

Uchwała Nr 259/2019
Zarządu Powiatu Ostrowieckiego
z dnia 08.11.2019 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację w 2020 r. zadania publicznego, w zakresie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej lub punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego na terenie Powiatu Ostrowieckiego.

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt. 1 b, art. 11 ust. 1 pkt. 2, art. 13 ust. 1 - 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity: Dz. U. z 2019 r., poz. 688, zm. Dz. U. z 2019 r. poz. 1570), art. 11 ust. 1 b, 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 roku o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (tekst jednolity: Dz. U. z 2019 r. poz. 294) oraz art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity: Dz. U. z 2019 r., poz. 511, zm. Dz. U. z 2019 r. poz. 1815) Zarząd Powiatu uchwała, co następuje:

§ 1

Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację przez organizacje pozarządowe prowadzące działalność pożytku publicznego („Organizacja pozarządowa”) zadania publicznego w zakresie prowadzenia w 2020 r., na terenie Powiatu Ostrowieckiego dwóch punktów, gdzie prowadzona będzie nieodpłatna pomoc prawna lub nieodpłatne poradnictwo obywatelskie.

§ 2

W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć Organizacje pozarządowe, o których mowa w art. 11 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (tekst jednolity: Dz. U. z 2019 r. poz. 294).

§ 3

Powołanie komisji konkursowej w celu opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na realizację przez Organizacje pozarządowe zadania publicznego w zakresie prowadzenia w 2020 r., na terenie Powiatu Ostrowieckiego, dwóch punktów, gdzie prowadzona będzie nieodpłatna pomoc prawna lub nieodpłatne poradnictwo obywatelskie

następuje w trybie określonym uchwałą Zarządu Powiatu Ostrowieckiego numer 248/2019 z dnia 23 października 2019 roku.

§ 4

Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 5

Uchwała podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Ostrowieckiego, na stronie internetowej Starostwa Powiatowego oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Ostrowcu Świętokrzyskim przy ul. Iłżeckiej 37.

§ 6

Wykonanie uchwały powierza się Sekretarzowi Powiatu Ostrowieckiego.

§ 7

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Członkowie Zarządu Powiatu:

1. Andrzej Jabłoński
2. Agnieszka Rogalińska
3. Łukasz Dybiec



Przewodniczący Zarządu Powiatu:



Marzena Dębniak

Załącznik nr 1

do Uchwały nr 259/2019.....

Zarządu Powiatu Ostrowieckiego

z dnia 08.11.2019 r.

Zarząd Powiatu Ostrowieckiego
ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego
Powiatu Ostrowieckiego w 2020 r. z zakresu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej
lub świadczenia poradnictwa obywatelskiego.

I. Rodzaj zadania

1. Konkurs obejmuje powierzenie w 2020 r. realizację zadania publicznego polegającego na:
 - 1) udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej w jednym punkcie nieodpłatnej pomocy prawnej numer 4 zlokalizowanym:
 - a) w Kunowie (ul. Warszawska 45), w Waśniowie (ul. Rynek 24), w Bałtowie (Bałtów 55) i w Ćmielowie (ul. Rynek 50) lub
 - 2) udzielaniu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w jednym punkcie poradnictwa obywatelskiego numer 3 zlokalizowanym:
 - a) w Ostrowcu Świętokrzyskim przy ulicy Iłżeckiej 37 (budynek Starostwa Powiatowego),
 - 3) prowadzeniu edukacji prawnej realizowanej w związku z problemami zgłaszanymi w trakcie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w wymiarze co najmniej jednego zadania na rok na każdy punkt, w szczególności w formach, o których mowa w art. 3 b ust. 2. ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (tekst jednolity: Dz. U. z 2019 r. poz. 294),
 - 4) prowadzeniu nieodpłatnej mediacji, o której mowa w art. 4 a ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (tekst jednolity: Dz. U. z 2019 r. poz. 294), w ramach działania określonego w pkt 1) i pkt 2).
2. Udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w 2020 r. odbywać się będzie na zasadach określonych w ustawie z dnia 5 sierpnia 2015 r.

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

3. Prowadzenie edukacji prawnej realizowanej w związku z problemami zgłaszanymi w trakcie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego winna odbywać poprzez opracowanie informatorów i poradników, prowadzenie otwartych wykładów i warsztatów, rozpowszechnianie przedmiotowych informacji za pośrednictwem lokalnych środków masowego przekazu oraz w mediach społecznościowych, drukowanie plakatów i ulotek, prowadzenie kampanii społecznych, opracowanie karty informacyjnej poradnictwa obywatelskiego, oferowanego przez Powiat.

Wyżej będzie punktowana oferta, która będzie zawierała więcej zaproponowanych form z zakresu edukacji prawnej.

4. Nieodpłatna mediacja, o której mowa w ust. 1 pkt 4) obejmuje poinformowanie osoby uprawnionej o możliwościach skorzystania z polubownych metod rozwiązywania sporów, w szczególności mediacji oraz korzyściach z tego wynikających, przygotowanie projektu umowy o mediację lub wniosku o przeprowadzenie mediacji, przygotowanie projektu wniosku o przeprowadzenie postępowania mediacyjnego w sprawie karnej, przeprowadzenie mediacji, udzielenie pomocy w sporządzeniu do sądu wniosku o zatwierdzenie ugody zawartej przed mediatorem. Nieodpłatna mediacja nie obejmuje spraw, w których sąd lub inny organ wydały postanowienie o skierowaniu sprawy do mediacji lub postępowania mediacyjnego, zachodzi uzasadnione podejrzenie, że w relacji stron występuje przemoc.

II. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania

1. Kwota przeznaczona na realizację zadania w 2020 r. wynosi 128 040,00 zł (słownie: sto dwadzieścia osiem tysięcy czterdzieści złotych) w tym na prowadzenie wraz z edukacją prawną, realizowaną w związku z problemami zgłaszanymi w trakcie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego:

- 1) nieodpłatnej pomocy prawnej w jednym punkcie nieodpłatnej pomocy prawnej o numerze 4 przeznacza się 64 020,00 zł (słownie złotych: sześćdziesiąt cztery tysiące dwadzieścia złotych),

- 2) nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w jednym punkcie poradnictwa obywatelskiego o numerze 3 przeznaczona się 64 020,00 zł (słownie złotych: sześćdziesiąt cztery tysiące dwadzieścia złotych).
2. Kwota wskazana na realizację zadania publicznego w 2020 r. jest ustalana na podstawie przepisów powszechnie obowiązujących.
3. W 2019 r. na realizację podobnych zadań wydatkowano w formie dotacji: 64 553,49 zł (słownie złotych: sześćdziesiąt cztery tysiące pięćset pięćdziesiąt trzy złotych 49/100).

III. Zasady przyznawania dotacji

1. Konkurs jest skierowany do organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, jeśli prowadzą działalność w sferze objętej konkursem i spełniają łącznie następujące warunki:
 - 1) w przypadku punktu na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej:
 - a) posiadają co najmniej dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych, informacji prawnych lub świadczeniem poradnictwa obywatelskiego;
 - b) posiadają i przedstawią umowę zawartą z adwokatem, radcą prawnym, doradcą podatkowym lub osobą, o której mowa w art. 11 ust. 3 pkt 2 oraz mediatorem, o którym mowa w art. 4 a ust. 6 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej;
 - c) dają 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) opracowały i stosują standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości udzielanej nieodpłatnej pomocy prawnej,
 - 2) w przypadku punktu na udzielanie nieodpłatnej poradnictwa obywatelskiego:
 - a) posiadają 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) posiadają i przedstawiają umowę zawartą z doradcą oraz mediatorem, o którym mowa w art. 4 a ust. 6 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej,
- c) dają 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) opracowały i stosują standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości świadczonego nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego
- 3) w przypadku nieodpłatnej mediacji:
- a) posiadają co najmniej dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się z prowadzeniem mediacji;
- b) posiadają umowy zawarte z co najmniej trzema mediatorami, o których mowa w art. 4 a ust. 6 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej;
- c) dają gwarancję należytego wykonania zadania, w szczególności w zakresie zapewnienia:
- poufności w związku z prowadzeniem nieodpłatnej mediacji i jej dokumentowaniem,
 - profesjonalnego i rzetelnego prowadzenia nieodpłatnej mediacji,
 - przestrzegania zasad etyki przy prowadzeniu nieodpłatnej mediacji, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów,
 - opracowały i stosuje standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości prowadzonej nieodpłatnej mediacji.

2. O prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej lub punktu 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 wykorzystwała 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 należnych środków wraz z odsetkami albo od dnia rozwiązania umowy.
3. Oferta musi być zgodna ze wzorem zawartym 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) oraz powinna w szczególności zawierać informacje zawarte w art. 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
4. Do oferty należy dołączyć następujące załączniki (jeżeli oferent przedkłada kopie dokumentów winny być one potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby umocowane do reprezentowania oferenta):
 - 1) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego rejestru/ewidencji potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących;
 - 2) aktualny statut organizacji pozarządowej oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie lub inny dokument regulujący działalność oferenta;
 - 3) dokumenty potwierdzające spełnienie wymogu posiadania, co najmniej dwuletniego doświadczenia o którym mowa w punkcie 1;
 - 4) w zakresie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej: umowy zawarte z adwokatami, radcami prawnymi, doradcami podatkowymi lub osobami, 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;
 - 5) w zakresie punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego umowy zawarte z adwokatami, radcami prawnymi, doradcami podatkowymi lub osobami, o których mowa w art. 11 ust. 3 pkt 2 oraz w art. 11 ust. 3 a ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej;
 - 6) w zakresie prowadzenia mediacji umowy zawarte z osobami wpisanymi na listę mediatorów, o których mowa w art. 4 a ust. 6 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r.

- o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej;
- 7) pisemne zobowiązanie do należytej i zgodnej z warunkami konkursu realizacji zadania publicznego w postaci prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej oraz punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, a w przypadku składania oferty jedynie w zakresie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej pisemne zobowiązanie do należytej i zgodnej z warunkami konkursu realizacji zadania publicznego w postaci prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej (wzór oświadczenia stanowi załącznik do ogłoszenia);
 - 8) oświadczenie, że nie zachodzą przesłanki wykluczające możliwość ubiegania się o powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej lub punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, którego wzór stanowi załącznik do niniejszego ogłoszenia.
 - 9) dokumenty opisujące standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości udzielanej nieodpłatnej pomocy prawnej oraz kontroli jakości świadczonego nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego;
 - 10) w zakresie punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego zaświadczenie wydane na podstawie ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej przez właściwy podmiot szkolący zarejestrowany przez Ministra Sprawiedliwości.
5. Do oferty można dołączyć:
- a) 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.
 - b) Referencje obrazujące prowadzenie dotychczas punktów nieodpłatnej pomocy prawnej lub udzielanie pomocy prawnej.
6. Poprzez złożenie oferty Oferent zaświadcza, że w stosunku do niego nie zachodzą przesłanki wykluczające możliwość ubiegania się o powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej lub punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, o których mowa w ustawie z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.
7. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

8. Organizacja pozarządowa oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie zapewniają udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej oraz udzielanie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego na podstawie umowy zawartej z Powiatem Ostrowieckim, do której stosuje się przepisy art. 6 ust. 2 pkt 1 i 3 - 6 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej. W ramach umowy, organizacji pozarządowej powierza się jednocześnie zadania z zakresu edukacji prawnej, realizowane w związku z problemami zgłaszanymi w trakcie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w wymiarze co najmniej jednego zadania na rok na każdy punkt, w szczególności w formach, o których mowa w art. 3 b ust. 2. W umowie starosta może określić preferowane formy realizacji zadań z zakresu edukacji prawnej.
9. W przypadku gdy w konkursie nie wpłynęła żadna oferta na powierzenie prowadzenia punktu przeznaczonego na świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego albo żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów konkursu w części dotyczącej świadczenia w punkcie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, organizacji pozarządowej powierza się prowadzenie wszystkich punktów z przeznaczeniem na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej.
10. Dotacja zostanie przyznana na podstawie wybranej oferty i zawartej umowy wraz z obowiązkiem rozliczenia się po zrealizowaniu zadania.
11. Uruchomienie środków na realizację zadania następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy Powiatem Ostrowieckim a podmiotem, którego oferta została wybrana.
12. Powiat Ostrowiecki może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie podpisania umowy albo rozwiązać umowę w przypadku, gdy okaże się, iż oferent zaprzestał spełniania jakiegokolwiek z warunków konkursu.
13. Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej jest zleconym zadaniem administracji rządowej.
14. Pozostałe zasady przyznawania środków finansowych określają przepisy ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, ustawy o finansach publicznych, ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej, a także inne przepisy prawne.

IV. Termin i warunki realizacji zadania

1. Zadanie musi być wykonane w całości w 2020 r. tj. od 01.01.2020 r. do 31.12.2020 r. w przeciętnym wymiarze 5 dni w tygodniu, co najmniej 4 godziny dziennie. W przypadku, gdy liczba osób uprawnionych, którym ma zostać udzielona nieodpłatna pomoc prawna lub świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie, uniemożliwia sprawne umawianie terminów wizyt w punktach na obszarze danego powiatu, czas trwania dyżuru może ulec wydłużeniu do co najmniej 5 godzin dziennie we wszystkich punktach na obszarze tego powiatu. Wydłużenie czasu trwania dyżuru następuje na żądanie starosty. Wydłużenie czasu trwania dyżuru, o którym mowa powyżej, nie powoduje zwiększenia środków przeznaczonych na realizację zadania w danym roku.
2. Punkt nieodpłatnej pomocy prawnej będzie funkcjonować:
 - A. w Kunowie, w środę w godzinach od 8.00 do 12.00 oraz piątek w godzinach od 11.00 do 15.00
 - B. w Bałtowie, w poniedziałek w godzinach od 10.00 do 14.00
 - C. w Ćmielowie, we wtorek w godzinach od 10.00 do 14.00
 - D. w Waśniowie, w czwartek w godzinach od 10.00 do 14.00
3. Punkt nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego będzie funkcjonować w Ostrowcu Świętokrzyskim przy ulicy Hłżeckiej 37
 - A. w poniedziałek w godzinach od 7.30 do 11.30
 - B. we wtorek w godzinach od 11.30 do 15.30
 - C. w środę w godzinach od 11.30 do 15.30
 - D. w czwartek w godzinach od 11.30 do 15.30
 - E. w piątek w godzinach od 7.30 do 11.30przy czym osobom ze znaczną niepełnosprawnością ruchową, które nie mogą stawić się w punkcie osobiście, oraz osobom doświadczającym trudności w komunikowaniu się, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się (Dz. U. z 2017 r. poz. 1824), może być udzielona nieodpłatna pomoc prawna oraz/lub świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie także poza punktem albo za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość, jeżeli okaże się to niezbędne dla udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej oraz/lub nieodpłatnego poradnictwa.
4. 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 Ostrowieckim a organizacją pozarządową.

5. Osoby realizujące bezpośrednio zadanie muszą posiadać odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie w tym zakresie zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.
6. Oferta powinna być skierowana w maksymalnym stopniu do osób fizycznych z terenu Powiatu Ostrowieckiego, spełniających warunki określone w art. 4 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.
7. Zadanie określone w ofercie powinno być realizowane z należyłą starannością zgodnie z warunkami określonymi w ofercie oraz umowie.

V. Termin i miejsce składania ofert

1. Oferty należy składać:

- 1) w kancelarii w Starostwie Powiatowym w Ostrowcu Świętokrzyskim ul. Iłżecka 37, 27 – 400 Ostrowiec Świętokrzyski albo
- 2) za pośrednictwem poczty przesyłając ją na adres Starostwa Powiatowego w Ostrowcu Świętokrzyskim, ul. Iłżecka 37, 27 - 400 Ostrowiec Świętokrzyski do dnia 29.11.2019r., do godziny 15.30, w formie pisemnej, na obowiązującym wzorze, w zamkniętej, opisanej kopercie według poniższego schematu: nazwa oferenta z adresem, dane kontaktowe oferenta, adres e-mail, numer telefonu kontaktowego z dopiskiem:

„Otwarty konkurs ofert 2020 – udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej oraz nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego”; „Otwarty konkurs ofert 2020 – udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej”; „Otwarty konkurs ofert 2020 – udzielanie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego”¹.

2. Wzór oferty stanowi załącznik do niniejszego ogłoszenia - aktualny na dzień ogłoszenia. Oferent jest zobowiązany złożyć ofertę na aktualnym wzorze ustalonym przepisami powszechnie obowiązującymi a więc w przypadku, gdy pomiędzy dniem ogłoszenia a składaniem oferty zmieni się aktualna treść wzoru oferty, Oferent zobowiązany jest zastosować wzór aktualny.

¹ Wybrać opcję właściwą

- Oferty składane za pośrednictwem poczty winny być dostarczone do siedziby Starostwa Powiatowego w Ostrowcu Świętokrzyskim do dnia i godziny wskazanej w ustępie 1.

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

- Złożone oferty podlegają ocenie komisji konkursowej, powołanej przez Zarząd Powiatu Ostrowieckiego - na zasadach określonych stosowną uchwałą Zarządu Powiatu Ostrowieckiego.

Kryteria formalne oceny ofert

Ocena formalna oferty				
L.p.		Tak	Nie	Uwagi
1.	Oferta złożona przez podmiot uprawniony.			
2.	Oferta złożona w terminie.			
3.	Oferta złożona w sposób określony w ogłoszeniu o konkursie.			
4.	Oferta podpisana przez osoby umocowane do reprezentowania oferenta.			
5.	Według statutu organizacja jest powołana do realizacji zadań objętych konkursem.			
6.	Zadanie objęte ofertą mieści się w ramach terminu określonego w ogłoszeniu.			
7.	Oferta wypełniona została w sposób czytelny.			
8.	Oferent w okresie dwóch lat poprzedzających przystąpienie do otwartego konkursu ofert rozliczył się z dotacji przyznanej za wykonanie zadania publicznego i wykorzystał dotację zgodnie z celem przyznania, jak również starosta nie rozwiązał z nim umowy. Termin dwóch lat biegnie odpowiednio od dnia rozliczenia się z dotacji i zwrotu nienależnych środków wraz z odsetkami albo od dnia rozwiązania umowy.			

Ocena formalna wymaganych załączników				
		Tak	Nie	Uwagi
1.	Odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub inny dokument potwierdzający osobowość prawną organizacji oraz umocowanie osób do reprezentowania oferenta.			
2.	Statut oferenta lub inny dokument regulujący działalność oferenta.			
3.	Dokumenty potwierdzające spełnienie wymogu posiadania, co najmniej dwuletniego doświadczenia,			

	o którym mowa w Rozdziale III punkt 1 Ogłoszenia.			
4.	W zakresie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej Oferent złożył umowy zawarte z adwokatami, radcami prawnymi, doradcami podatkowymi lub osobami, o których 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.			
5.	W zakresie punktu nieodpłatnej poradnictwa obywatelskiego Oferent złożył umowy zawarte z adwokatami, radcami prawnymi, doradcami podatkowymi lub osobami, o których mowa w art. 11 ust. 3 pkt 2 oraz w art. 11 ust. 3 a ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.			
6.	Pisemne zobowiązanie do należytej i zgodnej z warunkami konkursu realizacji zadania publicznego w postaci prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej oraz punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, a w przypadku składania oferty jedynie w zakresie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej pisemne zobowiązanie do należytej i zgodnej z warunkami konkursu realizacji zadania publicznego w postaci prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej; wzór oświadczenia stanowi załącznik do ogłoszenia.			
7.	Oferent złożył oświadczenie, że nie zachodzą przesłanki wykluczające możliwość ubiegania się o powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej oraz punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.			
8.	Dokumenty opisujące standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości udzielanej nieodpłatnej pomocy prawnej oraz kontroli jakości świadczonego nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.			
9.	W zakresie punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego zaświadczenie wydane na podstawie ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej przez właściwy podmiot szkolący zarejestrowany przez Ministra Sprawiedliwości.			
10.	Kopie wymaganych załączników zostały potwierdzone za zgodność z oryginałem.			

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

Kryteria oceny merytorycznej ofert

L.p.	Kryteria oceny merytorycznej ofert	Ilość punktów do przyznania przez jednego członka komisji konkursowej
1.	Spójność realizowanego celu projektu z planowanym harmonogramem.	0-10
2.	Realistyczny, dobrze sporządzony merytorycznie i rachunkowo budżet - kwalifikowalność kosztów oferty oraz ich powiązanie z zakładanymi produktami i rezultatami, a także kompletny opis działań, realne i mierzalne produkty oraz rezultaty	0-10
3.	Możliwość wykonania zadania przez oferenta (zasoby ludzkie i rzeczowe, możliwość realizacji planowych działań w przewidywanym czasie i przy posiadanych zasobach; zaoferowanie czasu świadczenia pomocy prawnej w wymiarze wyższym niż 4 godziny dziennie).	0-10
4.	Doświadczenie w realizacji podobnych zadań.	0-10
5.	Formy promocji zadania.	0-10
6.	Liczba osób zaangażowanych w realizację zadania i korzystających z jego efektów.	0-10
Maksymalna ilość punktów:		60*
Komentarz	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Kartę oceny merytorycznej wypełnia oddzielnie każdy z członków komisji konkursowej osobno - przyznając odpowiednią liczbę punktów za poszczególne kryteria. ➤ Liczba punktów za dane kryterium, jaką otrzymuje ostatecznie oferta stanowi sumę punktów przyznawanych przez poszczególnych członków komisji konkursowej. ➤ Do rozpatrzenia przez Zarząd Powiatu Ostrowieckiego przedstawiona zostaje oferta, która uzyska, co najmniej minimalną liczbę punktów możliwą do otrzymania za wszystkie kryteria od wszystkich członków komisji konkursowej - ustaloną według następującego wzoru $Q = W \times Z$ (gdzie Q" oznacza minimalną liczbę punktów do zdobycia przez oferenta od wszystkich członków komisji konkursowej; "W" oznacza liczbę członków komisji konkursowej; "Z" oznacza minimalną liczbę punktów możliwą do uzyskania przez oferenta od jednego członka Komisji konkursowej przy założeniu, że w żadnym z poszczególnych kryteriów nie może on otrzymać 0 (zero) punktów. 	

2. Zarząd Powiatu Ostrowieckiego, biorąc pod uwagę opinię komisji konkursowej, dokonuje wyboru najkorzystniejszych ofert i podpisuje z wybranymi oferentami umowy o realizację zadań. Wyniki konkursu zostają ogłoszone w terminie do 7 dni od dnia dokonania wyboru przez Zarząd Powiatu. Decyzja Zarządu Powiatu Ostrowieckiego jest ostateczna.

3. Informacji o konkursie udziela Wydział Organizacyjno – Prawny Starostwa Powiatowego w Ostrowcu Świętokrzyskim (Referat Organizacyjno - Administracyjny) ul. Hżecka 37, 27 – 400 Ostrowiec Świętokrzyski (tel. 41 247 62 17).

VII. Termin dokonania wyboru ofert

Dokonanie wyboru ofert nastąpi do dnia ...*06*...*12*..... 2019 roku.

VIII. Zrealizowane zadania

4. W 2019 r. Powiat Ostrowiecki realizuje jedno zadanie publiczne w formie powierzenia polegające na udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej w jednym punkcie nieodpłatnej pomocy prawnej wydatkując na ten cel kwotę 64 553,49 zł. W 2018 r. Powiat Ostrowiecki realizował jedno zadanie publiczne w formie powierzenia polegające na udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej w dwóch punktach nieodpłatnej pomocy prawnej wydatkując na ten cel kwotę 121 451, 76 zł. W 2017 r. Powiat Ostrowiecki realizował jedno zadanie publiczne w formie powierzenia polegające na udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej w dwóch punktach nieodpłatnej pomocy prawnej wydatkując na ten cel kwotę 121 451, 76 zł.

Załączniki:

1. Wzór oferty realizacji zadania publicznego wraz z przewidywaną kalkulacją kosztów.
2. Wzór sprawozdania końcowego.
3. Wzór oświadczenia o zapewnieniu rzetelności wykonania zadania.
4. Wzór oświadczenie, że nie zachodzą przesłanki wykluczające możliwość ubiegania się o powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej lub punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.
5. Klauzula informacyjna wynikająca z przepisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r.

PRZEWODNICZĄCY
Zarządu Powiatu

Marzena Dębniak

Załącznik nr 1

WZÓR

**OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO* /
OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*,
O KTÓREJ MOWA W ART. 14 UST. 1* / 2* USTAWY Z DNIA 24 KWIEŃNIA 2003 R.
O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE
(DZ. U. Z 2018 R. POZ. 450, Z PÓŹN. ZM.)**

POUCZENIE co do sposobu wypełniania oferty:

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

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

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

I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta	
2. Rodzaj zadania publicznego ¹⁾	

II. Dane oferenta(-tów)

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

III. Opis zadania

1. Tytuł zadania publicznego	
------------------------------	--

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

2. Termin realizacji zadania publicznego		Data rozpoczęcia		Data zakończenia	
3. Syntetyczny opis zadania (należy wskazać i opisać: miejsce realizacji zadania, grupę docelową, sposób rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb, komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty)					
4. Plan i harmonogram działań na rok (należy wymienić i opisać w porządku logicznym wszystkie planowane w ofercie działania oraz określić ich uczestników i miejsce ich realizacji)					
Lp.	Nazwa działania	Opis	Grupa docelowa	Planowany termin realizacji	Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy ²⁾
5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego (należy opisać:					
<ol style="list-style-type: none"> 1) co będzie bezpośrednim efektem (materialne „produkty” lub „usługi” zrealizowane na rzecz uczestników zadania) realizacji oferty? 2) jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania? 3) czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach organizacji? – trwałość rezultatów zadania) 					

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

6. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego³⁾		
Nazwa rezultatu	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika

IV. Charakterystyka oferenta

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

V. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

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

V.A Zestawienie kosztów realizacji zadania

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

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

V.B Źródła finansowania kosztów realizacji zadania

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

V.C Podział kosztów realizacji zadania pomiędzy oferentów⁶⁾

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

VI. Inne informacje

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

⁴⁾ Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.

⁵⁾ Suma pól 3.1. i 3.2.

⁶⁾ Sekcję V.C należy uzupełnić w przypadku oferty wspólnej.

⁷⁾ Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.

VII. Oświadczenia

Oświadczam(-my), że:

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

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

Data

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

Załącznik nr 2

WZÓR

**SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA ZADANIA PUBLICZNEGO,
O KTÓRYM MOWA W ART. 18 UST. 4 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU
PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE (DZ. U. Z 2018 R. POZ. 450, Z PÓŹN. ZM.)**

Pouczenie co do sposobu wypełniania sprawozdania:

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

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

Zaznaczenie „*”, np. „Częściowe* / Końcowe*”, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „Częściowe*/Końcowe*”.

Rodzaj sprawozdania	Częściowe* / Końcowe*
Okres, za jaki jest składane sprawozdanie	

Tytuł zadania publicznego			
Nazwa Zleceniobiorcy(-ców)			
Data zawarcia umowy		Numer umowy, o ile został nadany	

Część I. Sprawozdanie merytoryczne

1. Opis osiągniętych rezultatów wraz z liczbowym określeniem skali działań zrealizowanych w ramach zadania (należy opisać osiągnięte rezultaty zadania publicznego i sposób, w jaki zostały zmierzone; należy wskazać rezultaty trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyniła się do osiągnięcia jego celu)

2. Szczegółowy opis wykonania poszczególnych działań (opis powinien zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z umową, z uwzględnieniem stopnia oraz skali ich wykonania, a także wyjaśnić ewentualne odstępstwa w ich realizacji; w opisie należy

przedstawić również informację o zaangażowanym wkładzie osobowym i wkładzie rzeczowym w realizację działań; w przypadku realizacji działania przez podmiot niebędący stroną umowy¹⁾ należy to wyraźnie wskazać w opisie tego działania)

Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

1. Rozliczenie wydatków za rok ...

Lp.	Rodzaj kosztu	Koszty zgodnie z umową (w zł)	Faktycznie poniesione wydatki (w zł)
I.	Koszty realizacji działań		
I.1.	Działanie 1		
I.1.1.	Koszt 1		
I.1.2.	Koszt 2		
...	...		
I.2.	Działanie 2		
I.2.1.	Koszt 1		
I.2.2.	Koszt 2		
...	...		
Suma kosztów realizacji zadania			
II.	Koszty administracyjne		
II.1.	Koszt 1		
II.2.	Koszt 2		
...	...		
Suma kosztów administracyjnych			
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania			

2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania zadania publicznego

Lp.	Źródło finansowania	Koszty zgodnie z umową	Faktycznie poniesione wydatki
1	Dotacja, w tym odsetki bankowe od dotacji oraz inne przychody ogółem:		zł
	1.1 Kwota dotacji	zł	zł
	1.2 Odsetki bankowe od dotacji		zł
	1.3 Inne przychody		zł
2	Inne środki finansowe ogółem²⁾: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1–2.4)	zł	zł
	2.1 Środki finansowe własne	zł	zł
	2.2 Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego	zł	zł
	2.3 Środki finansowe z innych źródeł publicznych ^{2), 3)} Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra,-re) przekazał(a, y) środki finansowe:	zł	zł
	2.4 Pozostałe ²⁾	zł	zł
3	Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 3.1 i 3.2)	zł	zł
	3.1 Koszty pokryte z wkładu osobowego	zł	zł

¹⁾ Dotyczy podzlecenia realizacji zadania, o którym mowa w art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

²⁾ Wypełnić jedynie w przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego.

³⁾ Na przykład dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych.

3.2	Koszty pokryte z wkładu rzeczowego ^{4), 5)}	zł	zł
4	Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego ⁶⁾	%	%
5	Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ⁷⁾	%	%
6	Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ⁸⁾	%	%

3. Informacje o innych przychodach uzyskanych przy realizacji zadania publicznego
(należy opisać przychody powstałe podczas realizowanego zadania, które nie były przewidziane w umowie, np. pochodzące ze sprzedaży towarów lub usług wytworzonych lub świadczonych w ramach realizacji zadania publicznego)

4. Informacje o świadczeniach pieniężnych pobranych w związku z realizacją zadania od odbiorców zadania (należy wskazać warunki, na jakich były pobierane świadczenia pieniężne, jaka była faktyczna wysokość świadczenia poniesiona przez pojedynczego odbiorcę oraz jaka była łączna wartość tych świadczeń)

Część III. Dodatkowe informacje

Oświadczam(y), że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny Zleceniobiorcy(-ców);
- 2) wszystkie informacje podane w niniejszym sprawozdaniu są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 3) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

.....
.....
Podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w zakresie zobowiązań finansowych w imieniu Zleceniobiorców.
W przypadku podpisów nieczytelnych należy czytelnie podać imię i nazwisko osoby podpisującej.⁹⁾

Data

⁴⁾ Wypełnić jedynie w przypadku, gdy umowa dopuszczała wycenę wkładu rzeczowego.

⁵⁾ Wkładem rzeczowym są np. nieruchomości, środki transportu, maszyny, urządzenia. Zasobem rzeczowym może być również zasób udostępniony, względnie usługa świadczona na rzecz tej organizacji przez inny podmiot nieodpłatnie (np. usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna itp.) wykorzystana w realizacji zadania publicznego.

⁶⁾ Procentowy udział kwoty dotacji, o której mowa w pkt 1.1, w całkowitych kosztach zadania publicznego należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

⁷⁾ Procentowy udział innych środków finansowych, o których mowa w pkt 2, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

⁸⁾ Procentowy udział środków niefinansowych, o których mowa w pkt 3, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

⁹⁾ Nie dotyczy sprawozdania sporządzonego w formie dokumentu elektronicznego.

POUCZENIE

Sprawozdania składa się osobiście lub przesyła przesyłką poleconą na adres Zleceniodawcy w terminie przewidzianym w umowie. Termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało wysłane w formie dokumentu elektronicznego w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2017 r. poz. 570, z późn. zm.), za poświadczeniem przedłożenia Zleceniodawcy, lub nadane w polskiej placówce pocztowej operatora publicznego.

.....
(miejsowość, data)

OFERENT:

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

NAZWA ZADANIA:

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

OŚWIADCZENIE

Zobowiązuję się do należytego i zgodnego z warunkami konkursu na realizację w 2020 r. zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej i edukacji prawnej oraz punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, a w przypadku składania oferty jedynie w zakresie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej i edukacji prawnej do należytego i zgodnej z warunkami konkursu realizacji zadania publicznego w postaci prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej.

Zobowiązuje się zachować poufność w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem oraz zobowiązuje się do zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów.

.....
(miejsowość, data)

OFERENT:

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

NAZWA ZADANIA:

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

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że nie zachodzą wobec Oferenta przesłanki wykluczające możliwość ubiegania się o powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej lub punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.

Klauzula informacyjna

wynikająca z przepisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 2016, 119, s. 1, sprost. Dz. Urz. UE L 2018, 127, s.2), zwanego w skrócie „RODO”.

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

1. Administratorem danych jest Starosta Ostrowiecki, Starostwo Powiatowe w Ostrowcu Świętokrzyskim, ul. Hłzecka 37, 27 – 400 Ostrowiec Świętokrzyski.
2. W sprawach ochrony danych osobowych można kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych: Starostwo Ostrowieckie, ul. Hłzecka 37, 27 – 400 Ostrowiec Świętokrzyski, tel. 41 248 61 46, e-mail: iod@powiat.ostrowiecki.eu
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego i zawarcia umów na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukację prawną na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) i c) RODO, zgodnie z ustawą z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2019 r. poz. 511 z późn. zm.), ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2019 r. poz. 688 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz.U. z 2019 r. poz. 294 z późn. zm.).
4. Dane osobowe zostaną udostępnione członkom komisji konkursowej, innym uczestnikom konkursu oraz podmiotom, którym dane zostały powierzone do przetwarzania.
5. Dane osobowe będą przechowywane przez okres wymagany na podstawie przepisów prawa a w pozostałych przypadkach w oparciu o uzasadniony interes realizowany przez administratora przez okres wymagany do dochodzenia roszczeń, a po tym okresie zostaną poddane ocenie przydatności przez Archiwum Państwowe.
6. Uczestnikom konkursu przysługuje prawo do dostępu oraz sprostowania danych osobowych, z tym że skorzystanie z tego prawa nie może skutkować zmianą wyników konkursu oraz nie może naruszać integralności protokołu i jego załączników, usunięcia danych, ograniczenia

przetwarzania lub wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, w sytuacjach przewidzianych przepisami prawa.

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