

# OGŁOSZENIE

## ZARZĄD POWIATU KROŚNIEŃSKIEGO

**ogłasza otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania zleconego z zakresu administracji rządowej polegającego na prowadzeniu punktów przeznaczonych na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego na terenie powiatu krośnieńskiego w 2025 r.**

### **I. Rodzaj zadania**

Prowadzenie dwóch punktów, w których udzielana będzie nieodpłatna pomoc prawna lub świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie, w tym prowadzona nieodpłatna mediacja z jednoczesnym powierzeniem zadania z zakresu edukacji prawnej, o których mowa w art. 11 ust. 1-12 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2021 r., poz. 945 z późn. zm.) zwana dalej ustawą, dla osób uprawnionych, o których mowa w art. 4 ust. 1 i art. 4<sup>1</sup> ustawy.

### **II. Termin i warunki realizacji zadania**

1. Zadanie ma być realizowane w terminie od 1 stycznia 2025 r. do 31 grudnia 2025 roku w:
  - 1) dwóch lokalach;
    - a) w lokalu zapewnionym przez Gminę Dukla, zlokalizowanym w Urzędzie Miejskim w Dukli - Dukla ul. Kościuszki 4, lokal Nr 8 – świadczone będzie nieodpłatne poradnictwo obywatelskie,
    - b) w lokalu zapewnionym przez Gminę Chorkówka, zlokalizowanym w Urzędzie Gminy w Chorkówce – Chorkówka 189, lokal Nr 3 – świadczona będzie nieodpłatna pomoc prawna.
  - 2) telefonicznie lub poza punktem (w miejscu zamieszkania - pobytu), w przypadku osób, które ze względu na swój stan zdrowia nie będą w stanie przybyć osobiście na wizytę, do punktów, o których mowa w ust. 1 pkt 1 lit. a i b,
  - 3) 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. Do świadczenia pomocy stosuje się odpowiednio przepisy mające zastosowanie do osób, o których mowa w art. 8 ust. 8 ustawy.

2. Zadanie obejmuje również nieodpłatną mediację określoną w art. 4a ustawy i będzie realizowane tylko w zależności od bieżącego zapotrzebowania zgłaszanego przez osoby uprawnione.
3. Nieodpłatną mediację może prowadzić osoba udzielająca nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadcząca nieodpłatne poradnictwo obywatelskie, posiadająca kwalifikacje określone w art. 4a ust. 6 oraz w zakresie art. 4a ust. 8 ustawy.
4. W konkursie dopuszcza się możliwość złożenia ofert w następujących wariantach:
  - a) wariant nr 1 - udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej we wskazanej lokalizacji;
  - b) wariant nr 2 - świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego we wskazanej lokalizacji;
  - c) wariant nr 3 - udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej we wskazanej lokalizacji oraz świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego we wskazanej lokalizacji.
5. Oferent zobowiązany jest m.in. do:
  - 1) udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w każdym punkcie w przeciętnym wymiarze 5 dni w tygodniu podczas dyżuru trwającego co najmniej 4 godziny dziennie, z wyłączeniem dni, o których mowa w art. 1 pkt 1 ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1920), od poniedziałku do piątku według następującego harmonogramu:
    - a) w lokalu o którym mowa w ust. 1 pkt 1 lit. a w godzinach od 8<sup>00</sup> do 12<sup>00</sup>,
    - b) w lokalu o którym mowa w ust. 1 pkt 1 lit. b w godzinach od 8<sup>00</sup> do 12<sup>00</sup>,z zastrzeżeniem, że 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 powiatu krośnieńskiego, o których mowa w ust. 1 pkt 1 lit. a i b czas trwania dyżuru może ulec wydłużeniu do co najmniej 5 godzin dziennie, w trakcie całego roku. Wydłużenie czasu trwania dyżuru następuje na pisemne żądanie Starosty Krośnieńskiego. Wydłużenie czasu trwania dyżuru nie powoduje zwiększenia środków przeznaczonych na realizację zadania w 2025 roku,
  - 2) udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, także poza punktem albo za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość. Dotyczy osób ze znaczną niepełnosprawnością ruchową, które nie mogą stawić się w punkcie osobiście oraz osób doświadczających trudności w komunikowaniu się, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się (Dz. U. z 2023 r., poz. 20). Oferent we własnym zakresie zapewni sobie środki techniczne i komunikacyjne w celu udzielenia porad na odległość. Udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w sytuacji, o której mowa wyżej nie powoduje zwiększenia środków przeznaczonych na realizację zadania w danym roku,
  - 3) udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość oraz poza lokalem punktu w przypadku obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego,



stanu epidemii albo wprowadzenia stanu nadzwyczajnego w oparciu o przepisy mające zastosowanie do osób, o których mowa w art. 8 ust. 8 ustawy.

- 4) realizowania zadania zgodnie z przepisami ustawy i wydanymi na jej podstawie przepisami wykonawczymi, w tym w systemie informatycznym do obsługi NPP/NPO - służącym do dokumentowania usług oraz m.in. do prowadzenia i przechowywania dokumentacji punktu,
  - 5) zapewnienia dostępu do bazy aktów prawnych oraz właściwego oznakowanie lokalu na zewnątrz i wewnątrz budynku, w tym wywieszenia informacji o osobach uprawnionych i zakresie udzielanej pomocy lub porad,
  - 6) posiadania i podania numeru telefonu, przeznaczonego do nawiązania kontaktu z osobami udzielającymi nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczącymi nieodpłatne poradnictwo obywatelskie w punktach,
  - 7) zawarcia umowy z powiatem krośnieńskim, określającej sposób oraz warunki realizacji zadania,
  - 8) złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego według aktualnego wzoru obowiązującego na dzień składania sprawozdania,
  - 9) przetwarzania danych osobowych osób uprawnionych zgodnie z przepisami dot. ochrony danych osobowych.
6. W ramach umowy, organizacji pozarządowej zostanie powierzone zadanie 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. 3b ust. 2 ustawy, w której Starosta Krośnieński określi preferowane formy realizacji zadań z zakresu edukacji prawnej. W trakcie roku dopuszcza się możliwość wprowadzenia zmian do zaproponowanych przez organizację działań w zakresie edukacji prawnej w zależności od rozpoznanych potrzeb.
7. Lokale wskazane w ust. 1 pkt 1 lit a i b, wyposażone są w sprzęt komputerowy oraz niezbędne meble zgodnie z wymogami zawartymi w rozporządzeniu Ministra Sprawiedliwości z dnia 21 grudnia 2018 r. w sprawie nieodpłatnej pomocy prawnej oraz nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego (Dz. U. z 2018 r, poz. 2492 z późn. zm.).

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

1. Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są organizacje pozarządowe prowadzące działalność pożytku publicznego w zakresie, o którym mowa w art. 4 ust. 1 pkt 1b lub w art. 4 ust. 1 pkt 22a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2023 r. poz. 571 z późn. zm.), wpisane na listę, o której mowa w art. 11d ust. 1 ustawy, prowadzonej przez Wojewodę Podkarpackiego, w zakresie: udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, prowadzenia nieodpłatnej mediacji, które łącznie spełniają następujące warunki:

**1) w przypadku przeznaczenia punktu na udzielenie nieodpłatnej pomocy prawnej:**

- a) posiada co najmniej dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych, informacji prawnych lub świadczeniem poradnictwa obywatelskiego;
- b) posiada umowę zawartą z adwokatem, radcą prawnym, doradcą podatkowym lub osobą, o której mowa w art. 11 ust. 3 pkt 2 ustawy oraz osobą określoną w art. 4a ust. 6 ustawy,
- c) daje gwarancję należytego wykonania zadania, w szczególności w zakresie zapewnienia:
  - poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem,
  - profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej,
  - przestrzegania zasad etyki przy udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów;
- d) opracowała i stosuje standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości udzielanej nieodpłatnej pomocy prawnej,
- e) spełnia warunki w zakresie prowadzenia nieodpłatnej mediacji wynikające z art. 11 d ust. 4 ustawy,

**2) w przypadku przeznaczenia punktu na świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego:**

- a) posiada co najmniej dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się ze świadczeniem poradnictwa obywatelskiego, nabyte w okresie pięciu lat bezpośrednio poprzedzających złożenie oferty, lub co najmniej dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych, informacji prawnych lub świadczeniem nieodpłatnego poradnictwa;
- b) posiada umowę zawartą z osobą, o której mowa w art. 11 ust. 3a ustawy oraz osobą określoną w art. 4a ust. 6 ustawy,
- c) daje gwarancję należytego wykonania zadania, w szczególności w zakresie zapewnienia:
  - poufności w związku ze świadczeniem nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego i jego dokumentowaniem,
  - profesjonalnego i rzetelnego świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego,
  - przestrzegania zasad etyki przy świadczeniu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów;
- d) opracowała i stosuje standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości świadczonego nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego,
- e) spełnia warunki w zakresie prowadzenia nieodpłatnej mediacji wynikające z art. 11 d ust. 4 ustawy.

**IV. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania**

1. Na realizację zadania planuje się przeznaczyć dotację w wysokości 133 311,36 zł brutto (słownie: sto trzydzieści trzy tysiące trzysta jednaście złotych i 36/100 ) na dwa punkty



oraz 8 789,76 zł brutto (słownie: osiem tysięcy siedemset osiemdziesiąt dziewięć złotych i 76/100) na realizację zadania z zakresu edukacji prawnej, na dwa punkty. Wysokość dotacji celowej przekazywanej na powierzenie prowadzenia jednego punktu wynosi 66 655,68 zł (słownie: sześćdziesiąt sześć tysięcy sześćset pięćdziesiąt pięć złotych i 68/100) plus środki na edukację prawną 4 394,88 zł (słownie; cztery tysiące trzysta dziewięćdziesiąt cztery złote i 88/100).

2. Dotacja będzie przekazywana w transzach miesięcznych, w wysokości 5 554,64 zł brutto – (słownie: pięć tysięcy pięćset pięćdziesiąt cztery złote i 64/100) a na edukację prawną 366,24 zł (słownie: trzysta sześćdziesiąt sześć złotych i 24/100) na jeden punkt.

3. Dotacja, o której mowa w ust. 1 jest przeznaczona na :

- 1) koszty wynagrodzenia osób udzielających nieodpłatnych porad prawnych, lub świadczących nieodpłatne poradnictwo obywatelskie, które nie mogą być niższe niż 90% środków przyznanych na prowadzenie 1 punktu, tj. 90% rocznego dofinansowania z kwoty 66 655,68 zł (90% miesięcznego dofinansowania z kwoty 5.554,64 zł).,
- 2) koszty obsługi zadania, w tym koszty administracyjne, które nie mogą być wyższe niż 10% środków przyznanych na prowadzenie 1 punktu, tj. 10% rocznego dofinansowania z kwoty 66 655,68 zł (10% miesięcznego dofinansowania z kwoty 5.554,64 zł) i powinny być przeznaczone między innymi na:
  - a) koszty obsługi administracyjno-biurowej,
  - b) koszty obsługi księgowej,
  - c) opłaty pocztowe i telekomunikacyjne,
  - d) koszty promocji zadania,
  - e) zakup drobnego wyposażenia pomieszczeń lub innych wynikających ze specyfiki zadania.
- 3) koszty związane z realizacją zadania z zakresu edukacji prawnej – 4 394,88 zł rocznie na jeden punkt.

4. Dotacja, o której mowa w ust. 1 nie może być wydatkowana na:

- 1) zakup żywności,
- 2) zadania i zakupy inwestycyjne, z wyjątkiem zakupu urządzeń niezbędnych do realizacji zadania będącego przedmiotem postępowania konkursowego,
- 3) zakup, budowę lub remonty budynków,
- 4) działalność gospodarczą,
- 5) pokrycie deficytu wcześniej zrealizowanych przedsięwzięć,
- 6) działalność polityczną i religijną,
- 7) zlecenie realizacji zadania innemu podmiotowi niebędącemu stroną umowy i niespełniającemu wymogów określonych w art.3 ust.2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2023 r. poz. 571

z późn. zm.)

5. Ostateczna wysokość środków określonych w ust. 1 uzależniona będzie od wysokości środków przydzielonych Powiatowi Krośnieńskiemu z budżetu państwa.

## V. Zasady przyznania dotacji

1. Zasady przyznawania dotacji na powierzenie realizacji zadania publicznego określają przepisy:
  - ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2021 r., poz. 945 z późn.zm.),
  - ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571 z późn. zm.),
  - ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r., poz. 1270 z późn. zm.),
  - rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 30 sierpnia 2024 r. w sprawie wysokości kwoty bazowej w 2025 r. (Dz.U. z 2024 r. poz. 1324).
2. Dotacja przyznana organizacji pozarządowej zostanie przekazana po zawarciu umowy o realizację zadania publicznego na zasadach określonych w umowie.
3. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania zostaną sprecyzowane w umowie pomiędzy Powiatem Krośnieńskim a wyłoniętym oferentem. Ramowy wzór umowy określa rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonywania tych zadań (Dz.U. z 2018 r. poz. 2057).

## VI. Termin oraz sposób składania ofert

1. Oferty w zamkniętych kopertach, sporządzone wg 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 wykonywania tych zadań (Dz.U. z 2018 r. poz. 2057), należy składać osobiście lub za pośrednictwem poczty w **terminie od 25 października 2024 r. do 15 listopada 2024 r. do godz.15.30 w siedzibie Starostwa Powiatowego w Krośnie** pod adresem: Starostwo Powiatowe w Krośnie, ul. Bieszczadzka 1, 38-400 Krosno - Kancelaria Starostwa, pok. nr 101. Decyduje data wpływu do Urzędu, a nie data stempla pocztowego.
2. Na kopercie należy wpisać nazwę zadania: „Realizacja zadania zleconego z zakresu administracji rządowej polegającego na prowadzeniu punktów przeznaczonych na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczeniu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego na terenie powiatu krośnieńskiego w 2025 r.” oraz zamieścić pieczętkę podmiotu występującego o dotację z pełną jego nazwą, adresem, nr telefonu oraz z imieniem i nazwiskiem oraz nr telefonu osoby upoważnionej do kontaktu.



3. Oferty złożone niezgodnie z ogłoszeniem, na niewłaściwych drukach, niekompletne, nieczytelne, w innym języku niż język polski lub złożone po terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych. Oferta złożona bez wymaganych załączników lub oświadczeń jest niekompletna i zostanie odrzucona z przyczyn formalnych.
4. Oferta winna być podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie ze statutem lub innym dokumentem, lub rejestrem określającym sposób reprezentacji wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy oraz pieczętka nagłówkowa oferenta.
5. Oferty przesłane faksem, bądź złożone drogą elektroniczną nie będą przyjmowane.
6. Nie przewiduje się możliwości uzupełnienia oferty, która została złożona w stanie niekompletnym.
7. Wszystkie załączniki do oferty w formie kserokopii powinny zostać potwierdzone „za zgodność z oryginałem” przez podmiot uprawniony do składania oświadczeń w imieniu oferenta.
8. Poszczególne strony oferty i załączników powinny być ponumerowane oraz zaparafowane przez osobę podpisującą ofertę.
9. Prowadzenie punktów, jest zadaniem zleconym z zakresu administracji rządowej, w przypadku, gdy wnioskowana w ofercie kwota finansowania przekroczy wysokość środków przeznaczonych na powierzenie zadania, oferta zostanie odrzucona z przyczyn formalnych.

**10. Do oferty należy załączyć:**

**1) na powierzenie prowadzenia punktu przeznaczonego na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej:**

- a) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego rejestru potwierdzający aktualny status prawny Oferenta i umocowanie osób go reprezentujących,
- b) aktualny statut organizacji pozarządowej oraz sprawozdania /merytoryczne i finansowe/ za rok ubiegły,
- c) kserokopię decyzji Wojewody Podkarpackiego o wpisaniu na listę organizacji pozarządowych uprawnionych do prowadzenia punktów na obszarze Województwa Podkarpackiego, ze wskazaniem zakresu udzielania pomocy ( potwierdzoną za zgodność z oryginałem ),
- d) pisemne zobowiązanie do zapewnienia poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem,
- e) pisemne zobowiązanie do zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej,
- f) pisemne zobowiązanie do przestrzegania zasad etyki przy udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów,
- g) dokumenty opisujące standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości udzielanej nieodpłatnej pomocy prawnej,
- h) fakultatywnie w przypadku, gdy oferta została podpisana przez osobę lub osoby inne niż wskazuje wpis do KRS lub innego rejestru – należy dołączyć upoważnienie (uchwałę) uprawnionego organu dla wskazanej osoby (lub osób) do reprezentowania podmiotu i podpisania umowy,

- i) wykaz osób, które będą realizować zadanie wskazane w ofercie i zostały ujęte we wniosku o wpis na listę organizacji pozarządowych uprawnionych do prowadzenia punktów na obszarze Województwa Podkarpackiego (lista powinna zawierać: imiona, nazwiska radców prawnych, adwokatów, osób, o których mowa w art. 11 ust. 3 ustawy, z którymi oferent zawarł umowy o udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej w punktach na terenie powiatu krośnieńskiego (wraz ze wskazaniem kwalifikacji zawodowych). Nie dopuszcza się możliwości wskazania w ofercie osób, które zostały/zostaną przedstawione przez oferenta w innych postępowaniach konkursowych na realizację tych samych zadań na terenie innych powiatów.
- j) oświadczenie o zapewnieniu zastępstwa w przypadku wystąpienia przeszkody w realizacji zadania. Osoby zastępujące muszą być wymienione na liście osób przekazanych przez organizację Wojewodzie Podkarpackiemu,
- k) umowy zawarte z osobami, które będą realizować zadanie,
- l) oświadczenie, że nie zachodzą przesłanki wykluczające możliwość ubiegania się o powierzenie prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej, o których mowa w art. 11d ust. 5 ustawy,
- m) pisemne oświadczenie oferenta przyjmujące do wiadomości możliwość wydłużenia dyżuru punktów udzielających nieodpłatnej pomocy prawnej,

**2) na powierzenie prowadzenia punktu przeznaczonego na świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego:**

- a) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru potwierdzający aktualny status prawny Oferenta i umocowanie osób go reprezentujących,
- b) aktualny statut organizacji pozarządowej oraz sprawozdania /merytoryczne i finansowe/ za rok ubiegły,
- c) kserokopię decyzji Wojewody Podkarpackiego o wpisaniu na listę organizacji pozarządowych uprawnionych do prowadzenia punktów na obszarze Województwa Podkarpackiego ze wskazaniem zakresu udzielania pomocy (potwierdzoną za zgodność z oryginałem),
- d) pisemne zobowiązanie do zapewnienia poufności w związku ze świadczeniem nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego i jego dokumentowaniem,
- e) pisemne zobowiązanie do zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego,
- f) pisemne zobowiązanie do przestrzegania zasad etyki przy świadczeniu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów,
- g) dokumenty opisujące standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości świadczonego nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego,
- h) fakultatywnie w przypadku, gdy oferta została podpisana przez osobę lub osoby inne niż wskazuje wpis do KRS lub innego rejestru – należy dołączyć upoważnienie



(uchwałę) uprawnionego organu dla wskazanej osoby (lub osób) do reprezentowania podmiotu i podpisania umowy,

- i) wykaz osób, które będą realizować zadanie wskazane w ofercie i zostały ujęte we wniosku o wpis na listę organizacji pozarządowych uprawnionych do prowadzenia punktów na obszarze Województwa Podkarpackiego (lista powinna zawierać: imiona, nazwiska radców prawnych, adwokatów, osób, o których mowa w art. 11 ust. 3a ustawy, z którymi oferent zawarł umowy na świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w punktach na terenie powiatu krośnieńskiego (wraz ze wskazaniem kwalifikacji zawodowych). Nie dopuszcza się możliwości wskazania w ofercie osób, które zostały/zostaną przedstawione przez oferenta w innych postępowaniach konkursowych na realizację tych samych zadań na terenie innych powiatów,
  - j) oświadczenie o zapewnieniu zastępstwa w przypadku wystąpienia przeszkody w realizacji zadania. Osoby zastępujące muszą być wymienione na liście osób przekazanych przez organizację Wojewodzie Podkarpackiemu,
  - k) umowy z osobami, które będą realizować zadanie,
  - l) oświadczenie, że nie zachodzą przesłanki wykluczające możliwość ubiegania się o powierzenie prowadzenia punktów nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, o których mowa w art. 11d ust. 5 ustawy,
  - m) pisemne oświadczenie oferenta przyjmujące do wiadomości możliwość wydłużenia dyżuru punktów świadczących nieodpłatne poradnictwo obywatelskie,
- 3) oferent może dodatkowo przedstawić 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,
- 4) ponadto Oferent przedstawi swoje propozycje działań w zakresie edukacji prawnej, adresatów tych działań i związane z tym koszty w ramach przewidzianych na ten cel środków,
- 5) W przypadku zaprzestania spełniania przez oferenta warunku, o którym mowa w:
- a) art. 11d ust. 2 pkt 2 lub ust. 3 pkt 2, lub ust. 4 pkt 2 ustawy Starosta nie zawiera umowy z oferentem albo rozwiązuje ją ze skutkiem natychmiastowym,
  - b) art. 11d ust. 2 pkt 3 lub ust. 3 pkt 3, lub ust. 4 pkt. 3 ustawy Starosta nie zawiera umowy z oferentem albo rozwiązuje ją za dwutygodniowym wypowiedzeniem.

## **VII. Tryb, kryteria i termin dokonania wyboru ofert**

1. Złożona oferta podlega ocenie formalnej i ocenie merytorycznej.
2. Wyboru oferty dokonuje Zarząd Powiatu Krośnieńskiego w oparciu, o kryteria określone w ust. 10 mając na względzie wybór najkorzystniejszej oferty - w formie uchwały po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej, która ocenia oferty zgodnie z art. 15 ust.1

ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2023 r. poz. 571 z późn. zm.), Rozstrzygnięcie konkursu podaje się do publicznej wiadomości na tablicy ogłoszeń, na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Krośnie oraz stronie Biuletynu Informacji Publicznej.

3. Skład Komisji oraz zasady jej pracy określi uchwała Zarządu Powiatu Krośnieńskiego. W skład komisji konkursowej, może wchodzić dodatkowo przedstawiciel wojewody.
4. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później niż w ciągu 14 dni od daty terminu składania ofert.
5. Do decyzji Komisji Konkursowej i uchwały Zarządu Powiatu Krośnieńskiego w sprawie rozstrzygnięcia konkursu ofert nie stosuje się trybu odwoławczego.
6. Oferty wraz z załącznikami nie będą zwracane Oferentom.
7. Umowa o powierzenie realizacji zadania podpisana zostanie bez zbędnej zwłoki po ogłoszeniu wyników otwartego konkursu ofert.
8. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
9. 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 zostaną ocenione oferty dotyczące prowadzenia punktu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej.
10. Wybór ofert stanowiących formę realizacji zadania nastąpi w oparciu o następujące kryteria:
  - 1) zgodność przedstawionego w ofercie zadania z zadaniem określonym w ogłoszeniu o konkursie,
  - 2) jakość przygotowanej oferty, przejrzystość, ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową
  - 3) ocena wkładu rzeczowego, osobowego oraz kwalifikacji osób, przy udziale których zadanie będzie realizowane.
11. W przypadku, gdy nie zostanie złożona żadna oferta lub żadna ze złożonych ofert nie spełni wymogów zawartych w ogłoszeniu, konkurs zostanie unieważniony.
12. 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 spełni wymogów konkursu w części dotyczącej świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, organizacji pozarządowej powierza się prowadzenie wszystkich punktów z przeznaczeniem na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej.
13. Zarząd Powiatu Krośnieńskiego zastrzega sobie prawo odstąpienia od rozstrzygnięcia w części lub całości otwartego konkursu ofert bez podania przyczyn.

#### **VIII. Umowa i postanowienia końcowe**

1. Podstawą do zawarcia pisemnej umowy z oferentem jest uchwała Zarządu Powiatu Krośnieńskiego w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji.
2. Niepodpisanie przez wybranego w drodze konkursu oferenta umowy do dnia 15 grudnia 2024 r. jest równoznaczne z rezygnacją z realizacji zadania.



3. Informacje na temat konkursu można uzyskać w Starostwie Powiatowym w Krośnie - Krosno ul. Bieszczadzka 1 pok. 301 lub 408 tel. 13 43 75 705 lub 13 43 75 706.
4. Na podstawie 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), Administratorem danych osobowych, zawartych w przesłanych ofertach jest Starosta Krośnieński. Dane zostaną wykorzystane na potrzeby przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania zleconego z zakresu administracji rządowej polegającego na prowadzeniu punktów przeznaczonych na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego na terenie powiatu krośnieńskiego w 2025 r.

**Krosno, 2024-10-24**

**STAROSTA**  
*Jan Pelczar*