

UCHWAŁA NR CCLXXIV/124/20  
ZARZĄDU POWIATU OTWOCKIEGO  
z dnia 21 października 2020.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktów udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej na terenie powiatu otwockiego w 2021 roku**

Na podstawie art. 11 ust. 2 i art. 13 ust. 1-3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1057) w związku z art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (t.j. Dz.U. z 2019 r., poz. 294 z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

§ 1. 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację w 2021 roku zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej pn. „Prowadzenie punktów udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej na terenie powiatu otwockiego w 2021 roku”.

2. Środki na realizację zadania publicznego, o którym mowa w ust. 1, zostaną ujęte w projekcie budżetu Powiatu Otwockiego na rok 2021 w dziale 755 klasyfikacji budżetowej 1Wymiar sprawiedliwości rozdział 75515 Nieodpłatna pomoc prawna – w kwocie 190.080,00 zł.

3. Zadanie, o którym mowa w ust. 1, mieści się w zakresie priorytetowych zadań publicznych projektu Programu współpracy Powiatu Otwockiego z organizacjami pozarządowymi oraz z podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2021.

4. Treść ogłoszenia o otwartym konkursie ofert, o którym mowa w ust. 1 stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Uchwała podlega podaniu do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Otwocku oraz zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Powiatu Otwockiego.

§3. Wykonanie uchwały powierza się Staroście Otwockiemu.

§4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Podpisy Członków Zarządu Powiatu:**

Przewodniczący Zarządu

1.....  
*Krzysztof Szczegieliak*  
Krzysztof Szczegieliak

2.....  
*WICESTAROSTA*  
Paweł Zawada  
Paweł Zawada

3.....  
*CZŁONEK ZARZĄDU*  
Kinga Błaszczuk  
Kinga Błaszczuk

4.....

5.....  
*CZŁONEK ZARZĄDU*  
Dariusz Kołodziejczyk  
Dariusz Kołodziejczyk

Marcja Bandara  
ADWOKAT

## Uzasadnienie

W myśl przepisów ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej i edukacji prawnej organizację pozarządową wyłania się corocznie w otwartym konkursie ofert, o którym mowa w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 powołanej ustawy organ administracji publicznej zamierzający zlecić realizację zadania publicznego organizacjom pozarządowym - w tym przypadku zarząd powiatu - ogłasza otwarty konkurs ofert.

Termin do składania ofert nie może być krótszy niż 21 dni od dnia ukazania się ostatniego ogłoszenia, o którym mowa w art. 13 ust. 3 ustawy, w myśl którego otwarty konkurs ofert ogłasza się:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej;
- 2) w siedzibie organu administracji publicznej w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń;
- 3) na stronie internetowej organu administracji publicznej.

Przewodniczący Zarządu

  
Krzysztof Szczepielniak



### Zarząd Powiatu Otwockiego

Na podstawie art. 11 ust. 2 oraz art. 13 ust. 1 z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w związku z art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej ogłasza dla organizacji pozarządowych, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1057) otwarty konkurs ofert na realizację w 2021 roku zadania publicznego **„Prowadzenie punktów udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej na terenie powiatu otwockiego w 2021 roku”.**

#### **I. Cel konkursu:**

Konkurs ma na celu wyłonienie organizacji pozarządowych prowadzących działalność pożytku publicznego, których zadaniem będzie prowadzenie na terenie powiatu otwockiego jednego punktu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej oraz dwóch punktów świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w okresie od 2 stycznia 2021 r. do 31 grudnia 2021 r.

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

1. Udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej na terenie powiatu otwockiego w 2021 roku, polegających na powierzeniu prowadzenia wg poniższych warunków:
  - 1) punktu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej w miejscowościach Wiązowna i Kołbiel;
  - 2) punktu świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w miejscowościach Karczew i Sobienie-Jeziory;
  - 3) punktu świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w miejscowościach Celestynów i Osieck;oraz wg harmonogramu:

Punkt Karczew i Sobienie-Jeziory	Punkt Celestynów i Osieck	Punkt Wiązowna i Kołbiel
<b>Karczew,</b> <b>ul. Warszawska 28,</b> lokal w budynku Urzędu Miejskiego	<b>Celestynów,</b> <b>ul. Regucka 3,</b> lokal w budynku Urzędu Gminy	<b>Wiązowna,</b> <b>ul. Lubelska 59,</b> lokal w budynku Urzędu Gminy
<b>Sobienie-Jeziory,</b> <b>ul. Garwolińska 16A,</b> <b>budynek C,</b> lokal w budynku Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej	<b>Osieck,</b> <b>ul. Rynek 1,</b> lokal w budynku Urzędu Gminy	<b>Kołbiel,</b> <b>ul. Szkolna 1,</b> lokal w budynku Urzędu Gminy

	w Sobieniach-Jeziorach		
poniedziałek	<b>Karczew</b> 14.00-18.00	<b>Osieck</b> 9.30-13.30	<b>Wiązowna</b> 16.00-20.00
wtorek	<b>Sobienie-Jeziory</b> 9.30-13.30	<b>Celestynów</b> 14.00-18.00	<b>Kołbiel</b> 14.00-18.00
środa	<b>Karczew</b> 10.30-14.30	<b>Celestynów</b> 15.00-19.00	<b>Wiązowna</b> 16.00-20.00
czwartek	<b>Sobienie-Jeziory</b> 8.00-12.00	<b>Celestynów</b> 8.00-12.00	<b>Wiązowna</b> 16.00-20.00
piątek	<b>Karczew</b> 12.30-16.30	<b>Osieck</b> 12.00-16.00	<b>Kołbiel</b> 8.00-12.00

2. Realizacja przedmiotu konkursu powinna odbywać się zgodnie z wymaganiami ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej w brzmieniu obowiązującym od dnia 01.01.2021 r.
3. Dopuszcza się możliwość składania ofert częściowych na prowadzenie tylko jednego z wyżej wymienionych punktów.
4. W przypadku, gdy w otwartym konkursie ofert nie wpłynie żadna oferta na powierzenie prowadzenia punktu/punktów nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego albo żadna ze złożonych ofert nie spełni wymogów konkursu w części dotyczącej świadczenia w punkcie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, prowadzenie wszystkich punktów (z przeznaczeniem na udzielanie nieodpłatnej) powierzy się organizacji, która przedstawi najwyższą ocenioną ofertę na prowadzenie nieodpłatnej pomocy prawnej. Organizacje pozarządowe składające oferty powinny zadeklarować, czy będą zainteresowane prowadzeniem większej liczby punktów nieodpłatnej pomocy prawnej.
5. 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 przeprowadzona, w razie potrzeby, w każdej lokalizacji Punktu. Jedno spotkanie z mediatorem poświęcone nieodpłatnej mediacji w zakresie, o którym mowa w art. 4a ust. 1 pkt 4 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (tj. w zakresie przeprowadzenia mediacji) podczas dyżuru nie może przekroczyć połowy czasu trwania dyżuru.

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

1. O powierzenie prowadzenia w 2021 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 (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1057), wpisana na listę, o której mowa w art. 11d ust. 1 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej, która:

**1) 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 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej,

c) daje gwarancję należytego wykonania zadania, w szczególności w zakresie zapewnienia:

- poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem,

- profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej,

- przestrzegania zasad etyki przy udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów,

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

e) wyraziła zgodę na możliwość wydłużenia czasu trwania dyżuru w trakcie roku do co najmniej 5 godzin dziennie w ramach przyznanego wynagrodzenia

**2) 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. 3a ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej,

c) daje gwarancję należytego wykonania zadania, w szczególności w zakresie zapewnienia:

- poufności w związku ze świadczeniem nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego i jego dokumentowaniem,

- profesjonalnego i rzetelnego świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego,

- przestrzegania zasad etyki przy świadczeniu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów,

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

e) wyraziła zgodę na możliwość wydłużenia czasu trwania dyżuru w trakcie roku do co najmniej 5 godzin dziennie w ramach przyznanego wynagrodzenia.

2. O powierzenie prowadzenia w 2021 roku punktu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub punktu świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego nie może ubiegać się organizacja pozarządowa, która w okresie dwóch lat poprzedzających przystąpienie do otwartego konkursu ofert nie rozliczyła się z dotacji przyznanej na wykonanie zadania publicznego lub wykorzystywała dotację niezgodnie z celem jej przyznania, jak również organizacja pozarządowa, z którą Starosta rozwiązał umowę. Termin dwóch lat biegnie odpowiednio od dnia rozliczenia się z dotacji i zwrotu nienależnych środków wraz z odsetkami albo rozwiązania umowy.

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

Na realizację zadania przeznaczona jest kwota 190.080,00 zł (słownie: sto dziewięćdziesiąt tysięcy osiemdziesiąt złotych) w tym na realizację zadania w zakresie edukacji prawnej 9.900,00 zł (słownie: dziewięć tysięcy dziewięćset złotych), w tym:

- 1) na prowadzenie punktu świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w miejscowościach Karczew i Sobienie-Jeziory – 63.360,00 zł (słownie: sześćdziesiąt trzy tysiące trzysta sześćdziesiąt złotych), w tym na realizację zadania w zakresie edukacji prawnej – 3.300,00 zł (słownie: trzy tysiące trzysta złotych),
- 2) na prowadzenie punktu świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w miejscowościach Celestynów i Osieck – 63.360,00 zł (słownie: sześćdziesiąt trzy tysiące trzysta sześćdziesiąt złotych), w tym na realizację zadania w zakresie edukacji prawnej – 3.300,00 zł (słownie: trzy tysiące trzysta złotych),
- 3) punktu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej w miejscowościach Wiązowna i Kołbiel – 63.360,00 zł (słownie: sześćdziesiąt trzy tysiące trzysta sześćdziesiąt złotych), w tym na realizację zadania w zakresie edukacji prawnej – 3.300,00 zł (słownie: trzy tysiące trzysta złotych).

#### **V. Zasady przyznawania dotacji:**

1. Zasady przyznawania dotacji na realizację powyższego zadania określają przepisy:
  - ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1057),
  - ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869).
2. Dotacja przyznana organizacji pozarządowej zostanie przekazana po zawarciu umowy o wykonanie zadania publicznego na warunkach w niej określonych, w 12 ratach.
3. Wydatki poniesione przez oferenta na realizację zadania przed dniem 1 stycznia 2021 roku a po zawarciu umowy z Powiatem Otwockim nie będą refundowane z dotacji.
4. Ramowy wzór umowy określa rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań z dnia 24 października 2018 r. (Dz. U. z 2018 r., poz. 2057).



5. Informacje o realizacji zadań z zakresu edukacji prawnej powinny być przekazywane w terminie do 10 dnia miesiąca następującego po zakończeniu każdego kwartału.

#### **VI. Terminy i sposób składania ofert:**

1. Oferty należy składać w zamkniętych kopertach, w jednym z niżej wskazanych sposobów:
  - 1) w Kancelarii Starostwa Powiatowego w Otwocku, ul. Górna 13,
  - 2) lub za pośrednictwem poczty, kuriera,

**na adres: Starostwo Powiatowe w Otwocku, ul. Górna 13, 05-400 Otwock,**  
**w terminie do 16..... listopada 2020 r. do godz. 16:45.....**  
**Decyduje data wpływu do Kancelarii Starostwa, a nie data stempla pocztowego.**
2. Oferty przesłane faksem bądź złożone drogą elektroniczną nie będą rozpatrywane.
3. Podmiot może złożyć tylko jedną ofertę. Dopuszcza się złożenie oferty na prowadzenie 1 lub 2 punktów lub 3 punktów.
4. Na kopercie należy umieścić **nazwę i dane adresowe oferenta** oraz dopisek „**Konkurs ofert na realizację w 2021 roku zadania publicznego - Prowadzenie punktów nieodpłatnej pomocy prawnej**” oraz wskazanie punktu/punktów na prowadzenie, których składana jest oferta.
5. Oferty należy sporządzić w języku polskim, pisemnie pod rygorem nieważności w **formie komputerowej lub czytelnym pismem ręcznym**, z wypełnieniem wszystkich miejsc w ofercie.

Oferty należy składać zgodnie ze wzorem określonym w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań z dnia 24 października 2018 r. (Dz. U. z 2018 r., poz. 2057).

**Część 1.1 Zadania: Nieodpłatna pomoc prawna** obejmuje wykonywanie zadań wymienionych w ustawie o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej:

- 1) poinformowanie osoby fizycznej, zwanej dalej „osobą uprawnioną”, o obowiązującym stanie prawnym oraz przysługujących jej uprawnieniach lub spoczywających na niej obowiązkach, w tym w związku z toczącym się postępowaniem przygotowawczym, administracyjnym, sądowym lub sądowno-administracyjnym lub
- 2) wskazanie osobie uprawnionej sposobu rozwiązania jej problemu prawnego, lub
- 3) sporządzenie projektu pisma w sprawach, o których mowa w pkt 1 i 2, z wyłączeniem pism procesowych w toczącym się postępowaniu przygotowawczym lub sądowym i pism w toczącym się postępowaniu sądowno-administracyjnym, lub
- 3a) nieodpłatną mediację, lub
- 4) 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 sądowno-administracyjnym oraz poinformowanie o kosztach postępowania i ryzyku finansowym związanym ze skierowaniem sprawy na drogę sądową.

**Do oferty na prowadzenie punktu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej należy dołączyć następujące załączniki:**

1) aktualny odpis z rejestru (KRS) lub inny dokument potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących;

2) statut;

3) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotu składającego ofertę niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta;

4) dokumenty potwierdzające spełnienie warunku posiadania co najmniej dwuletniego doświadczenia w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych, informacji prawnych lub świadczeniem poradnictwa obywatelskiego. Przy ocenie oferty nie będą brane pod uwagę oświadczenia oferentów w tym zakresie;

5) zawarte umowy z adwokatem, radcą prawnym, doradcą podatkowym lub osobą, o której mowa w art. 11 ust. 3 pkt 2 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej i edukacji prawnej. Organizacja pozarządowa może przedstawić również porozumienia o wolontariacie zawarte z osobami, o których mowa powyżej;

6) pisemne zobowiązania:

a) zapewnienia poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem,

b) zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej,

c) przestrzegania zasad etyki przy udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów,

d) wydłużenia na żądanie starosty czasu trwania dyżurów do co najmniej 5 godzin dziennie w ramach przyznanego wynagrodzenia;

7) oświadczenie, że podmiot nie jest wykluczony z ubiegania się o powierzenia realizacji zadania z przyczyn, wskazanych w art. 10 ust. 6 ustawy o zmianie ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej i edukacji prawnej oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2018 r. poz. 1467);

8) dokument opisujący standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości udzielanej nieodpłatnej pomocy prawnej;

9) deklaracja w zakresie możliwości lub braku możliwości prowadzenia 2 punktów udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej złożona zgodnie z ust. 10;

11) informacja zawierająca imiona i nazwiska adwokatów, radców prawnych, doradców podatkowych, osób o których mowa w art. 11 ust. 3 pkt 2 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej, lub doradców oraz mediatorów, o których mowa w art. 4a ust. 6 ww. ustawy, z którymi organizacja zawarła umowy o nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego lub prowadzenia nieodpłatnej mediacji (zgodnie z art. 11d ust 8 pkt 2 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej);



12) oświadczenie o zapewnieniu zastępstwa w przypadku wystąpienia przeszkody w realizacji zadania. Osoby zastępujące również muszą być wymienione na liście osób przekazanych przez organizację pozarządową Wojewodzie.

W związku z art. 3 ust. 1 pkt 3a) ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej, nieodpłatna pomoc prawna obejmuje nieodpłatną mediację.

13) kserokopia decyzji Wojewody o wpisaniu na listę organizacji pozarządowych uprawnionych do prowadzenia punktów na obszarze Województwa Mazowieckiego 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).

• **Część 1.2 i 1.3 zadania: 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 wsparcie 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.

**Do oferty na prowadzenie punktu świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego należy dołączyć następujące załączniki:**

1) aktualny odpis z rejestru (KRS) lub inny dokument potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących;

2) statut;

3) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotu składającego ofertę niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta;

4) dokumenty potwierdzające spełnienie warunku posiadania co najmniej dwuletniego doświadczenia w wykonywaniu zadań wiążących się ze świadczeniem poradnictwa obywatelskiego, nabytego w okresie pięciu lat bezpośrednio poprzedzających złożenie oferty, lub co najmniej dwuletnie doświadczenia w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych, informacji prawnych lub świadczeniem nieodpłatnego poradnictwa. Przy ocenie oferty nie będą brane pod uwagę oświadczenia oferentów w tym zakresie;

5) zawartą umowę z osobą, o której mowa w art. 11 ust. 3a ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej i edukacji prawnej. Organizacja pozarządowa może przedstawić również porozumienie o wolontariacie zawarte z osobą, o której mowa powyżej;

6) zaświadczenie, o którym mowa w art. 11 ust. 3a pkt 2 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej i edukacji prawnej albo zaświadczenia potwierdzające ukończenie szkolenia z oceną pozytywną, o którym mowa w art. 11a ust. 1 w/w ustawy dla osób mających świadczyć nieodpłatne poradnictwo obywatelskie;

7) pisemne zobowiązania:

a) zapewnienia poufności w związku ze świadczeniem nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego i jego dokumentowaniem,

b) zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego,

c) przestrzegania zasad etyki przy świadczeniu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów,

d) wydłużenia na żądanie starosty czasu trwania dyżurów do, co najmniej 5 godzin dziennie w ramach przyznanego wynagrodzenia;

8) oświadczenie, że podmiot nie jest wykluczony z ubiegania się o powierzenia realizacji zadania z przyczyn, wskazanych w art. 10 ust. 6 ustawy o zmianie ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej i edukacji prawnej oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2018 r. poz. 1467).

9) dokument opisujący standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.

Zgodnie z art. 3a ust. 2 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej, nieodpłatne poradnictwo obywatelskie obejmuje również nieodpłatną mediację.

10) kserokopia decyzji Wojewody o wpisaniu na listę organizacji pozarządowych uprawnionych do prowadzenia punktów na obszarze Województwa Mazowieckiego 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).

## **VII. Dodatkowe informacje:**

1. 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, mającym trudności w samodzielnej realizacji porady, w szczególności z powodu niepełnosprawności, podeszłego wieku albo innych okoliczności życiowych.

2. Organizacja pozarządowa, w ramach oferty powinna uwzględnić konieczność organizowania we własnym zakresie, w czasie dyżurów, dojazdu w celu udzielenia nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w miejscu zamieszkania osoby, o której mowa w art. 8 ust. 8 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.

3. Jeżeli w konkursie ofert nie wpłynie żadna oferta na powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego lub gdy złożona oferta nie spełni wymaganych kryteriów, prowadzenie punktów powierzone zostanie organizacjom, które według warunków konkursowych przedstawią najwyższą ocenioną ofertę na prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej. W związku z powyższym do oferty na prowadzenie punktu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej należy dołączyć deklaracje w zakresie możliwości ewentualnej



obsługi również drugiego i trzeciego punktu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej zgodnie z warunkami wskazanymi w ogłoszeniu, ustawie z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej, a także w sposób opisany w złożonej przez organizację ofercie.

4. 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 nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w wymiarze co najmniej jednego zadania na rok na każdy punkt w szczególności w formach o którym 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 zadania z zakresu edukacji prawnej.

Organizacja pozarządowa powinna w ofercie szczegółowo opisać i ująć w harmonogramie oraz kalkulacji kosztów planowane do realizacji działania w zakresie edukacji prawnej w ramach każdego punktu.

5. Kopie wymaganych załączników powinny być potwierdzone przez oferenta za zgodność z oryginałem. Brak zachowania powyższego skutkować będzie odrzuceniem oferty.

6. Oferta złożona bez wymaganych załączników jako niekompletna zostanie odrzucona z przyczyn formalnych.

7. Rozpatrywane będą wyłącznie oferty kompletne i prawidłowe, złożone według obowiązującego wzoru, w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym.

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

9. Prowadzenie punktu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej oraz punktu świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego jest zadaniem zleconym z zakresu administracji rządowej, w przypadku gdy wnioskowana w ofercie kwota finansowania przekroczy wysokość środków przeznaczonych na powierzenie zadania, oferta zostanie odrzucona z przyczyn formalnych.

10. Nie będą rozpatrywane z powodów formalnych oferty:

- 1) złożone przez podmioty nieuprawnione,
- 2) złożone na innym druku niż określony w niniejszym ogłoszeniu,
- 3) złożone po terminie,
- 4) niekompletne,
- 5) dotyczące zadania nieujętego w niniejszym ogłoszeniu konkursowym,
- 6) z załącznikami niepotwierdzonymi za zgodność z oryginałem.

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

### **VIII. Terminy, kryteria i tryb wyboru oferty:**

1. Otwarcie ofert złożonych na realizację zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej dokona Komisja Konkursowa 13. listopada 2020 r. pocz. godz. 10..<sup>00</sup> w sali konferencyjnej Starostwa Powiatowego w Otwocku, przy ul. Górnej 13.
2. Wybór ofert dokonuje się w oparciu o zasady określone w art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057).
3. Oferty opiniowane są przez Komisję Konkursową.
4. Skład Komisji Konkursowej ustala w formie uchwały Zarząd Powiatu Otwockiego.
5. Członkowie komisji konkursowej biorący udział w ocenie ofert składają oświadczenie o braku powiązań z podmiotami ubiegającymi się o udzielenie dotacji. Członek komisji konkursowej nie spełniający kryterium bezstronności podlega wykluczeniu z prac komisji.
6. Oferty: złożone na niewłaściwych drukach lub po terminie, nieczytelne, niekompletne, niezgodne ze wskazanym w niniejszym ogłoszeniu wytycznymi składania ofert, przesłane faksem lub pocztą elektroniczną, **zostaną odrzucone ze względów formalnych.**
7. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
8. Oferty wraz z dokumentami nie będą zwracane Oferentowi.
9. Oferty będą oceniane w dwóch etapach na podstawie ustalonych kryteriów oceny:

#### **Etap I oceny – zgodność oferty z wymogami formalnymi (kryteria 1 - 3).**

LP	Kryterium oceny	Wniosek spełnia kryterium	
		TAK	NIE
1	Czy oferent spełnia wymogi formalne udziału w konkursie?		
2	Czy formularz oferty jest kompletny, złożony w terminie i prawidłowo wypełniony?		
3	Czy zadanie podane w ofercie jest zgodne z warunkami ogłoszenia?		

Do etapu II dopuszczone zostaną oferty, które spełniają łącznie kryteria (1-3).

#### **Etap II oceny – ocena ofert dopuszczonych do II etapu (kryteria 1 - 8).**

LP	Kryterium oceny	Ilość punktów
1.	jakość przygotowanego projektu, przejrzystość, szczegółowy opis zadania spójny z kosztorysem	0-5



2.	kalkulacja kosztów realizacji zadania w odniesieniu do zakresu rzeczowego	0-10
3.	ocena wkładu rzeczowego	0-5
4.	wkład wolontariatu - przedstawienie dodatkowych porozumień o wolontariacie, o których mowa w art. 10 ust. 3 ustawy z dnia 15 czerwca 2018 r. o zmianie ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej oraz niektórych innych ustaw (t.j. Dz.U. z 2019 r., poz. 294),	0-5
5.	różnorodność form w zakresie proponowanych form edukacji prawnej	0-5
6.	ocena wkładu osobowego oraz kwalifikacji osób przy udziale, których zadanie będzie realizowane	0-15
7.	dotychczasowe doświadczenie oferenta w realizacji podobnych zadań, posiadane rekomendacje	0-15
8.	dysponowanie ubezpieczeniem odpowiedzialności cywilnej za szkodę wyrządzoną przez nienależyte wykonywanie usługi – kwota minimalnej sumy ubezpieczenia nie może być niższa niż 50.000,00 zł.	0-5

10. Oferty będą oceniane w następujący sposób:
- 1) każdy członek komisji konkursowej będzie dokonywał indywidualnej oceny ofert, przydzielając za każde kryterium oceny odpowiednią ilość punktów; suma tych punktów będzie cząstkową oceną oferty;
  - 2) ocena końcowa oferty będzie średnią arytmetyczną cząstkowych ocen oferty i będzie wyliczana po odrzuceniu najwyższej i najniższej cząstkowej oceny oferty;
  - 3) komisja konkursowa przedstawia Zarządowi Powiatu w Otwocku wykaz ofert spełniających kryteria etapu I wraz z liczbą otrzymanych punktów w etapie II, w terminie do 30 dni od dnia upływu składania ofert;
  - 4) decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Zarząd Powiatu w Otwocku w formie uchwały po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.
11. Środki przyznanej dotacji mogą być przeznaczone włącznie na pokrycie kosztów wynikających bezpośrednio z zadania.
12. Informacja o wynikach konkursu wraz z listą podmiotów ubiegających się o dotację, rodzaj zadania oraz wielkość przyznanej dotacji zostanie umieszczona na stronie internetowej powiatu, w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Otwocku, przy ul. Górnej 13, niezwłocznie po podjęciu przez Zarząd Powiatu Otwockiego uchwały w sprawie przyznania dotacji na wsparcie zadania konkursowego.
13. Do uchwały Zarządu Powiatu Otwockiego sprawie rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert **nie stosuje się trybu odwoławczego.**
14. O wyborze oferty i przyznaniu dofinansowania oferent zostanie powiadomiony telefonicznie, email-em lub pisemnie.
15. W przypadku zmiany ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej Organizator konkursu zastrzega sobie prawo unieważnienia konkursu.

#### **IX. Warunki realizacji zadania:**

1. Zadanie będzie realizowane od 1 stycznia do 31 grudnia 2021 r. w trzech punktach, sześciu gminach, wg wcześniej wskazanego harmonogramu.
2. Zadanie będzie realizowane w lokalach wskazanych przez Powiat Otwocki. Każdy z lokali wyposażony będzie w meble biurowe i posiadać będzie wyposażenie

umożliwiający bezpieczne przechowanie dokumentów zawierających dane osobowe. Oferent nie ponosi kosztów związanych z utrzymaniem ww. lokali, w tym kosztów związanych z tzw. mediami i sprzątnięciem, a także kosztów dostępu do usług telekomunikacyjnych.

3. Wykonawca zobowiązany jest m.in. do:
  - 1) prowadzenia punktu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub punktu świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego przez 5 dni w tygodniu przez co najmniej 4 godziny dziennie zgodnie ze wskazanym harmonogramem.
  - 2) wydłużenia czasu trwania dyżuru, na żądanie Starosty Otwockiego, do co najmniej 5 godzin dziennie we wszystkich punktach bez prawa do zwiększenia wynagrodzenia przyznanego za realizację zadania,
  - 3) udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej oraz świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego na zasadach określonych w art. i art. 7 oraz art. 8 ust. 3 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej oraz mediację na zasadach określonych w art. 4a oraz art. 8 ust. 12 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej,
  - 4) realizacji zadań z zakresu edukacji prawnej na zasadach określonych w art. 11 ust. 7 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej i edukacji prawnej,
  - 5) prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 351), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych,
  - 6) złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego według wzoru określonego w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań z dnia 24 października 2018 r. (Dz. U. z 2018 r., poz. 2057).
4. Zarząd Powiatu zastrzega sobie możliwość zmiany warunków konkursu oraz umowy w przypadku zmiany ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 roku o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej lub rozporządzeń wykonawczych do ww. ustawy – w celu dostosowania ich do warunków realizacji zadania.
5. Dodatkowe informacje na temat konkursu można uzyskać w Wydziale Organizacyjnym i Spraw Społecznych Starostwa Powiatowego w Otwocku, ul. Górna 13, 05-400 Otwock, e-mail [arudnicka@powiat-otwocki.pl](mailto:arudnicka@powiat-otwocki.pl), pod numerem telefonu 22 778 1 321.
6. Przetwarzanie danych osobowych:

Administratorem podanych danych osobowych jest Starostwo Powiatowe w Otwocku z siedzibą w Otwocku, ul. Górna 13.

Kontakt z Inspektorem ochrony danych można uzyskać pisząc na adres Administratora, tel. nr 501 030 611, e-mail: [iod@powiat-otwocki.pl](mailto:iod@powiat-otwocki.pl) – Pani Daria Bartnicka.

Celem przetwarzania danych jest proces przeprowadzania otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w zakresie prowadzenia w roku 2021 na terenie powiatu otwockiego: punktu świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w miejscowościach Karczew i Sobienie-Jeziory, punktu świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w miejscowościach Celestynów i Osieck, punktu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej w miejscowościach Wiązowna i Kołbiel, a w przypadku wyboru organizacji pozarządowej dane będą przetwarzane w trakcie realizacji zadania.



Podstawa prawna przetwarzania: ustawa z dnia 5 sierpnia 2015 roku o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 294).

Odbiorcą danych osobowych będzie: Starostwo Powiatowe w Otwocku. Zebrane dane będą przechowywane w składnicy akt administratora przez 10 lat, licząc od roku następującego po roku, w którym zakończono sprawę – po uprzedniej ekspertyzie Archiwum Narodowego.

Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania. Przysługuje Panu/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pan/Pani, iż przetwarzanie danych osobowych Pana/Pani dotyczących, narusza przepisy rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie o ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest obowiązkowe na podstawie przepisów prawa, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości wyboru oferty do realizacji zadania.

#### **X. Wytyczne dodatkowe:**

Warunkiem przystąpienia do konkursu ofert jest złożenie oferty realizacji zadania publicznego, na formularzu zgodnym z załącznikiem nr 1 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań z dnia 24 października 2018 r.; (Dz. U. z 2018 r., poz. 2057).

Druki przydatne do złożenia oferty zamieszczone są w Biuletynie Informacji Publicznej [www.bip.powiat-otwocki.pl](http://www.bip.powiat-otwocki.pl), zakładka Nieodpłatna pomoc prawna, rok 2021.

Przewodniczący Zarządu  
  
Krzysztof Szczegielniak