

UCHWAŁA NR 220/2023
ZARZĄDU POWIATU KŁODZKIEGO

z dnia 19 października 2023 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego pn.
„Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej lub punktu nieodpłatnego poradnictwa
obywatelskiego, oraz realizacji zadań z zakresu edukacji prawnej na terenie powiatu kłodzkiego
w 2024 roku”**

Na podstawie art. 4 ust.1 pkt 1b i art. 13 ust.1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. (t.j. Dz.U.2023 poz.571) 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.2021 poz. 945.) Zarząd Powiatu Kłodzkiego postanawia:

§ 1. Ogłosić otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego pn. **„Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej lub punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, oraz realizacji zadań z zakresu edukacji prawnej na terenie powiatu kłodzkiego w 2024 roku”** przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.

§ 2. Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Sekretarzowi Powiatu.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Zarządu

Maciej Awizeń

Wicestarosta

**Małgorzata Jędrzejewska-
Skrzypczyk**

Etatowy Członek Zarządu

Piotr Marchewka

Nieetatowy Członek Zarządu

Ryszard Niebieszkański

Nieetatowy Członek Zarządu

Małgorzata Kanecka

ZARZĄD POWIATU KŁODZKIEGO ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego pod nazwą: „Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej lub punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, oraz realizacji zadań z zakresu edukacji prawnej na terenie powiatu kłodzkiego w 2024 roku”
I. PODSTAWA PRAWNA
<ol style="list-style-type: none">1. Ustawa z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 945) - zwana w dalszej części „ustawą”.2. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 571.) - powoływana w dalszej części jako „u.d.p.w.”.3. Rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. poz. 2057).4. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 z późn. zm.).
II. ADRESACI KONKURSU
<p>Konkurs skierowany jest do organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 u.d.p.w., zwanych w dalszej części „Oferentem”.</p> <p>O powierzenie prowadzenia punktu może ubiegać się organizacja wpisana na listę, o której mowa w art. 11d ustawy, prowadzoną przez Wojewodę Dolnośląskiego w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.</p>
III. RODZAJ ZADAŃ
<p><u>Przedmiotem konkursu jest powierzenie realizacji zadania zleconego z zakresu administracji rządowej realizowanego przez Powiat, w zakresie:</u></p> <ol style="list-style-type: none">1. PROWADZENIA PUNKTU NIEODPŁATNEJ POMOCY PRAWNEJ ORAZ REALIZACJA ZADAŃ Z ZAKRESU EDUKACJI PRAWNEJ, zgodnie z art. 3 i 3b ustawy – <u>Punkt w Stroniu Śląskim przy ulicy Zielonej 5,</u>2. PROWADZENIA PUNKTU NIEODPŁATNEGO PORADNICTWA OBYWATELSKIEGO LUB PUNKTU NIEODPŁATNEJ POMOCY PRAWNEJ ORAZ REALIZACJA ZADAŃ Z ZAKRESU EDUKACJI PRAWNEJ, zgodnie z art. 3, 3a i 3b ustawy – <u>Punkt w Międzyzlesiu przy pl. Wolności 1,</u>3. PROWADZENIA PUNKTU NIEODPŁATNEGO PORADNICTWA OBYWATELSKIEGO LUB PUNKTU NIEODPŁATNEJ POMOCY PRAWNEJ ORAZ REALIZACJA ZADAŃ Z ZAKRESU EDUKACJI

PRAWNEJ, zgodnie z art. 3, 3a i 3b ustawy – Punkt w Ścinawce Średniej przy ulicy Adama Mickiewicza 16.

Powierzenie realizacji zadania nastąpi w formie powierzenia lub wsparcia, o których mowa w art. 11 ust. 1 u.d.p.w.

Nieodpłatna pomoc prawna obejmuje:

- 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 sądownoadministracyjnym 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 sądownoadministracyjnym, lub
- 4) nieodpłatną mediację, lub
- 5) 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 sądownoadministracyjnym oraz poinformowanie o kosztach postępowania i ryzyku finansowym związanym ze skierowaniem sprawy na drogę sądową.

Nieodpłatne poradnictwo obywatelskie obejmuje:

- 1) działania dostosowane do indywidualnej sytuacji osoby uprawnionej, zmierzające do podniesienia świadomości tej osoby o przysługujących jej uprawnieniach lub spoczywających na niej obowiązkach oraz wsparcia 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,
- 2) nieodpłatną mediację.

Nieodpłatna mediacja obejmuje:

- 1) poinformowanie osoby uprawnionej o możliwościach skorzystania z polubownych metod rozwiązywania sporów, w szczególności mediacji oraz korzyściach z tego wynikających,
- 2) przygotowanie projektu umowy o mediację lub wniosku o przeprowadzenie mediacji,
- 3) przygotowanie projektu wniosku o przeprowadzenie postępowania mediacyjnego w sprawie karnej,
- 4) przeprowadzenie mediacji,
- 5) udzielenie pomocy w sporządzeniu do sądu wniosku o zatwierdzenie ugody zawartej przed mediatorem.

Nieodpłatna mediacja nie obejmuje spraw, w których:

- 1) sąd lub inny organ wydały postanowienie o skierowaniu sprawy do mediacji lub postępowania mediacyjnego,
- 2) zachodzi uzasadnione podejrzenie, że w relacji stron występuje przemoc.

Nieodpłatna mediacja może być prowadzona pomiędzy stronami dążącymi do polubownego rozwiązania sporu. Stroną inicjującą przeprowadzenie nieodpłatnej mediacji może być wyłącznie osoba uprawniona. Nieodpłatną mediację prowadzi mediator.

Nieodpłatna mediacja będzie prowadzona w zależności od bieżącego zapotrzebowania, zgłaszanego przez osoby uprawnione. Nieodpłatna mediacja może być przeprowadzana w każdym z punktów. W przypadku braku zgłoszonego zapotrzebowania na mediację, odbywać się będzie dyżur nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.

Edukacja prawna obejmuje działania edukacyjne zmierzające do zwiększenia świadomości prawnej społeczeństwa, dotyczące w szczególności upowszechniania wiedzy o:

- 1) prawach i obowiązkach obywatelskich;
- 2) działalności krajowych i międzynarodowych organów ochrony prawnej;
- 3) mediacji oraz sposobach polubownego rozwiązywania sporów;
- 4) możliwościach udziału obywateli w konsultacjach publicznych oraz procesie stanowienia prawa;
- 5) dostępie do nieodpłatnej pomocy prawnej i nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.

Zadania powyższe mogą być realizowane w formach, które w szczególności polegają na opracowaniu informatorów i poradników, prowadzeniu otwartych wykładów i warsztatów oraz rozpowszechnianiu informacji za pośrednictwem środków masowego przekazu i innych zwyczajowo przyjętych form komunikacji, w tym prowadzeniu kampanii społecznych.

W przypadku tworzenia poradników/wydawnictw/biuletynów w formie elektronicznej wymagana jest zgoda na jego publikację na stronie internetowej Zleceniodawcy.

Oferenci zobowiązani są do przedstawienia w ofercie swoich propozycji działań w zakresie edukacji prawnej oraz ujęcia kosztów tych działań w kalkulacji przewidywanych kosztów w ramach przewidywanych środków.

IV. TERMIN I MIEJSCE REALIZACJI ZADANIA

Rozpoczęcie dnia 01.01.2024 r. zakończenie dnia 31.12.2024 r. na terenie powiatu kłodzkiego we wskazanych poniżej lokalizacjach:

- 1) Punkt w Ścinawce Średniej - nieodpłatne poradnictwo obywatelskie
Ośrodek Pomocy Społecznej w Radkowie z siedzibą w Ścinawce Średniej ul. Adama Mickiewicza 16
 - od poniedziałku do piątku w godzinach 7:30-15:30;
- 2) Punkt w Międzylesiu - nieodpłatne poradnictwo obywatelskie
Urząd Miasta i Gminy w Międzylesiu pl. Wolności 1
 - od poniedziałku do piątku w godzinach 7:30-15:30
- 3) Punkt w Stroniu Śląskim - nieodpłatna pomoc prawna
Ośrodek Pomocy Społecznej w Stroniu Śląskim ul. Zielona 5
 - od poniedziałku do piątku w godzinach 7:30-15:30

Zadanie realizowane będzie w 3 punktach na terenie Powiatu Kłodzkiego w przeciętnym wymiarze 5 dni w tygodniu podczas dyżuru trwającego co najmniej 4 godzinny dziennie z wyłączeniem dni, o których mowa w art. 1 pkt 1 ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1920).

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 powiatu. Wydłużenie czasu

trwania dyżuru następuje na żądanie starosty. Wydłużenie czasu trwania dyżuru nie powoduje zwiększenia środków przeznaczonych na realizację zadania w danym roku. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do zmiany lokalizacji i/lub godzin funkcjonowania punktów w trakcie realizacji zadania. **Godziny funkcjonowania punktów mogą ulec zmianie po uzgodnieniu z administratorami budynków w których zlokalizowane zostały punkty.**

V. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA

W roku 2024 planuje się przekazanie na realizację ww. zadania dotacją do wysokości łącznie **204. 735,96 zł*** w tym:

- 1) Na prowadzenie punktów nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego – 192.071,88 zł brutto:
 - a) Punkt w Ścinawce Średniej -64.023,96 zł,
 - b) Punkt w Międzylesiu - 64.023,96 zł,
 - c) Punkt w Stroniu Śląskim - 64.023,96 zł.
- 2) Na realizację zadań z zakresu edukacji prawnej – 12.664,08 zł brutto:
 - a) Punkt w Ścinawce Średniej – 4.221,36 zł,
 - b) Punkt w Międzylesiu — 4.221,36 zł,
 - c) Punkt w Stroniu Śląskim — 4.221,36 zł.

W roku 2024 na jeden punkt przypada dotacja w łącznej **kwocie 68.245,32 zł.**

*kwota dotacji została ustalona na podstawie rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 3 października 2023 roku w sprawie wysokości kwoty bazowej w 2024 r. (Dz.U 2023, poz.2135).

VI. ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI

Dotacja za realizację zadania zostanie przyznana Oferentowi wyłonionemu w procedurze konkursowej zgodnie z przepisami, o których mowa w punkcie I niniejszego ogłoszenia oraz zgodnie z treścią umowy o powierzenie realizacji zadania publicznego, której ramowy wzór określa Rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. poz. 2057).

Prace komisji konkursowej kończą się spisaniem protokołu z jej prac, który zawiera rekomendację rozstrzygnięcia konkursu. Na podstawie rekomendacji, ostateczna decyzja zostanie podjęta przez Zarząd Powiatu.

Szczegółowy opis procedury ocen ofert został przedstawiony w punkcie X niniejszego ogłoszenia.

VII. WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

1. W otwartym konkursie ofert mogą być składane oferty na powierzenie prowadzenia punktu przeznaczonego na:
 - a) udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego albo
 - b) udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej oraz świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.

2. W przypadku Oferenta, który nie spełnia wymogów przepisów ustawy w sprawie prowadzenia punktów nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, może on złożyć ofertę na prowadzenie punktów nieodpłatnej pomocy prawnej w Międzylesiu i Ścinawce Średniej.
3. W pierwszej kolejności będą brane pod uwagę oferty złożone na nieodpłatne poradnictwo obywatelskie, które spełnią wszystkie wymogi formalne oraz zostaną przekazane do opinii merytorycznej.
4. W przypadku gdy w otwartym konkursie ofert 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.
5. Jeśli oferent przewiduje dyżury o określonej specjalizacji zobowiązany jest do określenia tego w ofercie.
6. Oferent, przyjmując zlecenie realizacji zadania, zobowiązuje się do jego wykonania z największą starannością, w trybie i na zasadach określonych w ustawie i umowie, której ramowy wzór określa Rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. poz. 2057).
7. Nieodpłatnej pomocy prawnej udziela osobiście adwokat lub radca prawny, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach z ich upoważnienia aplikant adwokacki lub aplikant radcowski. Udzielający nieodpłatnej pomocy prawnej jest zobowiązany do weryfikacji uprawnień beneficjenta do jej uzyskania, tj. odebrania oświadczenia, o którym mowa w art. 4 ust. 2 ustawy.

Nieodpłatnej pomocy prawnej w punktach nieodpłatnej pomocy prawnej powierzonych do prowadzenia organizacji pozarządowej może udzielać także:

- 1) doradca podatkowy - w zakresie prawa podatkowego, z wyłączeniem spraw podatkowych związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej;
- 2) osoba, która:
 - a) ukończyła wyższe studia prawnicze i uzyskała tytuł magistra lub zagraniczne studia prawnicze uznane w Rzeczypospolitej Polskiej,
 - b) posiada co najmniej trzyletnie doświadczenie w wykonywaniu wymagających wiedzy prawniczej czynności bezpośrednio związanych ze świadczeniem pomocy prawnej,
 - c) korzysta z pełni praw publicznych oraz ma pełną zdolność do czynności prawnych,
 - d) nie była karana za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe.
- 3) mediator w zakresie nieodpłatnej mediacji.

8. Nieodpłatne poradnictwo obywatelskie może świadczyć osoba, która:

- 1) posiada wykształcenie wyższe,
- 2) ukończyła z oceną pozytywną szkolenie z zakresu świadczenia poradnictwa obywatelskiego, zwane dalej „szkoleniem”, albo posiada doświadczenie w świadczeniu poradnictwa obywatelskiego i uzyskała zaświadczenie potwierdzające posiadanie wiedzy i umiejętności w tym zakresie wydane przez podmiot uprawniony do prowadzenia szkolenia oraz kursu doszkalającego, o którym mowa w art. 11 a ust. 2 ustawy,
- 3) korzysta z pełni praw publicznych oraz ma pełną zdolność do czynności prawnych,

<p>4) nie była karana za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe.</p> <p>9. Nieodpłatną mediację może przeprowadzić mediator, czyli osoba wpisana na listę stałych mediatorów prowadzoną przez prezesa sądu okręgowego, o której mowa w ustawie z dnia 27 lipca 2001 r. - Prawo o ustroju sądów powszechnych (Dz. U. z 2023 r. poz. 217 z późn. zm.), lub wpisana na listę mediatorów prowadzoną przez organizację pozarządową w zakresie swoich zadań statutowych lub uczelnię, o której mowa w ustawie z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego, o której informacje przekazano prezesowi sądu okręgowego.</p> <p>Nieodpłatną mediację, w zakresie, o którym mowa w art. 4a ust. 1 pkt 1-3 i 5 ustawy, a w zakresie, o którym mowa w ust. 1 pkt 4 ustawy, z uwzględnieniem ust. 6 i 7 ustawy, może również prowadzić osoba udzielająca nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadcząca nieodpłatne poradnictwo obywatelskie.</p> <p>10. Oferentowi, któremu zostanie powierzone zadanie, zostanie udostępniony lokal wraz z wyposażeniem (tj. zamykana szafa, komputer z oprogramowaniem, z dostępem do Internetu, bazy aktów prawnych, orzecznictwa LEX, urządzenie wielofunkcyjne, biurko, krzesło, aparat telefoniczny), na podstawie porozumienia podpisanego z gminami dot. korzystania z lokalu i wyposażenia.</p> <p>11. Osoba, która będzie udzielała nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczyła nieodpłatne poradnictwo obywatelskie musi dokumentować każdy przypadek udzielenia pomocy stosując wzory dokumentów określone w Rozporządzeniu Ministra Sprawiedliwości z dnia 21 grudnia 2018 r. w sprawie nieodpłatnej pomocy prawnej oraz nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego (Dz. U. poz. 2492 z późn. zm.).</p> <p>12. Dokumentowanie udzielania pomocy, o którym mowa w punkcie 11 odbywać się będzie w formie elektronicznej na portalu udostępnionym przez Ministerstwo Sprawiedliwości. Szczegółowe obowiązki i warunki korzystania z portalu zostaną określone w umowie powierzenia realizacji zadania.</p> <p>13. 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 uprawnionym mającym trudności w samodzielnej realizacji porady, w szczególności z powodu niepełnosprawności, podeszłego wieku albo innych okoliczności życiowych.</p> <p>14. 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 2023, poz.20), może być udzielana nieodpłatna pomoc prawna lub świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie, także poza punktem albo za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość.</p> <p>15. Zgodnie z art. 28a ustawy w przypadku obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego, stanu epidemii albo wprowadzenia stanu nadzwyczajnego udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego może odbywać się za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość oraz poza lokalem punktu. Decyzję o wprowadzeniu pracy zdalnej punktów podejmuje, stosownie do okoliczności, Starosta Powiatu Kłodzkiego.</p>
<p>VIII. KOSZTY REALIZACJI ZADANIA- KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW</p>
<p>Wydatki, które będą ponoszone z dotacji muszą być:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) niezbędne dla realizacji zadania objętego konkursem; 2) racjonalne i efektywne oraz spełniać wymogi efektywnego zarządzania finansami (relacja nakład/rezultat);

- 3) faktycznie poniesione w okresie realizacji zadania objętego konkursem;
- 4) odpowiednio udokumentowane;
- 5) zgodne z zatwierdzonym kosztorysem.

I. Koszty realizacji działań - merytoryczne (bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania)

- 1) Wynagrodzenia pracowników merytorycznych;
- 2) Koszty realizacji zadań z zakresu edukacji prawnej (m.in.: informatory, poradniki, szkolenia, kampania społeczna);

II. Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne (które są związane z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym i kontrolnym, w tym z obsługa finansową i prawną projektu) np.:

- 1) koszty promocji projektu;
- 2) koszty kontroli i koordynacji projektu;
- 3) obsługa księgową projektu;
- 4) materiały biurowe.

Uwaga: Przyznana dotacja może być wydatkowana tylko na cele związane z realizowanym zadaniem i wyłącznie na potrzeby osób, do których jest ono adresowane.

UWAGA! W ramach wydatków na obsługę księgową można rozliczyć wyłącznie wynagrodzenie za prowadzenie wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych związanych z realizacją zadania, którego dotyczy niniejsze ogłoszenie.

Koszty, które nie mogą być poniesione z dotacji:

- 1) zakup żywności;
- 2) **koszty stałe podmiotów, w tym utrzymanie biura (rachunki telefoniczne, Internet, ryczałty na samochód, obsługa księgową nie związana z realizacją dotowanego zadania, opłaty pocztowe, czynsz, CO itp.);**
- 3) remonty i adaptacje pomieszczeń;
- 4) kary, mandaty oraz odsetki i prowizje od nieterminowo regulowanych zobowiązań, kredytów i pożyczek;
- 5) przedsięwzięcia, które są dofinansowane z budżetu powiatu lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych;
- 6) pokrycie deficytu zrealizowanych przedsięwzięć;
- 7) inwestycje i zakupy inwestycyjne;
- 8) działalność polityczną i religijną;
- 9) zakup licencji, nabywanie uprawnień i kwalifikacji związanych z wykonywanym zadaniem;
- 10) koszty dokumentowane paragonami, pokwitowaniami, dowodami sprzedaży wewnętrznej, wewnętrznymi notami obciążeniowymi.

W przypadku wykorzystywania wkładu osobowego (np. praca wolontariuszy) lub rzeczowego należy go dokładnie scharakteryzować i przedstawić sposób dokonania wyceny w części opisowej oferty, tj. w pkt VI. 3 oferty „Inne działania, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych w punkcie VII.”

Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w zestawieniu kosztów realizacji zadania w ten sposób, że zwiększenie danego wydatku wykazanego w sprawozdaniu nie może przekroczyć 10% jego wartości założonej w zestawieniu kosztów realizacji zadania. Przesunięcia takie nie wymagają podpisywania aneksu do umowy.

IX. TERMIN I WARUNKI SKŁADANIA OFERT

TERMIN SKŁADANIA OFERT: do 13 listopada 2023 r.

1. Oferty w formie papierowej, wraz załącznikami podpisane przez osobę/osoby upoważnione do składania oświadczeń woli ze strony oferenta, należy złożyć (osobiście lub pocztą) wraz z załącznikami w siedzibie Starostwa Powiatowego Kłodzku przy ul. Okrzei 1, 57-300 Kłodzko, Biuro Obsługi Klienta parter pokój nr 14.
2. Możliwe jest złożenie oferty przez platformę e-PUAP adres skrzynki **ESP epuap: 1. [/spklodzko/skrytka](#) 2. [/spklodzko/SkrytkaESP](#)**. Oferta wraz z załącznikami złożona w tej formie musi być opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym.
3. Oferty, które wpłyną po terminie, nie będą rozpatrywane. Za termin złożenia oferty w uznaje się datę jej wpływu do urzędu.

Ofertę należy składać z zaznaczeniem, którego punktu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego ona dotyczy (Ścinawka Średnia, Międzyzlesie, Stronie Śląskie).

Do oferty na prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej należy dołączyć:

- 1) Oświadczenie (wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** do ogłoszenia):
 - a) o aktualności danych zawartych w KRS lub innej właściwej ewidencji/rejestrze na dzień składania oferty,
 - b) o zapoznaniu się z treścią ogłoszenia konkursowego,
 - c) o braku przesłanek wykluczających organizację z możliwości ubiegania się o powierzenie realizacji przedmiotowego zadania,
- 2) Wykaz doświadczenia w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych, informacji prawnych lub świadczeniem poradnictwa obywatelskiego - wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 2** do ogłoszenia + dokumenty potwierdzające.
- 3) Wykaz planowanego zatrudnienia osób, które będą udzielały nieodpłatnej pomocy prawnej w danym punkcie (adwokatów, radców prawnych, doradców podatkowych lub osób, o których mowa w art. 11 ust. 3 pkt 2 ustawy) — wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 3** do ogłoszenia. Preferowane będzie wskazanie co najmniej 3 osób do obsługi punktu (nie wliczając mediatora/mediatorów).
- 4) Kopie umów z adwokatem, radcą prawnym, mediatorem, doradcą podatkowym lub osobą, o której mowa w art. 11. ust. 3 pkt 2 ustawy, mającymi świadczyć nieodpłatną pomoc prawną.
- 5) Kopię dokumentu opisującego standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości udzielanej nieodpłatnej pomocy prawnej.
- 6) Fakultatywnie w przypadku planowanego zatrudnienia osób, o których mowa w art. 11. ust. 3 pkt 2 ustawy dokumenty potwierdzające:
 - a) posiadane wykształcenie,
 - b) posiadanie co najmniej trzyletniego doświadczenia w wykonywaniu wymagających wiedzy prawniczej czynności bezpośrednio związanych ze świadczeniem pomocy prawnej.
- 7) Fakultatywnie upoważnienie do reprezentowania Oferenta (w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru).
- 8) Fakultatywnie porozumienia o wolontariacie zawarte z osobami, które będą wykonywały świadczenia w ramach prowadzonego punktu, w tym służyły asystą osobom uprawnionym, o których mowa w art. 4 ustawy, mającym trudności w samodzielnej realizacji porady, w szczególności z powodu niepełnosprawności, podeszłego wieku albo innych okoliczności życiowych.

Załączniki wymienione w punktach od 1 do 5 muszą być obligatoryjnie dołączone do oferty. Brak któregośkolwiek z załączników powoduje odrzucenie oferty z przyczyn formalnych.

Do oferty na prowadzenie punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego należy dołączyć:

- 1) oświadczenie (wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 1 do ogłoszenia**):
 - a) o aktualności danych zawartych w KRS lub innej właściwej ewidencji/rejestrze na dzień składania oferty,
 - b) o zapoznaniu się z treścią ogłoszenia konkursowego,
 - c) o braku przesłanek wykluczających organizację z możliwości ubiegania się o powierzenie realizacji przedmiotowego zadania
- 2) Wykaz doświadczenia w wykonywaniu zadań wiążących się ze świadczeniem poradnictwa obywatelskiego, nabyte w okresie pięciu lat bezpośrednio poprzedzających złożenie oferty, lub doświadczenia w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych, informacji prawnych lub świadczeniem nieodpłatnego poradnictwa **wg wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do ogłoszenia + dokumenty potwierdzające.**
- 3) Wykaz planowanego zatrudnienia osób, które będą udzielały nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz mediatora - wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 5 do ogłoszenia**. Preferowane będzie wskazanie co najmniej 3 osób do obsługi punktu (nie wliczając mediatora/mediatorów).
- 4) Kopię umowy z doradcą o którym mowa w art. 11 ust. 3a ustawy świadczącym nieodpłatne poradnictwo obywatelskie oraz mediatorem oraz dokumenty potwierdzające, że doradca ukończył z oceną pozytywną szkolenie i/lub kurs doszkalający z zakresu świadczenia poradnictwa obywatelskiego, zwane dalej "szkoleniem", o którym mowa w art. 11a ust.2 ustawy albo posiada doświadczenie w świadczeniu poradnictwa obywatelskiego i uzyskał zaświadczenie potwierdzające posiadanie wiedzy i umiejętności w tym zakresie wydane przez podmiot uprawniony do prowadzenia szkolenia oraz kursu doszkalającego.
- 5) Kopię dokumentu opisującego standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości świadczonego nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.
- 6) Fakultatywnie upoważnienie do reprezentowania Oferenta (w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru).
- 7) Fakultatywnie porozumienia o wolontariacie zawarte z osobami, które będą wykonywały świadczenia w ramach prowadzonego punktu, w tym służyły asystą osobom uprawnionym, o których mowa w art. 4 ustawy, mającym trudności w samodzielnej realizacji porady, w szczególności z powodu niepełnosprawności, podeszłego wieku albo innych okoliczności życiowych.

Załączniki wymienione w punktach od 1 do 5 muszą być obligatoryjnie dołączone do oferty. Brak któregośkolwiek z załączników powoduje odrzucenie oferty z przyczyn formalnych.

- 8) **Kopie wymaganych załączników/dokumentów powinny być potwierdzone przez Oferenta za zgodność z oryginałem na każdej stronie. Potwierdzenia zgodności dokonuje osoba/osoby upoważniona/e do reprezentacji Oferenta lub inna upoważniona osoba.**
- 9) Każda oferta powinna zawierać komplet załączników.
- 10) Złożone oferty muszą być kompletne. Wszystkie pozycje formularza oferty muszą zostać wypełnione.
- 11) Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie ze statutem lub innym dokumentem określającym sposób reprezentacji wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy.
- 12) Oferty nieczytelne, niekompletne (brak wymaganych podpisów lub obligatoryjnych załączników) na niewłaściwych drukach, zostaną odrzucone ze względów formalnych.

- 13) Oferty przesłane **faksem, na elektronicznych nośnikach danych lub za pomocą poczty elektronicznej nie będą rozpatrywane.**
- 14) Nie przewiduje się możliwości uzupełnienia oferty, która została złożona w stanie niekompletnym.
- 15) O powierzenie prowadzenia w 2024 r. punktu nieodpłatnej pomocy prawnej lub 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 ta organizacja pozarządowa, z którą starosta rozwiązał umowę. Termin dwóch lat biegnie od dnia rozliczenia się z dotacji i zwrotu nienależnych środków wraz z odsetkami albo rozwiązania umowy.

X. TERMIN, KRYTERIA I TRYB WYBORU OFERT

TERMIN ROZSTRZYGNĘCIA KONKURSU: do dnia 30 listopada 2023 r.

1. Zlecenie zadania publicznego nastąpi w formie powierzenia z udziałem dotacji z budżetu państwa na finansowanie jego realizacji.
2. Wyboru ofert dokonuje się w szczególności w oparciu o zasady określone w art. 15 u.d.p.w.
3. Oferty opiniowane są przez Komisję Konkursową.
4. Skład Komisji Konkursowej ustala w formie uchwały Zarząd Powiatu Kłodzkiego.
5. Zarząd Powiatu przyznaje dotację na realizację zadania określonego w ofercie wyłonionej w konkursie w trybie indywidualnej decyzji, po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.
6. Przy ocenie ofert brane są pod uwagę w szczególności następujące kryteria:

Kryteria oceny formalnej:

- 1) kwalifikowalność oferenta,
- 2) kompletność oferty,
- 3) właściwy formularz oferty,
- 4) wymagane załączniki,
- 5) podpisy osób uprawnionych.

Kryteria oceny merytorycznej:

- 1) ocena możliwości realizacji zadania publicznego,
- 2) ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
- 3) ocena proponowanej jakości wykonania zadania oraz doświadczenie i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne,
- 4) uwzględnienie analizy i oceny realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku oferenta, który w latach poprzednich realizował zleczone zadania publiczne, biorąc pod uwagę w szczególności: rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków, a także ocenę jakości pracy osób, które z ramienia organizacji świadczyły w latach ubiegłych NPP lub NPO.
- 5) Uwzględnić planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust.3 ustawy wkład rzeczowy, osobowy w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków
- 6) zgodność oferty z przedmiotem konkursu,

Szczegółowe kryteria oceny określają wzory Kart ocen. stanowiące odpowiednio załącznik nr 6 i 7 do niniejszego ogłoszenia.

7. Informacja o wynikach konkursu wraz z listą Oferentów, którym została przyznana dotacja oraz wielkością przyznanej dotacji zostanie zamieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Kłodzku oraz na stronie Powiatu Kłodzkiego www.powiat.klodzko.pl oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Kłodzku, niezwłocznie po podjęciu decyzji przez Zarząd Powiatu.
8. O wyborze oferty i przyznaniu dotacji Oferent zostanie powiadomiony dodatkowo telefonicznie, pisemnie lub e-mailem.

Powiat zapewni punktom nieodpłatnych porad prawnych pełne wyposażenie w meble, zestawy komputerowe wraz z oprogramowaniem, drukarki, dostęp do internetu, bazy aktów prawnych, komentarzy i orzecznictwa, każdy z punktów wyposażony został w telefon.

Wskazanie przez oferenta powyższych elementów wyposażania oraz wartości niematerialnych jako wkładu w realizację zadania nie będzie UWZGLĘDNIANE W OCENIE WKŁADU WŁASNEGO OFERENTA.

XI. UMOWA

1. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Umowa musi zostać zawarta przed terminem rozpoczęcia realizacji zadania. Niedotrzymanie tego terminu jest równoznaczne z rezygnacją z przyznanej dotacji. Podpisanie umowy nastąpi w siedzibie Starostwa Powiatowego w Kłodzku. O terminie podpisania umowy organizacja zostanie powiadomiona e-mailem lub telefonicznie.

Podstawą do zawarcia pisemnej umowy z oferentem jest uchwała Zarządu Powiatu Kłodzkiego w sprawie wyboru ofert i udzielenia dotacji.

Przed podpisaniem umowy oferent zobowiązany jest bezwzględnie dostarczyć:

- 1) oświadczenie oferenta o zgodności danych zawartych w KRS lub innym rejestrze lub ewidencji ze stanem prawnym i faktycznym w dniu podpisania umowy,
- 2) harmonogram dyżurów w punkcie, do którego prowadzenia została wybrana dana organizacja (ze wskazaniem osoby pełniącej konkretny dyżur, jej imienia, nazwiska, tytułu zawodowego, adresu e-mail i nr telefonu kontaktowego),
- 3) potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię umowy zawartej z osobą lub osobami, które będą udzielały nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego na podstawie ww. harmonogramu, tj. z adwokatem, radcą prawnym, doradcą obywatelskim, doradcą podatkowym lub osobami, o których mowa w art. 11. ust. 3 pkt 2 lub art. 11 ust. 3a ustawy, a także z mediatorem.
- 4) Zaświadczenie doradcy obywatelskiego o odbyciu kursu doszkalającego lub oświadczenie o uczestnictwie w bieżącym roku w kursie doszkalającym.

XII. ZASTRZEŻENIA I UWAGI

1. Dodatkowe informacje na temat konkursu można uzyskać w Wydziale Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Kłodzku tel. 74 865 75 24.
2. Zarząd Powiatu Kłodzkiego zastrzega sobie prawo do:
 - 1) Unieważnienia konkursu na podstawie art. 18a u.d.p.w.
 - 2) Przełożenia terminu dokonania oceny formalnej i/lub rozstrzygnięcia konkursu.

- 3) Odstąpienia od podpisania umowy w przypadku pojawienia się nowych okoliczności, nie znanych wcześniej organowi, które mogły mieć wpływ na rozstrzygnięcie konkursu.
3. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji lub przyznaniem dotacji we wnioskowanej wysokości.
4. Oferty wraz z dokumentami nie będą zwracane Oferentom.
5. Zleceniobiorca jest zobowiązany wszechstronnie informować opinię publiczną o dotowaniu zadania przez Powiat Kłodzki (np. poprzez materiały reklamowe, informacje dla mediów, ulotki, plakaty, publikację ogłoszeń).
6. Zleceniobiorca jest zobowiązany do złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego 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. poz. 2057).

XIII. ŚRODKI PRZEZNACZONE NA REALIZACJĘ ZADAŃ W POPRZEDNICH LATACH

W 2022 r. na powierzenie realizacji zadania z zakresu prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej przeznaczono środki w wysokości 192 060,00 zł brutto, kwota wydatkowana 191 603,17 zł.

Na podstawie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych w tym RODO), Administratorem danych osobowych zawartych w przesłanych ofertach jest Starosta Kłodzki. Dane zostaną wykorzystane na potrzeby otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w zakresie „Prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz realizacji zadań z zakresu edukacji prawnej na terenie powiatu kłodzkiego w 2024 roku”. Pełny tekst klauzuli informacyjnej ochrony danych osobowych dostępny jest na stronie www.bip.powiat.klodzko.pl (menu zakładka Starostwo, podzakładka klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych).

.....
(pieczęćka organizacji)

....., dnia 2023r.
(miejsowość)

Nazwa zadania:

„Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej lub punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, oraz realizacji zadań z zakresu edukacji prawnej na terenie powiatu kłodzkiego w 2024 roku”

OŚWIADCZENIE

Działając w imieniu i na rzecz oświadczam(y),
że:

(nazwa organizacji)

1. dane organizacji zawarte w KRS lub innym rejestrze/ewidencji są aktualne na dzień składania niniejszej oferty;
2. zapoznaliśmy się z treścią ogłoszenia konkursowego;
3. brak jest przesłanek wykluczających naszą organizację z możliwości ubiegania się o powierzenie realizacji przedmiotowego zadania.

1.
(imię i nazwisko) (podpis osoby uprawnionej)

2.
(imię i nazwisko) (podpis osoby uprawnionej)

.....
(pieczęćka organizacji)

....., dnia 2023 r.
(miejsowość)

Nazwa zadania:

**„Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej lub punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego,
oraz realizacji zadań z zakresu edukacji prawnej na terenie powiatu kłodzkiego w 2024 roku”**

**WYKAZ DOŚWIADCZENIA W WYKONYWANIU ZADAŃ WIAŻĄCYCH SIĘ Z UDZIELANIEM PORAD PRAWNYCH, INFORMACJI PRAWNYCH LUB
ŚWIADCZENIEM PORADNICTWA OBYWATELSKIEGO***

Lp.	Przedmiot/Rodzaj zadania	Nazwa zleceniodawcy	Wartość zadania (jeśli dotyczy)	Data realizacji/wykonania zadania

Oświadczamy, iż powyższe zadania zostały wykonane należycie. Prawdziwość powyższych danych potwierdzam(y) własnoręcznym(i) podpisem(ami).

1.
(imię i nazwisko) (podpis osoby uprawnionej)

2.
(imię i nazwisko) (podpis osoby uprawnionej)

*W przypadku chęci wykazania większego doświadczenia należy w tabeli oraz wykazie dowodów dodać kolejne wiersze.

.....
(pieczęćka organizacji)

....., dnia 2023 r.
(miejsowość)

Nazwa zadania:

**„Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej lub punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego,
oraz realizacji zadań z zakresu edukacji prawnej na terenie powiatu kłodzkiego w 2024 roku”**

WYKAZ PLANOWANEGO ZATRUDNIENIA OSÓB, KTÓRE BĘDĄ UDZIELAŁY NIEODPŁATNEJ POMOCY PRAWNEJ*

(adwokatów, radców prawnych, mediatorów, doradców podatkowych lub osób, o których mowa w art. 11 ust. 3 pkt 2 ustawy – co najmniej 3 osoby plus mediator/rzy)

Lp.	Imię i nazwisko	Wykształcenie	Tytuł zawodowy uprawnający do udzielania NPP	<u>Data (rok) wpisu na listę adwokatów, radców prawnych lub mediatorów</u>	Doświadczenie w udzielaniu bezpłatnego poradnictwa prawnego i/lub prowadzeniu mediacji

1.
(imię i nazwisko) (podpis osoby uprawnionej)
2.
(imię i nazwisko) (podpis osoby uprawnionej)

[Wpisz tutaj]

.....
(pieczęćka organizacji)

....., dnia 2023 r.
(miejsowość)

Nazwa zadania:

**„Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej lub punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego,
oraz realizacji zadań z zakresu edukacji prawnej na terenie powiatu kłodzkiego w 2024 roku”**

**WYKAZ DOŚWIADCZENIA W WYKONYWANIU ZADAŃ WIAŻĄCYCH SIĘ Z ZE ŚWIADCZENIEM PORADNICTWA OBYWATELSKIEGO, NABYTE
W OKRESIE PIĘCIU LAT BEZPOŚREDNIO POPRZEDZAJĄCYCH ZŁOŻENIE OFERTY, LUB CO NAJMNIJ DWULETNI DOŚWIADCZENIE W
WYKONYWANIU ZADAŃ WIAŻĄCYCH SIĘ Z UDZIELANIEM PORAD PRAWNYCH, INFORMACJI PRAWNYCH LUB ŚWIADCZENIEM
NIEODPŁATNEGO PORADNICTWA***

Lp.	Przedmiot/Rodzaj zadania	Nazwa zleceniodawcy	Wartość zadania (jeśli dotyczy)	Data realizacji/wykonania zadania

Oświadczamy, iż powyższe zadania zostały wykonane należycie. Prawdziwość powyższych danych potwierdzam(y) własnoręcznym(i) podpisem(ami).

1.
(imię i nazwisko) (podpis osoby uprawnionej)
2.
(imię i nazwisko) (podpis osoby uprawnionej)

[Wpisz tutaj]

.....
(pieczętka organizacji)

....., dnia 2023 r.
(miejsowość)

Nazwa zadania:

**„Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej lub punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego,
oraz realizacji zadań z zakresu edukacji prawnej na terenie powiatu kłodzkiego o w 2024 roku”**

**WYKAZ PLANOWANEGO ZATRUDNIENIA OSÓB, KTÓRE BĘDĄ UDZIELAŁY NIEODPŁATNEGO PORADNICTWA OBYWATELSKIEGO
ORAZ MEDIATORÓW***

(doradców, adwokatów, radców prawnych, mediatorów co najmniej 3 osoby plus mediator/rzy)

Lp.	Imię i nazwisko	Tytuł zawodowy i rok uzyskania, w przypadku mediatorów - data (rok) wpisu na listę mediatorów	Zaświadczenie o odbyciu szkolenia i/lub kursu doszkalającego z zakresu poradnictwa obywatelskiego (numer i data uzyskania)	Aktualne miejsce zatrudnienia/rodzaj wykonywanego zawodu	Doświadczenie w udzielaniu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego i/lub prowadzeniu mediacji

1.
(imię i nazwisko) (podpis osoby uprawnionej)

2.
(imię i nazwisko) (podpis osoby uprawnionej)

[Wpisz tutaj]

Karta oceny

oferty realizacji zadania publicznego pod nazwą:
„Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej lub punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz realizacji zadań z zakresu edukacji prawnej na terenie powiatu kłodzkiego w 2024 roku”

NIEODPŁATNA POMOC PRAWNA

Nazwa i dane oferenta	
Punkt, którego oferta dotyczy	
Kwota dotacji	
Wkład własny	
Koszt całkowity zadania	

WSTĘPNA OCENA FORMALNA			
Lp.	Kryteria oceny	TAK	NIE
1.	Czy ofertę złożył podmiot uprawniony zgodnie z art. 3 ustawy o pożytku publicznym i o wolontariacie?		
3.	Czy oferta została złożona w na obowiązującym formularzu		
4.	Czy oferta jest kompletna, tj. czy wszystkie pola formularza są wypełnione?		
5.	Czy oferta została złożona na zadanie, którego realizacja jest zgodna z zadaniami statutowymi oferenta?		
6.	Czy oferta została podpisana przez osoby do tego uprawnione?		
7.	Czy oferta zawiera wymagane załączniki?		
	a. oświadczenie – załącznik nr 1		
	b. potwierdzenie posiadania co najmniej dwuletniego doświadczenia – załącznik nr 2		
	c. wykaz planowanego zatrudnienia – załącznik nr 3		
	d. umowy z adwokatem, radcą prawnym, mediatorem, doradcą podatkowym lub osobą, o której mowa w art. 11. ust. 3 pkt 2		

[Wpisz tutaj]

	e. dokument opisujący standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości udzielanej nieodpłatnej pomocy prawnej		
	f. w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru lub ewidencji		

UWAGA! Powyższe błędy nie podlegają uzupełnieniu, wystąpienie jednego z nich powoduje odrzucenie oferty z przyczyn formalnych.

WYNIK OCENY FORMALNEJ
W związku ze spełnieniem/niespełnieniem* wymogów formalnych oferta przechodzi/nie przechodzi* do etapu oceny merytorycznej.

*niepotrzebne skreślić

OCENA MERYTORYCZNA			
Kryteria oceny	TAK	NIE	UWAGI
Zakres przedmiotowy zadania jest zgodny z ogłoszeniem konkursowym			
UWAGA! W przypadku odpowiedzi negatywnej oferta nie podlega dalszej ocenie merytorycznej.			
L.p.	Kryteria oceny	Punktacja	Uwagi
1. OCENA MOŻLIWOŚCI REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO			
1.1.	Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób , przy udziale których Oferent będzie realizował zadanie publiczne: <ul style="list-style-type: none"> a) świadczenie pomocy prawnej wyłącznie przez adwokata lub radcę prawnego (5 pkt) b) staż pracy w zawodzie adwokata lub radcy prawnego co najmniej 3 lata (3 pkt) c) doświadczenie osób, które będą udzielały nieodpłatnej pomocy prawnej w udzielaniu bezpłatnego poradnictwa prawnego (3 pkt) d) realizacja zadania w wymiarze wyższym niż 25 godzin tygodniowo <ul style="list-style-type: none"> • 26-30 godzin (2 pkt) • 31-35 godzin (4pkt) • 36 i więcej (6 pkt) e) Ocena realności wykonania zadania (0-3 pkt) 	od 0 do 20	
2. SPOSÓB REALIZACJI ZADANIA			
2.1.	Potencjał realizacyjny zadania: <ul style="list-style-type: none"> a) udokumentowane co najmniej 2-letnie doświadczenie Oferenta w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych, poradnictwa obywatelskiego, informacji prawnych oraz doświadczenie w działaniach związanych z 	od 0 do 3	

[Wpisz tutaj]

	nieodpłatnym kształtowaniem świadomości prawnej obywateli w ciągu ostatnich 3 lat (3 pkt)		
2.2.	Zakres działań w zakresie edukacji prawnej: a) rodzaj, ilość i zakres proponowanych działań (0-5 pkt) (po 1 punkcie za każde działanie) b) wielkość kręgu odbiorców realizowanego zadania (0-2 pkt) , (grupa od 20-50 osób- 1 pkt , grupa powyżej 50 osób- 2 pkt) c) sposób promocji i upowszechniania informacji o realizacji zadania wśród mieszkańców (0-3 pkt) (po 1 punkcie za źródło upowszechniania informacji)	od 0 do 10	
2.3.	Ocena harmonogramu: a) spójność harmonogramu z opisem działań , czy harmonogram zawiera wszystkie działania niezbędne do realizacji zadania (0-2 pkt)	od 0 do 2	
3. FINANSOWE			
3.1.	Ocena kosztorysu: a) budżet jest realny w stosunku do zadania, nie jest zawyżony ani zaniżony (0-2 pkt) b) wszystkie wydatki są niezbędne do realizacji zadania oraz adekwatne i proporcjonalne w stosunku do nakładu działań służących realizacji celu ustawy (0-2 pkt) c) koszty wynikają z opisu zadania i harmonogramu działań (0-2 pkt) d) ocena wkładu osobowego i/lub rzeczowego (0-2 pkt)	od 0 do 8	
4. INNE			
4.1.	Posiadane rekomendacje lub zaświadczenia oferenta (2 pkt)	od 0 do 2	
RAZEM (maksymalnie 45 pkt)			

KOMISJA POSTANAWIA ZAOPINIOWAĆ OFERTĘ	POZYTYWNE	NEGATYWNE
KWOTA PRZYZNANEJ DOTACJI		

[Wpisz tutaj]

Podpisy członków Komisji Konkursowej:

1. - Przewodniczący Komisji

2. - Członek Komisji

3. -Członek Komisji

4.

5.

6.

[Wpisz tutaj]

Karta oceny

**oferty realizacji zadania publicznego pod nazwą:
„Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej lub punktu nieodpłatnego poradnictwa
obywatelskiego, oraz realizacji zadań z zakresu edukacji prawnej na terenie powiatu kłodzkiego
w 2024 roku”**

NIEODPŁATNE PORADNICTWO OBYWATELSKIE

Nazwa i dane oferenta	
Punkt, którego oferta dotyczy	
Kwota dotacji	
Wkład własny	
Koszt całkowity zadania	

WSTĘPNA OCENA FORMALNA			
Lp.	Kryteria oceny	TAK	NIE
1.	Czy ofertę złożył podmiot uprawniony zgodnie z art. 3 ustawy o pożytku publicznym i o wolontariacie?		
3.	Czy oferta została złożona na obowiązującym formularzu		
4.	Czy oferta jest kompletna, tj. czy wszystkie pola formularza są wypełnione?		
5.	Czy oferta została złożona na zadanie, którego realizacja jest zgodna z zadaniami statutowymi oferenta?		
6.	Czy oferta została podpisana przez osoby do tego uprawnione?		
7.	Czy oferta zawiera wymagane załączniki?		
	a. oświadczenie – załącznik nr 1		
	b. potwierdzenie posiadania co najmniej dwuletniego doświadczenia – załącznik nr 4		
	c. wykaz planowanego zatrudnienia – załącznik nr 5		

[Wpisz tutaj]

	d. umowa z doradcą świadczącym nieodpłatne poradnictwo obywatelskie oraz mediatorem (+ zaświadczenie o ukończeniu szkolenia lub kursu doszkalającego)		
	e. dokument opisujący standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości świadczonego nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego		
	f. w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru		

UWAGA! Powyższe błędy nie podlegają uzupełnieniu, wystąpienie jednego z nich powoduje odrzucenie oferty z przyczyn formalnych.

WYNIK OCENY FORMALNEJ
W związku ze spełnieniem/niespełnieniem* wymogów formalnych oferta przechodzi/nie przechodzi* do etapu oceny merytorycznej.

*niepotrzebne skreślić

OCENA MERYTORYCZNA			
Kryteria oceny	TAK	NIE	UWAGI
Zakres przedmiotowy zadania jest zgodny z ogłoszeniem konkursowym			
UWAGA! W przypadku odpowiedzi negatywnej oferta nie podlega dalszej ocenie merytorycznej.			
L.p.	Kryteria oceny	Punktacja	Uwagi
1. OCENA MOŻLIWOŚCI REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO			
1.1.	Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób , przy udziale których Oferent będzie realizował zadanie publiczne: <ul style="list-style-type: none"> a) świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego przez adwokata lub radcę prawnego (5 pkt) b) świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego przez specjalistę z dziedziny m.in. finansów, ubezpieczeń społecznych, prawa konsumenckiego, podatkowego, budowlanego, prawa pracy, ubezpieczeń społecznych, prawa samorządowego, pracownika ZUS, MOPS i innych (3 pkt) c) doświadczenie osób, które będą udzielały nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego (3 pkt) d) realizacja zadania w wymiarze wyższym niż 25 godzin tygodniowo <ul style="list-style-type: none"> • 26-30 godzin (2 pkt) • 31-35 godzin (4pkt) 	od 0 do 20	

[Wpisz tutaj]

	<ul style="list-style-type: none"> • 36 i więcej (6 pkt) e) Ocena realności wykonania zadania (0-3 pkt)		
2. SPOSÓB REALIZACJI ZADANIA			
2.1.	Potencjał realizacyjny zadania: a) udokumentowane 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 (3 pkt)	od 0 do 3	
2.2.	Zakres działań w zakresie edukacji prawnej: a) rodzaj, ilość i zakres proponowanych działań (0-5 pkt) (po 1 punkcie za każde działanie) b) wielkość kręgu odbiorców realizowanego zadania (0-2 pkt) (grupa od 20-50 osób – 1pkt, grupa powyżej 50 osób-2 pkt) c) sposób promocji i upowszechniania informacji o realizacji zadania wśród mieszkańców (0-3 pkt)(po 1 punkcie za źródło upowszechniania informacji)	od 0 do 10	
2.3.	Ocena harmonogramu: a) spójność harmonogramu z opisem działań, czy harmonogram zawiera działania niezbędne do realizacji zadania (0-2 pkt)	od 0 do 2	
3. FINANSOWE			
3.1.	Ocena kosztorysu: a) budżet jest realny w stosunku do zadania, nie jest zawyżony ani заниżony (0-2 pkt) b) wszystkie wydatki są niezbędne do realizacji zadania oraz adekwatne i proporcjonalne w stosunku do nakładu działań służących realizacji celu ustawy (0-2 pkt) c) koszty wynikają z opisu zadania i harmonogramu działań (0-2 pkt)	od 0 do 8	

[Wpisz tutaj]

	d) ocena wkładu osobowego i/lub rzeczowego (0-2 pkt)		
4. INNE			
4.1.	Posiadane rekomendacje lub zaświadczenia Oferenta (2 pkt)	od 0 do 2	
RAZEM (maksymalnie 45 pkt)			

KOMISJA POSTANAWIA ZAOPINIOWAĆ OFERTĘ	POZYTYWNIE	NEGATYWNIE
KWOTA PRYZNANEJ DOTACJI		

Podpisy członków Komisji Konkursowej:

1. - Przewodniczący Komisji
2. - Członek komisji.....
3. - Członek Komisji.....
4. -
5. -
6. -

[Wpisz tutaj]



DOKUMENT PODPISANY ELEKTRONICZNIE

Dane podpisywanego dokumentu

Typ dokumentu	Uchwała
Numer dokumentu	220/2023
Data dokumentu	2023-10-19
Organ wydający	Zarząd Powiatu Kłodzkiego
Przedmiot regulacji	w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego pn. „Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej lub punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, oraz realizacji zadań z zakresu edukacji prawnej na terenie powiatu kłodzkiego w 2024 roku”
Identyfikator dokumentu	EB4DBEBC-0DDC-4FBB-BCA7-5EA39A7AD635

Informacje o złożonych podpisach elektronicznych

Podpis:	
Sygnatura	Signature-1235408985
Numer seryjny	1587290303BADE46D04B413C8FD76BA707BDB3B0
Osoba podpisująca	Maciej Mirosław Awizeń
Kraj	PL
Data złożenia podpisu	19.10.2023 14:02:02
Zakres podpisu	Cały dokument
Wystawca certyfikatu	VATPL-5260300517 COPE SZAFIR - Kwalifikowany Krajowa Izba Rozliczeniowa S.A. PL
Podpis:	
Sygnatura	Signature-1140486900
Numer seryjny	4867A333CD0913D4AD8775E38D656DF86D301CE5
Osoba podpisująca	Małgorzata Joanna Jędrzejewska-Skrzypczyk
Kraj	PL
Data złożenia podpisu	19.10.2023 14:02:47
Zakres podpisu	Cały dokument
Wystawca certyfikatu	VATPL-5260300517 COPE SZAFIR - Kwalifikowany Krajowa Izba Rozliczeniowa S.A. PL
Podpis:	
Sygnatura	Signature-447021093
Numer seryjny	0E50219F171EF293B551C4D92BDA15ECC283ABBE
Osoba podpisująca	Piotr Marchewka
Kraj	PL
Data złożenia podpisu	19.10.2023 14:03:19
Zakres podpisu	Cały dokument
Wystawca certyfikatu	VATPL-5260300517 COPE SZAFIR - Kwalifikowany Krajowa Izba Rozliczeniowa S.A. PL
Podpis:	
Sygnatura	Signature-852362268
Numer seryjny	0AA5621EA34B7AD3E573ACA0A66235FED0CD0231
Osoba podpisująca	Ryszard Wiktor Niebieszczański
Kraj	PL
Data złożenia podpisu	19.10.2023 14:04:12
Zakres podpisu	Cały dokument
Wystawca certyfikatu	VATPL-5260300517 COPE SZAFIR - Kwalifikowany Krajowa Izba

	Rozliczeniowa S.A. PL
Podpis:	
Sygnatura	Signature-846490888
Numer seryjny	6E81DE230136C29073408BC164412329544B4D85
Osoba podpisująca	Małgorzata Kanecka
Kraj	PL
Data złożenia podpisu	19.10.2023 14:04:34
Zakres podpisu	Cały dokument
Wystawca certyfikatu	VATPL-5260300517 COPE SZAFIR - Kwalifikowany Krajowa Izba Rozliczeniowa S.A. PL