany jest zorganizować spotkanie z mediatorem.
11. Nieodpłatną mediację powinien prowadzić mediator w oparciu o przepisy ustawy.
12. Z dotacji mogą być pokrywane koszty związane z realizacją zadania powstałe i poniesione w trakcie realizacji zadania.
13. W trakcie realizacji zadania dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów. Jeżeli dany wydatek wykazany w sprawozdaniu z wykonania zadania publicznego nie jest równy odpowiedniemu kosztowi określonymu w umowie, to uznaje się go za zgodny wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż 10%. Dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów nie może naruszać wysokości dotacji i jej przeznaczenia określonego w art. 20 ust. 1 ustawy, tj. nie dopuszcza się przesunięć pomiędzy środkami przeznaczonymi na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego a środkami przeznaczonymi na edukację prawną.
14. Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne, o których mowa w sekcji V - A pkt II oferty, nie mogą przekroczyć 10% wysokości wnioskowanej dotacji.
15. Organizacja pozarządowa zobowiązana jest do promocji zadania wśród mieszkańców powiatu piskiego. Działania z zakresu edukacji prawnej nie są tożsame z promocją zadania.
16. Udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego osobom ze znaczną niepełnosprawnością ruchową, które nie mogą się stawić 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 2023 r. poz. 20) poza punktem albo za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość, na zasadach określonych w ustawie, nie powoduje zwiększenia środków przeznaczonych na realizację zadania w danym roku. Dojazdy na terenie powiatu do osób uprawnionych powinny być zorganizowane przez organizację pozarządową we własnym zakresie w ramach realizowanego zadania w czasie dyżuru.
17. Zadanie publiczne powierzone organizacji pozarządowej powinno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami, zwłaszcza z ustawą, Ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. 2024 r. poz. 1491), ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1530), rozporządzeniem Ministra

Sprawiedliwości z dnia 21 grudnia 2018 r. w sprawie nieodpłatnej pomocy prawnej oraz nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego (Dz. U. poz. 2492 z późn. zm.), ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1411).

18. Organizacja pozarządowa zobowiązana jest do sporządzenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego według wzoru określonego 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).

V. Termin i sposób składania ofert

1. Termin składania ofert upływa w dniu 15 listopada 2024 r.
2. Oferty powinny być sporządzone zgodnie ze wzorem określonym w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).
3. Oferty należy składać w Biurze Obsługi Klienta Starostwa Powiatowego w Pisz, ul. Warszawska 1, 12-200 Pisz w godzinach pracy urzędu, przesyłką listową lub przez elektroniczną skrzynkę podawczą ePUAP. Pliki złożone za pośrednictwem ePUAP należy opatrzyć kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do Starostwa Powiatowego w Pisz. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
4. Oferty składane bezpośrednio w urzędzie lub wysłane pocztą należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem „*Otwarty konkurs ofert na powierzenie prowadzenia w 2025 roku w powiecie piskim punktu przeznaczonego na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego*” oraz nazwą organizacji składającej ofertę.
5. Do oferty należy dołączyć następujące załączniki:
 - 1) aktualny (nie starszy niż 3 m-ce) wyciąg z właściwego rejestru (ewidencji). W przypadku podmiotów wpisanych do Krajowego Rejestru Sądowego nie ma potrzeby dołączania pobranego samodzielnie wydruku komputerowego aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego
 - 2) statut organizacji pozarządowej lub inny dokument regulujący działalność organizacji pozarządowej
 - 3) decyzję Wojewody Warmińsko-Mazurskiego potwierdzającą wpis na listę w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej – w przypadku, gdy oferent ubiega się o powierzenie zadania polegającego na udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej (w tym prowadzeniu mediacji)
lub
decyzję Wojewody Warmińsko-Mazurskiego potwierdzającą wpis na listę w zakresie świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w przypadku, gdy organizacja pozarządowa ubiega się o powierzenie zadania polegającego na świadczeniu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego (w tym prowadzeniu mediacji)
 - 4) oświadczenie organizacji pozarządowej wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do ogłoszenia – w przypadku, gdy oferent ubiega się o powierzenie zadania polegającego na udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej (w tym prowadzeniu mediacji)
 - 5) oświadczenie organizacji pozarządowej wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do ogłoszenia w przypadku, gdy organizacja pozarządowa ubiega się o powierzenie zadania polegającego na świadczeniu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego (w tym prowadzeniu mediacji)
 - 6) dokument opisujący standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości udzielanej nieodpłatnej pomocy prawnej - w przypadku, gdy organizacja pozarządowa ubiega się o powierzenie zadania polegającego na udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej (w tym prowadzenia mediacji)
lub

- dokument opisujący standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości świadczonego nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego - w przypadku, gdy organizacja pozarządowa ubiega się o powierzenie zadania polegającego na świadczeniu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego (w tym prowadzenia mediacji)
6. Do oferty powinny być dołączone oryginalne załączniki lub kopie. Kopie wymagające potwierdzenia za zgodność z oryginałem powinny być potwierdzone „za zgodność z oryginałem” przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji pozarządowej oraz powinny być opatrzone datą.
 7. W przypadku, gdy oferta podpisana jest przez inne osoby niż wskazane we właściwej ewidencji lub rejestrze, należy dołączyć stosowne pełnomocnictwa lub upoważnienia
 8. Organizacja pozarządowa może w ramach oferty przedstawić dodatkowo porozumienia o wolontariacie zawarte z osobami, które będą wykonywały świadczenia w ramach prowadzonego w powiecie piskim punktu, w tym służyły asystą osobom mającym trudności w samodzielnej realizacji porady, w szczególności z powodu niepełnosprawności, podeszłego wieku lub innych okoliczności życiowych. Z przedstawionych dokumentów powinno jednoznacznie wynikać, jakie świadczenia będzie wykonywała dana osoba oraz że będą one wykonywane w związku z zadaniem polegającym na prowadzeniu punktu na terenie powiatu piskiego. W porozumieniu należy również określić liczbę planowanych godzin do przepracowania oraz stawkę za godzinę pracy.
 9. Oferta winna być wypełniona w sposób zwięzły, zawierający wyłącznie treści wymagane w formularzu ofertowym oraz ogłoszeniu.
 10. Nie przewiduje się wyceny wkładu rzeczowego w kosztorysie zadania.
 11. Poszczególne strony oferty powinny być ponumerowane.
 12. Oceny formalnej ofert dokona pracownik Wydziału Promocji i Rozwoju Starostwa Powiatowego w Pisz.
 13. Przyjmuje się następujące kryteria oceny formalnej:
 - 1) ofertę złożono w terminie i w sposób określony w ogłoszeniu konkursowym
 - 2) oferta została podpisana przez osoby uprawnione do reprezentowania oferenta
 - 3) oferta zawiera wszystkie wymagane załączniki
 - 4) załączniki wymagające podpisu/podpisów zostały podpisane zgodnie z reprezentacją oferenta
 - 5) ofertę złożył uprawniony podmiot
 - 6) proponowane zadanie jest zgodne z zakresem konkursu – wpisuje się w rodzaj i okres realizacji zadania
 - 7) ofertę złożono na właściwym wzorze oferty realizacji zadania publicznego
 - 8) zakładane koszty administracyjne nie przekraczają 10% sumy wszystkich kosztów realizacji zadania
 - 9) kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania nie zawiera wyceny wkładu rzeczowego
 - 10) oferta zakłada kwotę dotacji wskazaną w ogłoszeniu konkursowym
 14. Oferty zawierające oczywiste omyłki pisarskie/rachunkowe mogą być poprawione i uzupełnione w terminie dwóch dni roboczych od powiadomienia pisemnego/mailowego lub telefonicznego. Oferta, która nie zostanie uzupełniona w wyznaczonym terminie, nie podlega rozpatrywaniu.

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

1. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi **do dnia 30 listopada 2024 r.**
2. Konkurs rozstrzyga Zarząd Powiatu w Pisz po zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej. Opinia komisji konkursowej nt. oferty będzie sformułowana na podstawie indywidualnych kart opinii merytorycznej oferty. Wzór karty opinii merytorycznej stanowi załącznik nr 3 do ogłoszenia.
3. Zarząd Powiatu w Pisz rozpatruje wszystkie oferty spełniające kryteria oceny formalnej.

4. Wyniki konkursu zostaną ogłoszone niezwłocznie po wyborze oferty w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Pisz www.bip.powiat.pisz.pl w zakładce „Nieodpłatna pomoc prawna”, na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Pisz www.powiat.pisz.pl oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Pisz przed budynkiem przy ul. Warszawskiej 1.
5. Oferty wraz z załącznikami nie będą zwracane oferentom.

VII. Informacja o zrealizowanych przez Zarząd Powiatu w Pisz w latach 2024 i 2023 zadaniach publicznych polegających na udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej oraz zwiększaniu świadomości prawnej społeczeństwa a także świadczeniu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym 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 (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1491).

Zarząd Powiatu w Pisz realizuje w roku 2024 oraz realizował w roku 2023 zadanie publiczne polegające na udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej oraz zwiększaniu świadomości prawnej społeczeństwa a także świadczeniu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego. W 2023 roku suma środków pochodzących z dotacji celowej przeznaczonych na realizację zadania wyniosła 132000 złotych (słownie: sto trzydzieści dwa tysiące). Z powyższej kwoty w 2023 roku na rzecz organizacji pozarządowej przekazanych zostało 64020 (słownie: sześćdziesiąt cztery tysiące dwadzieścia) złotych, w tym 3960 (słownie: trzy tysiące dziewięćset sześćdziesiąt) złotych na realizację działań z zakresu edukacji prawnej.

W 2024 roku suma środków pochodzących z dotacji celowej, przeznaczonych na realizację zadania publicznego polegającego na udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej oraz zwiększaniu świadomości prawnej społeczeństwa a także świadczeniu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego wyniesie 140712 złotych (słownie: sto czterdzieści tysięcy siedemset dwanaście złotych). Z powyższej kwoty w 2024 roku na rzecz organizacji pozarządowej przekazanych zostanie 68245,32 (słownie: sześćdziesiąt osiem tysięcy dwieście czterdzieści pięć złotych trzydzieści dwa grosze), w tym 4221,36 (słownie: cztery tysiące dwieście dwadzieścia jeden złotych i trzydzieści sześć groszy) na realizację działań z zakresu edukacji prawnej.

VIII. Informacja nt. zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami

Przy realizacji zadania organizacja zobowiązana jest stosować zasady wynikające z ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1411), zwanej dalej „ustawą o dostępności”. Rekomenduje się opisanie w składanej ofercie realizacji zadania publicznego (np. w części VI Inne informacje) w jaki sposób zostanie zapewniona dostępność osobom ze szczególnymi potrzebami. Dostępność powinna być zapewniona co najmniej w minimalnym wymiarze wskazanym w art. 6 ustawy o dostępności: architektonicznym, cyfrowym oraz informacyjno-komunikacyjnym. W indywidualnym, wyjątkowym przypadku może zostać zastosowany dostęp alternatywny, na zasadach wskazanych w art. 7 ustawy o dostępności. Obowiązek zapewnienia dostępności zostanie określony w umowie realizacji zadania publicznego.

IX. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych.

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. U. UE.L z 2016 r. Nr 119, s. 1 ze zm.) – dalej: RODO informuje się, że:

1. Administratorem Państwa danych osobowych w Starostwie Powiatowym w Pisz jest Starosta Piski (adres: ul. Warszawska 1, 12-200 Pisz, tel. 874254700, e-mail: sekretariat@powiat.pisz.pl)

2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu email: inspektor@cbi24.pl lub pisemnie na adres Administratora.
3. Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu związanym z przeprowadzeniem otwartego konkursu ofert na powierzenie prowadzenia w 2025 roku w powiecie piskim punktu przeznaczonego na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej oraz świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.
4. Państwa dane będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z ustawą oraz ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie
5. Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach szczególnych, w tym przepisów archiwalnych tj. 5 lat.
6. Państwa dane będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, lecz nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu.
7. Państwa dane osobowych nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
8. W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:
 - 1) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 - 2) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 - 3) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - 4) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO);
9. Podanie przez Państwa danych osobowych w związku z ciążącym na Administratorze obowiązkiem prawnym jest obowiązkowe, a ich nieprzekazanie skutkować będzie brakiem realizacji celu, o którym mowa w punkcie 3.
10. Państwa dane osobowe będą ujawniane osobom działającym z upoważnienia Administratora, mającym dostęp do danych osobowych i przetwarzającym je wyłącznie na polecenie Administratora, chyba że wymaga tego prawo UE lub prawo państwa członkowskiego. Państwa dane osobowe mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia danych osobowych, tj. usługodawcom wykonującym usługi serwisu systemów informatycznych, podmiotom zapewniającym ochronę danych osobowych i bezpieczeństwo IT, dostawcom usług teleinformatycznych, dostawcom usług informatycznych w zakresie systemów księgowo-ewidencyjnych, usługodawcom z zakresu księgowości oraz doradztwa prawnego, dostawcy usług hostingu poczty mailowej w przypadku korespondencji prowadzonej drogą mailową, dostawcy usług brakowania bądź archiwizowania dokumentacji i nośników danych, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa. Dane osobowe mogą być ponadto ujawniane dostawcy usług pocztowych w przypadku korespondencji prowadzonej drogą pocztową.

ZAŁĄCZNIKI DO OGŁOSZENIA:

- 1 załącznik nr 1 – oświadczenie organizacji pozarządowej ubiegającej się o powierzenie zadania polegającego na udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej (w tym prowadzenie mediacji)
- 2 załącznik nr 2 – oświadczenie organizacji pozarządowej ubiegającej się o powierzenie zadania polegającego na świadczeniu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego (w tym prowadzenie mediacji)
- 3 karta opinii merytorycznej - wzór

STAROSTA
mgr Andrzej Nowicki

.....
(miejsce i data złożenia oświadczenia)

.....
(pieczęć adresowa organizacji pozarządowej)

OŚWIADCZENIE ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ

ubiegającej się o powierzenie zadania polegającego na udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej (w tym prowadzeniu mediacji) w rozumieniu ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1534) zwanej dalej ustawą.

Niniejszym oświadczam/oświadczamy*, że:

- 1) Organizacja pozarządowa posiada podpisane umowy z osobami spełniającymi określone ustawą warunki do udzielania w 2025 roku nieodpłatnej pomocy prawnej (w tym prowadzenia mediacji), gotowymi do udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej na terenie powiatu piskiego w dniach i godzinach wskazanych w ogłoszeniu konkursowym
- 2) Liczba osób spełniających określone ustawą warunki do prowadzenia mediacji, gotowych do prowadzenia w 2025 roku mediacji na terenie powiatu piskiego w dniach i godzinach wskazanych w ogłoszeniu konkursowym, z którymi organizacja pozarządowa posiada podpisane umowy: (słownie:)

Kwalifikacje osób, które będą udzielać nieodpłatnej pomocy prawnej w 2025 r. w punkcie na terenie powiatu piskiego

kwalifikacje	liczba osób o danych kwalifikacjach
adwokat	
aplikant adwokacki	
radca prawny	
aplikant radcowski	
doradca podatkowy	
osoba wymieniona w art. 11 ust. 3 pkt. 2 ustawy	

- 3) Zobowiązuję/zobowiązujemy* się do realizacji zadania przy udziale osób o kwalifikacjach jak wskazane powyżej.

.....
(podpis/podpisy* osób upoważnionych* do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji pozarządowej)

*niepotrzebne skreślić

STAROSTA
mgr Andrzej Nowicki

.....
(miejsce i data złożenia oświadczenia)

.....
(pieczęć adresowa organizacji pozarządowej)

OŚWIADCZENIE ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ

ubiegającej się o powierzenie zadania polegającego na świadczeniu nieodpłatnego
poradnictwa obywatelskiego (w tym prowadzeniu mediacji) w rozumieniu ustawy
z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie
obywatelskim oraz edukacji prawnej (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1534)
zwanej dalej ustawą.

Niniejszym oświadczam/oświadczamy*, że:

- 1) organizacja pozarządowa posiada podpisane umowy z osobami spełniającymi określone ustawą warunki do świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego (w tym prowadzenia mediacji), gotowymi do świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w 2025 roku na terenie powiatu piskiego w dniach i godzinach wskazanych w ogłoszeniu konkursowym
- 2) Liczba osób spełniających określone ustawą warunki do świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, gotowych do świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w 2025 roku na terenie powiatu piskiego w dniach i godzinach wskazanych w ogłoszeniu konkursowym, z którymi organizacja pozarządowa posiada podpisane umowy: (słownie:)
- 3) Liczba osób spełniających określone ustawą warunki do prowadzenia mediacji, gotowych do prowadzenia w 2025 roku mediacji na terenie powiatu piskiego w dniach i godzinach wskazanych w ogłoszeniu konkursowym, z którymi organizacja pozarządowa posiada podpisane umowy:(słownie:)
- 4) Minimalna liczba godzin nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w miesiącu, jaką organizacja pozarządowa zobowiązuje się zapewnić w ramach powierzonego zadania: (słownie:)

.....
(podpis/podpisy* osób upoważnionych* do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji pozarządowej)

*niepotrzebne skreślić

STAROSTA

mgr Andrzej Nowicki

Pisz,

INDYWIDUALNA KARTA OPINII MERYTORYCZNEJ

Adnotacje urzędowe	
(wypełnia pracownik Wydziału Promocji Starostwa Powiatowego w Pisz)	
Imię i nazwisko członka komisji konkursowej do opiniowania ofert	
Rodzaj zadania publicznego wskazany w ogłoszeniu konkursowym	
Nazwa i adres organizacji pozarządowej	
Tytuł zadania publicznego oferowanego do realizacji	
Numer kancelaryjny oferty	

Opinia merytoryczna oferty (wypełnia członek komisji konkursowej do opiniowania ofert)				
I.p.	kryterium	Maksymalna liczba punktów	Przyznana liczba punktów	Uwagi
1.	Możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową 1) potencjał organizacyjny organizacji pozarządowej- 2 p. 2) doświadczenie organizacji pozarządowej - 2 p.	4		
2.	Jakość oferty:	29		

	<ol style="list-style-type: none"> 1) czy jasno określono rodzaj zadania publicznego (czy organizacja pozarządowa jednoznacznie wskazała, czy organizacja składa ofertę na powierzenie prowadzenia punktu przeznaczonego na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej, czy na świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, czy na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej oraz świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego - 2 p. 2) czy oferta została wypełniona z należytą starannością (w poszczególnych punktach oferty udzielono ścisłych i precyzyjnych informacji wymaganych w poszczególnych punktach oferty; nie należy udzielać informacji na tematy niezwiązane ściśle z zadaniem) - 3 p. 3) czy wszystkie działania są syntetycznie, starannie opisane z zachowaniem porządku logicznego – 3 p. 4) czy wskazano czytelne, mierzalne rezultaty realizacji zadania (oferenci zobowiązani są do wskazania w ofercie w „Dziale III pkt 6 Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego” dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego, tj. nazwy rezultatu, planowanego poziomu osiągnięcia rezultatów oraz sposobu monitorowania tych rezultatów) - 3 p. 5) czy przyjęty sposób monitorowania rezultatów pozwoli na określenie stopnia osiągnięcia wskaźnika rezultatu (proponowane w ofercie sposoby monitorowania rezultatów powinny być adekwatne do rezultatów oraz pozwalać na rzeczywiste monitorowanie osiągnięcia wskaźników zadania) - 3 p. 6) czy wykaz rezultatów z „Działu III pkt 6 Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego” oferty jest spójny z opisem rezultatów z „Działu III pkt 5 Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego, podpunkt 1 			
--	--	--	--	--

	<p>bezpośrednie efekty (materialne „produkty” lub „usługi” zrealizowane na rzecz uczestników zadania) realizacji oferty” (informacje powinny być spójne) - 3 p.</p> <p>7) czy działania wskazane w „części III pkt 4 Plan i harmonogram działań” są spójne z działaniami wskazanymi w części „V.A Zestawienie kosztów realizacji zadania publicznego” (każde działanie z „części III pkt 4 Plan i harmonogram działań” powinno być wskazane również w zestawieniu kosztów, z zachowaniem jednakowego nazewnictwa oraz wskazaniem jego wszystkich kosztów) - 3 p.</p> <p>8) czy organizacja pozarządowa zapewnia dostępność do zadania osobom ze szczególnymi potrzebami (rekomenduje się opisanie w składanej ofercie realizacji zadania publicznego w jaki sposób zostanie zapewniona dostępność osobom ze szczególnymi potrzebami, zgodnie z zapisami wskazanymi w ogłoszeniu) - 3 p.</p> <p>9) czy w „dziale III punkt 4 Plan i harmonogram działań” w kolumnie „Planowany termin realizacji” poprawnie wskazano planowane terminy realizacji poszczególnych działań (nie należy wskazywać całego okresu zadania ani konkretnych dat dziennych, lecz przedziały czasowe (np. 1-30 czerwca). Przedziały czasowe powinny dawać obraz planowanych terminów realizacji poszczególnych działań w trakcie trwania zadania - 3 p.</p> <p>10) czy organizacja pozarządowa odnosi się do kwestii dyżurów specjalistycznych, czy deklaruje możliwość realizacji dyżurów specjalistycznych wg wskazań w ogłoszeniu - 3 p.</p>			
3.	<p>Proponowana jakość wykonania zadania</p> <p>1) kwalifikacje osób przy udziale których organizacja pozarządowa będzie realizowała zadanie - 3 p.</p> <p>2) czy zaproponowane działania są zgodne z charakterem zadania oraz ogłoszeniem konkursowym - 3 p.</p>	17		

	<p>3) czy wszystkie działania są adekwatne do potrzeb odbiorców - 3 p.</p> <p>4) czy poszczególne działania są merytorycznie związane z zadaniem, czy dokładnie wiadomo jak będą realizowane - 4 p.</p> <p>5) w przypadku ubiegania się o powierzenie zadania polegającego na świadczeniu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego: w jakim zakresie czasowym organizacja pozarządowa deklaruje świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego - 4 p.</p>			
4.	<p>Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego</p> <p>1) czy kalkulacja jest czytelna, realna oraz przejrzyste powiązana z harmonogramem działań - 4 p.</p> <p>2) czy koszty są zasadne oraz adekwatne do działań - 4 p.</p> <p>3) czy organizacja pozarządowa uwzględniła koszty wszystkich działań - 4 p.</p> <p>4) czy w „dziale V Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego (część V.A „Zestawienie kosztów realizacji zadania”)” szczegółowo, dokładnie wypełniono wszystkie przewidziane w tabeli kolumny, ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju kosztu, rodzaju miary oraz liczby jednostek. Należy wskazać liczbę jednostek poszczególnych kosztów. W przypadku kosztów osobowych, np. księgowości i koordynatora należy wskazać godzinę jako rodzaj miary - 5 p.</p>	17		
5.	<p>Działania z zakresu edukacji prawnej</p> <p>1) czy działania są tożsame z wymogami konkursowymi - 6 p.</p> <p>2) Czy opis działań z zakresu edukacji prawnej jest przejrzysty i czytelny – 4 p.</p> <p>3) czy dokładnie wiadomo, jakie działania będą realizowane -5 p.</p> <p>4) czy wskazano konkretny sposób realizacji działań - 4 p.</p> <p>5) czy i w jakim stopniu odbiorcami zadań są mieszkańcy powiatu piskiego - 4 p.</p>	26		

	6) czy zadania można uznać za przemyślane i starannie zaplanowane, dopasowane do potrzeb mieszkańców powiatu piskiego - 3 p.			
6.	Promocja zadania. 1) czy działania promocyjne można uznać za adekwatne, przemyślane, starannie zaplanowane - 4 p. 2) czy opisano sposoby dotarcia z informacją o zadaniu do potencjalnych odbiorców zadania z terenu powiatu piskiego - 4 p. 3) czy promocja uwzględnia lokalne środki masowego przekazu, dostępne tylko i wyłącznie w powiecie piskim - 6 p. 4) czy oszacowano liczbę osób w powiecie piskim, do których dotrą działania promocyjne i wskazano źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika - 3 p.	17		
Razem		110		

INFORMACJA NT. WKŁADU RZECZOWEGO I OSOBOWEGO

Wkład rzeczowy i osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków	tak/ nie	tak/ nie	uwagi
WKŁAD RZECZOWY			
1) czy organizacja pozarządowa deklaruje wkład rzeczowy			
2) o ile dotyczy: czy wkład rzeczowy jest czytelnie opisany i adekwatny do zadania			
WKŁAD OSOBOWY			
3) czy organizacja pozarządowa deklaruje wkład osobowy			
4) o ile dotyczy: czy wkład osobowy jest czytelnie opisany i adekwatny do zadania			

5) o ile dotyczy: czy wycena wkładu osobowego jest adekwatna do przewidzianych zadań			
6) o ile dotyczy: czy poprawnie wykazano wkład osobowy. Wkład osobowy należy uwzględnić w ofercie w dziale „V Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego”. Wkład osobowy należy opisać w ofercie, np. w „części IV Charakterystyka oferenta, punkt 2 Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania”. Informacje zawarte w poszczególnych częściach oferty muszą być ze sobą spójne oraz wyczerpujące.			
7) o ile dotyczy: czy z oferty oraz z załączonych dokumentów wyraźnie wynika, że wolontariusze będą zaangażowani przy zadaniu w powiecie piskim, czy wskazano zakres czynności oraz dokładną liczbę godzin pracy wolontariuszy. Stawki godzinowe muszą być adekwatne do aktualnych warunków rynkowych. Wysokość stawki godzinowej oraz sposób jej kalkulacji powinien zostać przedstawiony w ofercie, np. w „części VI punkt 3 Inne informacje” albo w „części IV Charakterystyka oferenta, punkt 2 Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania”.			

.....
data i podpis członka komisji konkursowej do opiniowania ofert

STAROSTA
mgr Andrzej Nowicki