

UCHWAŁA NR 52/2024
ZARZĄDU POWIATU SZTUMSKIEGO

z dnia 23 października 2024 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na powierzenie zadania pod nazwą „Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego wraz z mediacją i realizacją edukacji prawnej w powiecie sztumskim w miejscowości Dzierzgoń w 2025 roku”.

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), art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. 2024 r. poz. 1491) 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 2024 r. poz. 1534), Zarząd Powiatu Sztumskiego uchwala, co następuje:

§ 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadania pod nazwą „Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego wraz z mediacją i realizacją edukacji prawnej w powiecie sztumskim w miejscowości Dzierzgoń w 2025 roku”.

§ 2. Zakres, terminy i warunki realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu określa szczegółowo ogłoszenie stanowiące załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3. Zadanie, o którym mowa w § 1, będzie finansowane z dotacji celowej udzielonej Powiatowi Sztumskiemu z budżetu państwa.

§ 4. Informację o otwartym konkursie ofert ogłasza się w Biuletynie Informacji Publicznej w zakładce Nieodpłatna Pomoc Prawna, na stronie internetowej Starostwa oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Sztumie.

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Staroście Powiatu Sztumskiego.

§ 6. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący
Zarządu Powiatu
Sztumskiego

Leszek Sarnowski

ZARZĄD POWIATU SZTUMSKIEGO

działając na podstawie 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 2024 r. poz. 1534) w zw. z art. 4 ust. 1 pkt 1b i pkt 22a, art. 5 ust. 2 pkt 1, art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. 2024 r. poz. 1491)

OGŁASZA

otwarty konkurs ofert na powierzenie zadania pod nazwą „Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego wraz z mediacją i realizacją edukacji prawnej w powiecie sztumskim w miejscowości Dzierzgoń w 2025 roku”.

I. Rodzaj zadania

1. Powierzenie prowadzenia jednego punktu nieodpłatnej pomocy prawnej lub/oraz świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz mediacji i edukacji prawnej na terenie powiatu sztumskiego w 2025 roku zgodnie z wymaganiami ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1534).
2. Zgodnie z art. 3 ust. 1 pkt 3a oraz art. 3a ust. 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej, nieodpłatna pomoc prawna i nieodpłatne poradnictwo obywatelskie obejmują również nieodpłatną mediację, a organizacja pozarządowa powinna dysponować kadrami w postaci mediatora, o którym mowa w art. 4a ust. 6 w/w ustawy.
3. W otwartym konkursie ofert mogą być składane oferty na powierzenie prowadzenia punktu przeznaczonego na:
 - 1) udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego wraz z mediacją i edukacją prawną albo
 - 2) udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej oraz świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego wraz z mediacją i edukacją prawną.
4. **W przypadku, gdy w otwartym konkursie ofert nie wpłynie 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, prowadzenie punktu powierza się organizacji, która złożyła najwyższą ocenioną ofertę z przeznaczeniem na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej.**
5. Adres lokalu: Powiatowy Urząd Pracy w Sztumie z/s w Dzierzgoniu, 82-440 Dzierzgoń, ul. Zawadzkiego 11.
6. Lokal wraz z niezbędnym wyposażeniem udostępniony zostanie nieodpłatnie organizacji pozarządowej, która będzie realizowała zadanie.

7. Godziny pracy punktu: od poniedziałku do środy co najmniej w godzinach:
- poniedziałek, wtorek, czwartek, piątek w godzinach od 8:00 do 12:00,
- środa w godzinach od 11:00 do 15:00.;
- w przypadku braku możliwości świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego lub/oraz udzielania nieodpłatnych porad prawnych w godzinach wyżej określonych albo wydłużenia pracy punktu - inne godziny ustalone przed złożeniem oferty z Naczelnikiem Wydziału Organizacji, Promocji, Nadzoru i Kadr lub Sekretarz. Organizator konkursu zastrzega sobie prawo do zmiany godzin pracy punktu w uzasadnionych przypadkach.
8. Wysokość środków publicznych przeznaczona na realizację zadania: 71.050,56 zł brutto, w tym:
- 1) 66.655,68 zł (5.554,64 zł miesięcznie) na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub/oraz świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego,
 - 2) 4.394,88 zł na edukację prawną.
9. W przypadku, gdy wnioskowana w ofertach kwota finansowania przekroczy wysokość środków przeznaczonych na powierzenie realizacji zadania, oferta zostanie odrzucona z przyczyn formalnych.
10. Informacja o sposobie realizacji zadania w roku bieżącym i poprzednim:
- 1) W 2023 roku na realizację zadania wydatkowano w formie dotacji 64.020,00 zł,
 - 2) W 2024 roku na realizację zadania wydatkowano w formie dotacji 68.245,00 zł.

II Warunki realizacji zadania

1. W powierzonym punkcie zadanie musi być wykonane w całości w 2025 roku, w przeciętnym wymiarze 5 dni w tygodniu przez co najmniej 4 godziny dziennie, z wyłączeniem dni, o których mowa w art. 1 pkt 1 ustawy z dnia 18 stycznia 1951 roku o dniach wolnych od pracy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1920).
2. Organizacja pozarządowa będzie zobowiązana do udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, w tym nieodpłatnej mediacji oraz nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w zakresie wskazanym 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), zwaną dalej ustawą.
3. Organizacja pozarządowa będzie zobowiązana do wykonywania zadań z zakresu edukacji prawnej zgodnie obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie, w szczególności w formach, o których mowa w art. 3b ust. 2 ustawy, w wymiarze co najmniej 2 zadań na rok. W trakcie roku dopuszcza się możliwość wprowadzenia zmian do zaproponowanych przez organizację działań w zakresie edukacji prawnej w zależności od rozpoznanych potrzeb, co może spowodować dodanie nowej kategorii/rodzaju lub pozycji kosztów finansowanych z dotacji na realizację zadania. Zmiana ta wymaga aneksu do umowy.
4. W przypadku, gdy liczba osób uprawnionych, którym ma zostać udzielona nieodpłatna pomoc prawna lub/oraz 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 nastąpi na żądanie Starosty Sztumskiego. Wydłużenie czasu trwania dyżuru nie spowoduje zwiększenia środków przeznaczonych na realizację zadania w danym roku.
5. Osobom ze znaczną niepełnosprawnością ruchową, które nie mogą stawić się w punkcie osobiście oraz osobom doświadczającym trudności w komunikowaniu się, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 2011 roku o języku migowym i innych środkach komunikowania się (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 20), ma być zapewniona możliwość uzyskania

nieodpłatnej pomocy prawnej lub/oraz nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, z wyłączeniem nieodpłatnej mediacji, także poza punktem albo za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość.

6. Dojazdy do osób uprawnionych organizowane są przez organizację we własnym zakresie w czasie funkcjonowania punktów.
7. W przypadku obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego, stanu epidemii albo wprowadzenia stanu nadzwyczajnego udzielanie nieodpłatnej pomocy lub/oraz świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego może odbywać się za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość oraz poza lokalem punktu. Do świadczenia pomocy stosuje się odpowiednio przepisy mające zastosowanie do osób, o których mowa w art. 8 ust. 8 ustawy.
8. Wyłoniony w drodze otwartego konkursu ofert podmiot prowadzący punkt zobowiązany będzie do realizowania zadania zgodnie z przepisami ustawy i wydanymi na jej podstawie przepisami wykonawczymi, w tym m.in. do prowadzenia dokumentacji punktu.
9. Przyznana dotacja może być przeznaczona wyłącznie na wydatki bezpośrednio związane z realizacją zadania. Z dotacji nie mogą być finansowane wydatki inwestycyjne oraz dotyczące zakupu sprzętu elektronicznego i jego elementów (np. komputer, laptop, drukarka).

III Warunki uczestnictwa w konkursie i zasady przygotowania oferty

1. Konkurs adresowany jest do organizacji pozarządowych w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1491) które zostały wpisane na listę, o której mowa w art. 11d ust. 1 ustawy, prowadzoną przez Wojewodę Pomorskiego w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.
2. Osoby wskazane do świadczenia usług w punkcie muszą spełniać wymogi określone w ustawie.
3. Organizacja posiada umowy zawarte z osobami wskazanymi w ofercie do świadczenia usług w punkcie.
4. W ofercie organizacja powinna przedstawić swoje propozycje działań w zakresie edukacji prawnej i związane z tym koszty w ramach przewidzianych na ten cel środków.
5. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty w formie papierowej zgodnej ze wzorem oferty realizacji zadania publicznego określonym w załączniku nr 1 do rozporządzenia 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. Oferta dla swej ważności wymaga podpisu/podpisów osoby/osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta/oferentów. Oferta powinna być podpisana w sposób umożliwiający identyfikację osoby podpisującej (podpis czytelny lub opatrzony pieczętą imienną).
7. Do oferty konkursowej należy dołączyć następujące załączniki:
 - 1) aktualny odpis z rejestru lub wyciąg z ewidencji (w przypadku KRS nie ma tego obowiązku) lub inny dokument potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących (zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym),

- 2) upoważnienie do działania w imieniu oferenta – jeżeli to wynika ze sposobu reprezentacji podmiotu oraz w przypadku, gdy ofertę podpisała/podpisały osoba/osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie z rejestrem,
 - 3) kopię decyzji Wojewody Pomorskiego w przedmiocie wpisu na listę organizacji pozarządowych, uprawnionych do prowadzenia na terenie województwa pomorskiego punktów nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego (w zależności od zakresu zadań),
 - 4) oświadczenie o spełnieniu przez organizację wymogów uczestnictwa w konkursie oraz dające gwarancję należytego wykonania zadania, sporządzone w zależności od zakresu zadania, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 1 lub 2 do ogłoszenia,
 - 5) dokument opisujący standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości udzielanej nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczonego nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego (w zależności od zakresu zadań) –
 - 6) kopię/kopie umowy/umów zawartej/zawartych z osobami wskazanymi w ofercie do świadczenia usług w punkcie,
8. W przypadku kopii załączonych dokumentów wymagane jest ich potwierdzenie za zgodność z oryginałem z aktualną datą i podpisem osoby uprawnionej do dokonania tej czynności (w przypadku braku pieczęci imiennej wymagane jest złożenie czytelnego podpisu).
9. 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.
10. W ofercie, w punkcie IV.1 *Informacje o wcześniejszej działalności oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne* należy wykazać doświadczenie organizacji. W szczególności należy podać: nazwę realizowanego projektu, instytucję, na rzecz której były świadczone usługi/zadania, przedział czasowy realizacji usługi/zadania, krótki opis zadania. Nie należy przedkładać dodatkowych dokumentów potwierdzających doświadczenie. Komisja konkursowa w trakcie oceny merytorycznej ofert może zwrócić się do oferenta o przedłożenie dokumentów potwierdzających wykazane doświadczenie.
11. W ofercie, w pkt IV 2 *Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania:*
- 1) w odniesieniu do zasobów kadrowych należy wskazać maksymalnie 5 osób świadczących usługi w punkcie oraz maksymalnie 5 osób zastępujących; pożądane jest podanie następujących danych dotyczących tych osób: imię i nazwisko, zakres planowanych czynności w ramach realizacji zadania, wykształcenie, kwalifikacje, numer wpisu i nazwa organu dokonującego wpisu (o ile dotyczy), rodzaj dokumentu uprawniającego do świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego i mediacji (o ile dotyczy), opis doświadczenia w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie (o ile dotyczy), data zawarcia przez organizację umowy z daną osobą;
 - 2) w odniesieniu do wkładu rzeczowego (o ile jest planowany) należy szczegółowo opisać zasady oraz sposób jego wykorzystania w realizacji poszczególnych działań; planowanego wkładu rzeczowego nie należy ujmować w zestawieniu kosztów realizacji zadania.
12. Jeżeli organizacja przewiduje dyżury o określonej specjalizacji, zobowiązana jest do określenia tego w ofercie.

IV Termin i miejsce składania ofert

1. Oferty realizacji zadania objętego konkursem należy złożyć **do dnia 15 listopada 2024 r. do godz. 11.00** w wersji papierowej (wygenerowanej jako PDF), opatrzonej datą i podpisem/podpisami osoby/osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta wraz z wymaganymi w wersji papierowej załącznikami.
2. Wersję papierową oferty wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w zaklejonej kopercie opatrzonej nazwą oferenta z adnotacją: **„Konkurs ofert – prowadzenie punktu w zakresie nieodpłatnej pomocy prawnej”**.
w Sekretariacie Starostwa Powiatowego w Sztumie (pok. nr 22), ul. Mickiewicza 31, 82-400 Sztum. W przypadku ofert wysłanych drogą pocztową lub kurierską decyduje data wpływu do Starostwa.
3. W przypadku kilku ofert, każdą ofertę należy złożyć w oddzielnej kopercie wraz z kompletem załączników.
4. W niniejszym konkursie nie dopuszcza się możliwości składania ofert konkursowych za pośrednictwem Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej e-PUAP, poczty elektronicznej i faksu.

V Tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty

1. Złożone oferty będą podlegały ocenie formalnej i merytorycznej.
2. W konkursie w pierwszej kolejności będą rozpatrywane tylko oferty na prowadzenie punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego (zarówno pod względem formalnym i merytorycznym), dopiero w sytuacji, gdy nie wpłynęła żadna oferta na powierzenie prowadzenia punktu przeznaczonego na świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego albo żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów konkursu w zakresie zostaną ocenione oferty dotyczące prowadzenia punktu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej.
3. Przyjmuje się następujące kryteria oceny:
 - 1) kryteria oceny formalnej:
 - a) ofertę złożono w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym,
 - b) ofertę wypełniono w języku polskim pismem w sposób czytelny - pismem maszynowym lub komputerowym i złożono w zamkniętej kopercie z dopiskiem: *„Konkurs ofert – prowadzenie punktu w zakresie nieodpłatnej pomocy prawnej”*
 - c) ofertę złożył uprawniony podmiot (oferent został wpisany na listę organizacji pozarządowych uprawnionych do prowadzenia punktów, prowadzoną przez Wojewodę Pomorskiego),
 - d) proponowane zadanie jest zgodne z zakresem konkursu – wpisuje się w rodzaj i okres realizacji zadania,
 - e) ofertę złożono na właściwym wzorze oferty realizacji zadania publicznego,
 - f) oferta nie zawiera błędów rachunkowych w kalkulacji kosztów,
 - g) oferta została podpisana przez osoby uprawnione do reprezentowania oferenta,
 - h) oferta posiada wymagane załączniki,
 - i) wnioskowana w ofercie kwota finansowania nie przekracza wysokości środków przeznaczonych na powierzenie realizacji zadania.
 - 2) kryteria oceny merytorycznej:
 - a) zakładane rezultaty realizacji zadania (0-3 pkt),

- b) planowane działania w zakresie realizacji zadania, w tym np. atrakcyjność i trafność planowanych działań, w szczególności w zakresie edukacji prawnej (0-3 pkt),
 - c) spójność opisu działań z harmonogramem (0-3 pkt) - w jakim stopniu opisane działania zostały uwzględnione w harmonogramie,
 - d) kwalifikacje i/lub doświadczenie osób zaangażowanych w realizację zadania (0-3 pkt),
 - e) budżet zadania - realność kosztów i poprawność ich wyliczeń (0-3 pkt),
 - f) zasoby rzeczowe i osobowe związane z realizacją zadania (0-3 pkt) - czy oferent przewidział do wykorzystania zasoby rzeczowe własne i/lub pozyskane nieodpłatnie z innych źródeł, czy wskazane zasoby rzeczowe są adekwatne do zakresu i skali planowanych działań oraz czy przewidziano świadczenia wolontariuszy i/lub pracę społeczną członków organizacji,
 - g) doświadczenie organizacji w realizacji zadań podobnego rodzaju (0-5 pkt);
- 3) kryteria oceny końcowej - uśredniona wartość punktowa oceny merytorycznej (od 0 do 23 pkt).
4. Ocenę formalną przeprowadzą pracownicy Wydziału Organizacji, Promocji, Nadzoru i Kadr.
5. W trakcie oceny formalnej, w przypadku stwierdzenia braków formalnych w ofercie, dopuszcza się możliwość wezwania oferentów do ich usunięcia, w zakresie, o którym mowa w ust. 3 pkt 1 lit. g - h, w terminie 3 dni roboczych, tylko i wyłącznie w następujących sytuacjach:
- 1) gdy wszystkie oferty w części dotyczącej świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w punkcie podlegałyby odrzuceniu z przyczyn formalnych lub w przypadku,
 - 2) gdy w konkursie ofert nie wpłynęła żadna oferta na świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, a wszystkie złożone oferty na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej w punkcie podlegałyby odrzuceniu z przyczyn formalnych.
6. Lista ofert zawierających braki formalne wraz z wezwaniem do ich usunięcia - w sytuacji, o której mowa w ust. 5 - zostanie zamieszczona na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego w Sztumie oraz na stronach: www.bip.powiatsztumski.pl oraz www.powiatsztumski.pl.
7. Po ocenie formalnej nastąpi przekazanie ofert do oceny merytorycznej do właściwej komisji konkursowej, powołanej przez Zarząd Powiatu Sztumskiego w drodze uchwały.
8. Komisja konkursowa po zapoznaniu się z wynikiem oceny formalnej przeprowadzi ocenę merytoryczną. W trakcie oceny, w uzasadnionych przypadkach, komisja konkursowa będzie mogła wezwać oferenta do złożenia wyjaśnień. Wynik oceny ofert komisja konkursowa przedstawi Zarządowi Powiatu Sztumskiego.
9. Na wynik oceny formalnej i merytorycznej nie będą miały wpływu oczywiste pomyłki pisarskie polegające w szczególności na niezamierzonym przekręceniu, opuszczeniu wyrazu, błędzie pisarskim lub mającym postać innej niedokładności przypadkowej.

VI Rozstrzygnięcie konkursu

- 1. Decyzję o wyborze oferty i o udzieleniu dotacji podejmie Zarząd Powiatu Sztumskiego w formie uchwały. Uchwała będzie podstawą do zawarcia z podmiotem, którego oferta zostanie wybrana w konkursie, pisemnej umowy szczegółowo określającej warunki i termin realizacji zadania oraz sposób rozliczenia przyznanej dotacji.
- 2. Odrzucenie oferty ze względów formalnych oraz wybór oferty nie podlega procedurze odwoławczej. Od decyzji dotyczących konkursu nie przysługuje odwołanie.

3. Rozstrzygnięcie otwartego konkursu ofert nastąpi w terminie do dnia **29 listopada 2024 r.** Informacja o wyborze oferty wraz ze wskazaniem wysokości przyznanych środków publicznych zostanie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej <https://bip.powiatsztumski.pl>, na stronie powiatowej www.powiatsztumski.pl oraz wywieszona na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego w Sztumie.
4. Warunkiem przekazania dotacji będzie zawarcie umowy z zachowaniem formy pisemnej według wzoru określonego 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).
5. Przed podpisaniem umowy oferent na potwierdzenie zgodności złożonych oświadczeń przedłoży:
 - 1) zawarte umowy z osobami wskazanymi w ofercie do świadczenia usług w punkcie z zastrzeżeniem ust. 6;
 - 2) dokumenty potwierdzające kwalifikacje i uprawnienia osób wskazanych w ofercie do świadczenia usług w punkcie, z zastrzeżeniem ust 6;
 - 3) oświadczenia własne doradców obywatelskich i/lub osób, o których mowa w art. 11 ust. 3 pkt 2 ustawy o korzystaniu z pełni praw publicznych, o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz że nie były karane za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe (o ile dotyczy);
 - 4) dokumenty potwierdzające co najmniej trzyletnie doświadczenie w wykonywaniu wymagających wiedzy prawniczej czynności bezpośrednio związanych ze świadczeniem pomocy prawnej (dotyczy osób, o których mowa w art. 11 ust. 3 pkt 2 ustawy).
6. Dopuszcza się możliwość zmiany osób, które będą udzielały porad prawnych/świadczyły poradnictwo obywatelskie pod warunkiem, że ich kwalifikacje nie będą niższe niż osób wskazanych w ofercie.
7. W przypadku, gdy organizacja nie przedłoży dokumentów, o których mowa w ust. 4, i/lub w przypadku, gdy zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta, Zarząd Powiatu Sztumskiego nie podpisze umowy z podmiotem wyłonionym w konkursie.
8. Wyłoniony podmiot zobowiązany będzie do sporządzenia i złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego nie później niż w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania. Sprawozdanie należy złożyć w formie papierowej sporządzonej według wzoru określonego 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).

VII Postanowienia końcowe

1. Zarząd Powiatu Sztumskiego zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu bez podania przyczyn w każdym czasie oraz przesunięcia terminu składania ofert.
2. Szczegółowe informacje o konkursie można uzyskać w Wydziale Organizacji, Promocji, Nadzoru i Kadr Starostwa Powiatowego w Sztumie, 82-400 Sztum, ul. Mickiewicza 31, tel. 55 267 74 29, e-mail: naczelnikon@powiatsztumski.pl

.....
nazwa lub pieczęć oferenta

OŚWIADCZENIE OFERENTA

Przystępując do udziału w otwartym konkursie ofert na powierzenie **zadania pod nazwą „Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego wraz z mediacją i realizacją edukacji prawnej w powiecie sztumskim w miejscowości Dzierzgoń w 2025 roku”**, ogłoszonym przez Zarząd Powiatu Sztumskiego, posiadając prawo do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta, oświadczam/oświadczamy, że organizacja pozarządowa:

- 1) posiada umowy zawarte z osobami wskazanymi w ofercie do świadczenia usług w punkcie;
- 2) wszystkie wskazane w ofercie osoby do świadczenia usług w punkcie spełniają wymogi określone w ustawie z dnia 5 sierpnia 2015 roku o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1534);
- 3) daje gwarancję należytego wykonania zadania, w szczególności w zakresie zapewnienia:
 - a) poufności w związku ze świadczeniem nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego i jego dokumentowaniem,
 - b) profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej;
 - c) przestrzegania zasad etyki przy udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej świadczeniu w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów;
- 4) opracowała i stosuje standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości udzielanej nieodpłatnej pomocy prawnej;
- 5) zapewnia wystarczające gwarancje wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych by przetwarzanie danych osobowych spełniało wymogi przepisów o ochronie danych osobowych, w tym RODO i chroniło prawa osób, których dane te dotyczą.

Data

.....
podpis osoby/osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta

.....
nazwa lub pieczęć oferenta

OŚWIADCZENIE OFERENTA

Przystępując do udziału w otwartym konkursie ofert na powierzenie **zadania pod nazwą „Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego wraz z mediacją i realizacją edukacji prawnej w powiecie sztumskim w miejscowości Dzierżoń w 2025 roku”**, ogłoszonym przez Zarząd Powiatu Sztumskiego, posiadając prawo do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta, oświadczam/oświadczamy, że organizacja pozarządowa:

- 1) posiada umowy zawarte z osobami wskazanymi w ofercie do świadczenia usług w punkcie;
- 2) wszystkie wskazane w ofercie osoby do świadczenia usług w punkcie spełniają wymogi określone w ustawie z dnia 5 sierpnia 2015 roku o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1534);
- 3) daje gwarancję należytego wykonania zadania, w szczególności w zakresie zapewnienia:
 - a) poufności w związku ze świadczeniem nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego i jego dokumentowaniem,
 - b) profesjonalnego i rzetelnego świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego,
 - c) przestrzegania zasad etyki przy świadczeniu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów;
- 4) opracowała i stosuje standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości świadczonego nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego;
- 5) zapewnia wystarczające gwarancje wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych by przetwarzanie danych osobowych spełniało wymogi przepisów o ochronie danych osobowych, w tym RODO i chroniło prawa osób, których dane te dotyczą.

Data

.....
*podpis osoby/osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta*

UZASADNIENIE

Ustawa 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), która nakłada na powiat obowiązek przekazania do prowadzenia organizacjom pozarządowym prowadzącym działalność pożytku publicznego połowy punktów nieodpłatnej pomocy prawnej na terenie danego powiatu. W przypadku Powiatu Sztumskiego dotyczy to jednego punktu mieszczącego się w miejscowości Dzierżoń w budynku Powiatowego Urzędu Pracy przy ul. Zawadzkiego 11. Jest to zadanie zlecone z zakresu administracji rządowej finansowane z dotacji celowej udzielonej Powiatowi Sztumskiemu z budżetu państwa.

Zgodnie z w/w ustawą prowadzenie punktów nieodpłatnej pomocy prawnej oraz nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego powinno być świadczone za pośrednictwem organizacji pozarządowych prowadzących działalność pożytku publicznego. Organizacje te wylania się w drodze otwartego konkursu ofert na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. 2024 r. poz. 1491). W związku z powyższym podjęcie niniejszej uchwały jest zasadne.