Załącznik

do uchwały Nr 110/49/19

Zarządu Powiatu Goleniowskiego

z dnia 31 października 2019 roku

**Zarząd Powiatu Goleniowskiego**

**ogłasza otwarty konkursu ofert na realizację zadania publicznego w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej**

**i nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz zwiększania świadomości prawnej na rok 2020**

Na podstawie art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i wolontariacie Zarząd Powiatu Goleniowskiego, zwany dalej **Organizatorem**, ogłasza konkurs ofert na realizację przez organizacje pozarządowe w roku 2020 zadania publicznego, będącego zadaniem zleconym z zakresu administracji rządowej realizowanym przez Powiat Goleniowski wraz z udzieleniem dotacji na jego finansowanie.

1. **Nazwa zadania:**

Prowadzenie nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej na terenie powiatu goleniowskiego w 2020 roku w następujących punktach i lokalizacjach:

PUNKT NEODPŁATNEJ POMOCY PRAWNEJ nr 1 (NPP):

1. Maszewo – siedziba Urzędu Miasta i Gminy, Plac Wolności 2
2. Nowogard – siedziba filii Powiatowego Urzędu Pracy w Goleniowie, Plac Wolności 9
3. Goleniów – siedziba Starostwa Powiatowego w Goleniowie, ul. Dworcowa 1

PUNKT NIEODPŁATNEGO PORADNICTWA OBYWATELSKIEGO (NPO):

1. Maszewo – siedziba Urzędu Miasta i Gminy, Plac Wolności 2
2. Nowogard – siedziba filii Powiatowego Urzędu Pracy w Goleniowie, Plac Wolności 9
3. Goleniów – siedziba Starostwa Powiatowego w Goleniowie, ul. Dworcowa 1

1. **Rodzaj zadań objętych konkursem:**

Zadanie będzie polegało na prowadzeniu:

- **1 punktu** **nieodpłatnej pomocy prawnej** (zwanego dalej NPP) wraz z realizacją zadań z zakresu edukacji prawnej;

- **1 punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego** (zwanego dalej NPO) wraz z realizacją zadań z zakresu edukacji prawnej.

Oferent jest zobowiązany do złożenia na każdy wybrany punkt (wariant) NPP lub NOP odrębnej oferty.

Oferenci mogą składać oferty na jeden z dwóch poniższych wariantów lub na oba (osobne oferty):

Wariant I NPP nr 1

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Lokalizacja** | **Tygodniowy rozkład pracy** | | | | |
| **Poniedziałek** | **Wtorek** | **Środa** | **Czwartek** | **Piątek** |
| 1. | Maszewo | 12.00-16.00 | 08.00-12.00 |  |  | - |
| 2. | Nowogard | - | - | 8.00-12.00 | - | - |
| 3. | Goleniów | - | - | - | 11.30-15.30 | 12.00-16.00 |

Wariant II NPO

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Lokalizacja** | **Tygodniowy rozkład pracy** | | | | |
| **Poniedziałek** | **Wtorek** | **Środa** | **Czwartek** | **Piątek** |
| 1. | Maszewo | - | - | 11.00-15.00 | 8.00-12.00 | - |
| 2. | Nowogard | 8.00-12.00 | 8.00-12.00 | - | - | - |
| 3. | Goleniów | - | - | - | - | 7.45-11.45 |

W związku z treścią art. 11 ust. 2b ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 roku o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (zwanej dalej ustawą), w przypadku gdy w otwartym konkursie ofert nie wpłynie żadna oferta na powierzenie prowadzenia danego punktu przeznaczonego na świadczenie NPO albo żadna ze złożonych na dany punkt ofert nie spełnia wymogów konkursu w części dotyczącej świadczenia w punkcie NPO, wówczas oferentowi powierza się prowadzenie danego punktu z przeznaczeniem na udzielanie NPP. Powyższe oznacza, że oferent nie spełniający wymogów konkursu w części dotyczącej świadczenia w punkcie NPO (wariant II) może na dany punkt przeznaczony na świadczenie NPO złożyć ofertę na świadczenie w tym punkcie NPP (wariant I).

Oferent będzie zobowiązany do prowadzenia punktów w sposób i na zasadach określonych w ustawie oraz aktach wykonawczych wydanych na jej podstawie.

W przypadku nieodpłatnej mediacji zakłada się, że będzie ona prowadzona w zależności od bieżącego zapotrzebowania czyli zgłoszonych przez osoby uprawnione potrzeb. Nieodpłatna mediacja ma być przeprowadzona w razie potrzeby w każdej lokalizacji punktów NPP lub NPO. Jedno spotkanie z mediatorem poświęcone nieodpłatne mediacji w zakresie, o którym mowa w art. 4a ust. 1 pkt. 4 ustawy podczas dyżuru nie może przekroczyć połowy czasu trwania dyżuru.

Oferent jest zobowiązany do zrealizowania zadania z zakresu edukacji prawnej, w związku z problemami zgłaszanymi w trakcie udzielania NPP lub NPO, w wymiarze co najmniej jednego zadania na rok na każdy punkt, zgodnie z art. 3b ustawy.

Preferowane formy edukacji prawnej zostaną określone w umowie.

1. **Podmioty uprawnione do złożenia oferty:**

Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są organizacje pozarządowe, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzące działalność pożytku publicznego odpowiednio w zakresie, o którym mowa w art. 4 ust. 1 pkt 1b lub w art. 4 ust. 1 pkt 22a tejże ustawy oraz które spełniają odpowiednio warunki opisane w pkt 1 lub 2.

1. O powierzenie prowadzenia w punktu, w którym będzie udzielana NPP może ubiegać się organizacja pozarządowa prowadząca działalność pożytku publicznego w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej oraz zwiększania świadomości prawnej społeczeństwa, która została wpisana na listę organizacji pozarządowych, uprawnionych do prowadzenia punktów na terenie województwa, o której mowa w art. 11d ust. 1 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej i spełnia warunki w zakresie prowadzenia nieodpłatnej mediacji wynikające z art. 11d ust. 4 w/w ustawy.
2. O powierzenie prowadzenia punktu, w którym będzie świadczone NPO, może ubiegać się organizacja pozarządowa prowadząca działalność pożytku publicznego, w zakresie udzielania nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, która została wpisana na listę organizacji pozarządowych, uprawnionych do prowadzenia punktów na terenie województwa, o której mowa w art. 11d ust. 1 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej i spełnia warunki w zakresie prowadzenia nieodpłatnej mediacji wynikające z art. 11d ust. 4 w/w ustawy.
3. O powierzenie realizacji zadania **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 wykorzystała dotację niezgodnie z celem jej przyznania, jak również ta organizacja, 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.
4. W przypadku zaprzestania spełniania przez oferenta warunku, o którym mowa w ust. 11d ust. 2 pkt. 2 lub ust. 3 pkt.2 lub ust. 4 pkt.2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej – Zarząd Powiatu nie zawiera umowy z oferentem albo rozwiązuje ją ze skutkiem natychmiastowym.
5. W przypadku zaprzestania spełniania przez oferenta warunku, o którym mowa w ust. 11d ust. 3 pkt 2 lub ust. 3 pkt 3 lub ust. 4 pkt 3 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej – Zarząd Powiatu nie zawiera umowy z oferentem albo rozwiązuje ją za dwutygodniowym wypowiedzeniem.
6. Nie dopuszcza się składania przez organizacje pozarządowe ofert wspólnych.
7. **Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania:**

Zadania polegające na udzielaniu nieodpłatne pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej są zadaniami z zakresu administracji rządowej i są finansowane z budżetu państwa z części będącej w dyspozycji wojewodów przez udzielanie dotacji celowej powiatom. W 2020 r. kwota bazowa stanowiąca podstawę ustalenia wysokości dotacji na finansowanie zadania wynosi 5.638,00 zł. miesięcznie (według projektu rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości w sprawie wysokości kwoty bazowej w 2020 r.

Przy założeniu, że projektowana kwota bazowa będzie obowiązywała w 2020r., wysokość dotacji na realizację zadania wyniesie 63.596,64 zł na jeden punkt , w tym 2.029,68 zł. na edukację prawną.

Powiat Goleniowski zapewni w celu realizacji zadania lokal wraz z wyposażeniem,   
w szczególności: meble (biurko, krzesła, szafę), drukarkę, dostęp do sieci elektrycznej, energetycznej, telefonicznej oraz internetowej, za pośrednictwem której umożliwiony zostanie dostęp programu do obsługi punktów oraz druk kart pomocy, o których mowa w art. 7 ust. 1 ustawy, druk oświadczeń, o którym mowa w art. 4 ust 2 ustawy, a także materiały biurowe (papier, toner, teczki etc.).

1. **Termin realizacji zadania: 01.01.2020 r.-31.12.2020 r.**
2. **Warunki realizacji zadania:**
3. Zakres świadczeń w przypadku nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego określony jest w art. 3a ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej, a w przypadku nieodpłatnego poradnictwa prawnego w art. 3 ust. 1 i art. 7 w/w ustawy;
4. Warunki realizacji zadania określi umowa sporządzona z Powiatem Goleniowskim zawierająca w szczególności zapisy o których mowa w art. 6 ust.2 pkt 1 i 3-6 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.
5. Realizacja zadania odbywa się we wskazanym przez Organizatora lokalu, w przeciętnym wymiarze 5 dni roboczych w tygodniu przez co najmniej 4 godziny dziennie. W przypadku, gdy liczba osób uprawnionych, którym ma być świadczona nieopłatna pomoc prawna lub nieodpłatne poradnictwo obywatelskie uniemożliwia sprawne umawianie terminów wizyt w punkcie, czas trwania dyżuru może ulec wydłużeniu do co najmniej 5 godzin dziennie we wszystkich lokalizacjach. Wydłużenie czasu trwania dyżuru nie powoduje zwiększenia środków przeznaczonych na realizację zadań w danym roku;
6. Promocja punktu świadczącego nieodpłatne poradnictwo obywatelskie oraz nieodpłatną pomoc prawną, a także upowszechnianie numerów telefonicznych, pod którymi dokonywana będzie rejestracja należy do zadań Organizatora;
7. Organizacja pozarządowa zapewnia możliwości udzielania świadczeń objętych zadaniem za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość dla osób 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;
8. Organizacja pozarządowa zobowiązana jest do udzielania świadczeń objętych zadaniem poza lokalizacją punktu dla osób 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.
9. Organizacja pozarządowa zobowiązana jest do prowadzenia dokumentacji dotyczącej realizacji zadania zgodnie z przepisami, w tym do pracy w elektronicznym systemie wskazanym przez Organizatora;
10. Organizacja co najmniej raz w roku zobowiązana jest do udziału w działaniach z zakresu edukacji prawnej, wskazanej przez Powiat Goleniowski.
11. Oferty na realizację zadań zostaną rozpatrzone najpóźniej do dnia **30.11.2019 r.** przez komisję konkursową, powołaną odrębną uchwałą Zarządu Powiatu Goleniowskiego. Na podstawie oceny dokonanej przez komisję konkursową Organizator dokona wyboru podmiotów, którym zostaną przyznane dotacje. Decyzja Organizatora jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.

10) W przypadku zmiany lokalizacji punktu bądź godzin udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej organizacja pozarządowa zobowiązany jest do świadczenia nieodpłatnej pomocy prawnej albo nieodpłatnych porad obywatelskich w zmienionej lokalizacji bądź w zmienionych godzinach.

11) Organizacja pozarządowa zobowiązana jest do złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego według wzoru określonego 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 2018r. poz. 2057)**,** w terminie 30 dni od zakończenia realizacji zadania.

1. **Zasady przyznawania 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;

*-* ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;

- ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

* 1. Dotacja przyznana organizacji pozarządowej zostanie przekazana po zawarciu umowy o wykonanie zadania publicznego na warunkach w niej określonych.
  2. Dotacja nie może być udzielona na:
     1. Zakup nieruchomości,
     2. Wydatki inwestycyjne oraz wydatki na zakup środków trwałych w rozumieniu przepisów ustawy o rachunkowości o wartości początkowej przekraczającej kwotę, powyżej której należy dokonywać odpisów amortyzacyjnych,
     3. Finansowanie kosztów działalności gospodarczej,
     4. Działalność polityczną lub religijną,
     5. Udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym.

1. **Zasady składania ofert:**
2. Ofertę realizacji zadania należy sporządzić 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 2018r. poz. 2057) w języku polskim do dnia **21 listopada 2019 r. do godz. 14.00.**
3. Oferty wraz z załącznikami mogą być składane w godzinach pracy Urzędu - osobiście w sekretariacie Starostwa – ul. Dworcowa 1; 72-100 Goleniów (1 piętro) lub przesłane pocztą na w/w adres.
4. Oferty wraz z załącznikami należy składać w zamkniętych opisanych kopertach. Na kopercie nalży wpisać nazwę organizacji oraz nazwę zadania:
   * 1. **„Konkurs ofert na prowadzenie nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej na terenie powiatu goleniowskiego w 2020 r. – WARIANT I (NPP)”.**
     2. **„Konkurs ofert na prowadzenie nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej na terenie powiatu goleniowskiego w 2020 r. – WARIANT II (NPO)”.**
5. Oferta złożona bez wymaganych załączników jest niekompletna i zostanie odrzucona z przyczyn formalnych.
6. W przypadku przesłania oferty wraz z załącznikami pocztą, o zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Starostwa Powiatowego w Goleniowie.
7. Oferta winna być podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z rejestrem określającym sposób reprezentacji lub innym dokumentem, wraz z pieczątkami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy oraz pieczątka nagłówkowa oferenta.
8. Oferty przesłane faksem lub złożone drogą elektroniczną nie będą rozpatrywane.
9. Nie przewiduje się możliwości uzupełnienia oferty złożonej w stanie niekompletnym.
10. Wszystkie załączniki do oferty w formie kserokopii muszą być potwierdzone przez podmiot uprawniony do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta „za zgodność z oryginałem”.
11. Jeżeli wnioskowana w ofercie kwota finansowania przekroczy wysokość środków przeznaczonych na powierzenie zadania, oferta zostanie odrzucona z przyczyn formalnych.
12. Z organizacją wyłonioną w konkursie zostanie podpisana umowa, w której określone zostaną szczegółowe warunki prowadzenia zadania oraz sposób finansowania i rozliczenia się z przyznanej dotacji.
13. Do oferty należy załączyć następujące dokumenty (w przypadku kopii każda ze stron powinna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez upoważnione osoby reprezentujące dany podmiot):

|  |  |
| --- | --- |
| **Do oferty należy dołączyć:** | **Wymagane dokumenty:** |
| Aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji, potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących. | Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym. |
| Kopię Statutu organizacji pozarządowej. | Aktualna kopia statutu. |
| Potwierdzenie wpisu na listę wojewody, o której mowa w art. 11d ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej | Aktualny wydruk listy prowadzonej przez wojewodę na dzień składania oferty. |
| Dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu Oferenta (pełnomocnictwo) – w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotu składającego ofertę niż wynikający z KRS lub innego, właściwego rejestru. | Dokument wraz z potwierdzeniem uiszczenia opłaty skarbowej- w przypadku udzielenia pełnomocnictwa do reprezentacji. |
| Kopię umowy lub statutu spółki w przypadku gdy Oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt. 4 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie | Kopia dokumentu. |
| Umowy o świadczenie nieodpłatnej pomocy prawnej na terenie Powiatu Goleniowskiego zawarte z adwokatem, radcą prawnym, doradcą podatkowym lub osobą, o której mowa w art. 11. ust. 3 pkt 2 ustawy o nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim, nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej lub w przypadku ofert na prowadzenie PPO umowy z osobami, o których mowa w art. 11 ust 3a w/w ustawy. | 1. Kserokopie umów, potwierdzających świadczenie pomocy prawnej w okresie od 1 stycznia 2020 r. do 31 grudnia 2020 r. na terenie powiatu goleniowskiego ustalające zakres pracy w przeciętnym wymiarze 5 dni w tygodniu przez co najmniej 4 godz. dziennie.  2. Wykaz w/w osób |
| Umowy zawarte z mediatorami | 1. kserokopie umów z mediatorami w okresie od 1 stycznia 2020 r. do 31 grudnia 2020 r. na terenie powiatu goleniowskiego  2. wykaz w/w osób |
| Zaświadczenia, o których mowa w art. 11 ust. 3a pkt 2 ustawy o nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim, nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej albo zaświadczenia potwierdzające ukończenie szkolenia z oceną pozytywną, o których mowa w art. 11a ust. 1 oraz/lub zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia doszkalającego, o którym mowa w art. 11a ust. 2 w/w ustawy | Kopia zaświadczenia |
| Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i niekaralności za umyśle przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe. | Stosowne oświadczenia złożone przez osoby, które będą bezpośrednio realizowały zadanie. |
| Dokumenty potwierdzające doświadczenie, uprawnienia zawodowe i wykształcenie osób bezpośrednio realizujących zadanie. | Kopie dokumentów |
| Pisemne zobowiązanie do zapewnienia poufności w związku ze świadczeniem nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego lub nieodpłatnej pomocy prawnej i ich dokumentowaniem, w szczególności w sytuacji gdy zachodzi konflikt interesów. | Pisemne zobowiązanie. |
| Zobowiązanie do zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego lub nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności w sytuacji gdy zachodzi konflikt interesów. | Pisemne zobowiązanie. |
| Zobowiązanie oferenta do przestrzegania zasad etyki przy udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczeniu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego. | 1. Pisemne zobowiązanie.  2. dokument opisujący standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości. |

1. **Kryteria i tryb stosowany przy dokonywaniu wyboru oferty:**
2. Złożona oferta podlega ocenie formalnej i merytorycznej.
3. Wyboru oferty dokonuje Organizator - Zarząd Powiatu Goleniowskiego 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, mając na względzie wybór najkorzystniejszej oferty.
4. Skład Komisji oraz zasady jej pracy określa uchwała Zarządu Powiatu Goleniowskiego. W skład komisji konkursowej może wchodzić dodatkowo przedstawiciel wojewody.
5. Od uchwały Zarządu Powiatu Goleniowskiego w sprawie rozstrzygnięcia konkursu ofert nie przysługuje odwołanie.
6. Oferty wraz z załącznikami nie będą zwracane Oferentom.
7. Rozpatrzenie ofert nastąpi w terminie do 14 dniod dnia zakończenia przyjmowania ofert.
8. Umowa o powierzenie realizacji zadania podpisana zostanie bez zbędnej zwłoki po ogłoszeniu wyników otwartego konkursu ofert.
9. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
10. W ramach kosztów zadania sfinansować można jedynie działania niezbędne w celu jego realizacji. W ramach kosztów zadania pokryte mogą być tylko koszty kwalifikowane.
11. Przyznana dotacja nie może być wykorzystana na:
    * + - 1. zakup żywności,
          2. zadania i zakupy inwestycyjne, z wyjątkiem zakupu urządzań niezbędnych do realizacja zadania będącego przedmiotem postępowania konkursowego,
          3. pokrycie kosztów obsługi administracyjno-technicznej,
          4. zakup, budowę lub remonty budynków,
          5. działalność gospodarczą,
          6. pokrycie deficytu wcześniej zrealizowanych przedsięwzięć,
          7. działalność polityczną i religijną,
          8. zlecenie realizacji zadania innemu podmiotowi niebędącemu stroną umowy i niespełniającemu wymogów określonych w art. 2 ust. 2 i 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
12. W przypadku, gdy nie zostanie złożona żadna oferta lub żadna ze złożonych ofert nie spełni wymogów zawartych w ogłoszeniu, konkurs zostanie unieważniony.
13. Przy wyborze oferty brane będą pod uwagę następujące kryteria merytoryczne:

|  |
| --- |
| 1. **Ocena możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta:**   - merytoryczna (stopień w jakim oferta odpowiada warunkom realizacji zadania)  - organizacyjna (posiadanie odpowiedniego doświadczenia oraz potencjału ludzkiego, ekonomicznego i rzeczowego) |
| 1. **Kalkulacja kosztów realizacji zadania w odniesieniu do zakresu rzeczowego**   **zadania**:  - kalkulacja wynagrodzeń osób realizujących zadanie  - kalkulacja pozostałych kosztów |
| 1. **Proponowana jakość zadania, kwalifikacje osób przy udziale których organizacja będzie**   **realizowała zadanie:**  - świadczenie zadania przez adwokata lub radcę prawnego w przypadku NPP i przez adwokata lub radcę prawnego będącego  doradcą obywatelskim w przypadku NPO (1 pkt za każdy dzień)  - świadczenie zadania przez doradcę podatkowego lub osobę spełniającą warunki określone w art. 11 ust. 3 pkt. 2 ustawy  (0,25 pkt za każdy dzień)  - realizacja nieodpłatnej mediacji, w tym:  a) ilość osób mających uprawnienia do przeprowadzenia mediacji, z którymi podpisano umowy na prowadzenie mediacji w  punkcie  b) organizacja mediacji w punktach w tym zapewnienie jej przeprowadzenia w prowadzonych punktach NPP lub NPO  - proponowane dodatkowe działania promocyjne realizacji zadania publicznego  - proponowane dodatkowe działania związane z realizacją ustawy np. organizacja, udostępnianie i obsługiwanie systemu zgłoszeń  telefonicznych dla wszystkich punktów NPP i NPO na terenie powiatu, oferta uruchomienia systemu zgłoszeń za pośrednictwem  komunikacji elektronicznej,  - proponowane dodatkowe działania związane z realizacją ustawy n\podejmowane przez oferenta w zakresie zwiększenia, dla  osób uprawnionych, dostępności cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej, o której mowa w ustawie o zapewnieniu  dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (praca wolontariuszy i praca społeczna członków podlega ocenie w rubryce  poniżej) |
| 1. **Planowany wkład rzeczowy, osobowy w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków organizacji:**   - wkład rzeczowy  - świadczenia wolontariuszy, o których mowa w art. 11 ust. 6b ustawy wykonywane w siedzibach punktów NPP lub NPO – udokumentowane zawartymi porozumieniami o wolontariacie przedstawionymi w ramach oferty,  - deklarowane świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków organizacji pozarządowej przy realizacji zadania |
| 1. **Realizacja zadań publicznych zleconych organizacji pozarządowej w latach poprzednich – doświadczenie organizacji:**   -liczba wykonywanych zadań wiążących się z udziałem porad prawnych lub informacji prawnej w ostatnich 2 latach, koszt projektów, opinie i rekomendacje instytucji i podmiotów udzielających dotacji na zrealizowane projekty  - liczba wykonywanych zadań związanych z prowadzeniem edukacji prawnej |

13. Odrzuceniu podlegają oferty:

1)        złożone na drukach innych niż wskazane w niniejszym ogłoszeniu,

2)        złożone po terminie,

3)        których termin realizacji zadania jest inny niż w ogłoszeniu,

4)        dotyczące zadania, które nie jest objęte celami statutowymi organizacji składającej ofertę,

5)        złożone przez podmiot nieuprawniony,

6)        nie dotyczące pod względem merytorycznym zadania wskazanego w ogłoszeniu,

7)        podpisane przez osoby nieupoważnione,

8)        oferty złożone bez wymaganych dokumentów

14. Po odrzuceniu ofert, które nie odpowiadają w/w wymogom członkowie Komisji dokonują oceny

merytorycznej pozostałych ofert punktowo według w/w kryteriów. Po zsumowaniu punktów Komisja

wyłoni ofertę.

15. Ze swoich prac Komisja sporządza protokół, który przedkładany jest Zarządowi Powiatu.

16. Zarząd Powiatu zastrzega sobie prawo nierozstrzygnięcia konkursu.

1. **Ochrona danych osobowych**

1)  Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

2) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Powiat Goleniowski z siedzibą   
w Starostwie Powiatowym w Goleniowie przy** [**ul. Dworcowej 1, 72-100 Goleniów**](https://maps.google.com/?q=ul.+Dworcowej+1,+72-100+Goleni%C3%B3w&entry=gmail&source=g)*;*

§  **Kontakt z Administratorem Bezpieczeństwa Informacji (ABI)/Inspektorem Ochrony Danych (IOD) w Starostwie – tel./fax 91 4072568, e-mail:** [**abi@powiat-goleniowski.pl**](mailto:abi@powiat-goleniowski.pl);

3)  w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;

4)  posiada Pani/Pan:

−      na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;

−      na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych **\***;

−      na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO \*\*;

−      prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;

5)  nie przysługuje Pani/Panu:

−      w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;

−      prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;

−      **na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c R**

1. **Informacja o zrealizowanych przez Powiat Goleniowski w roku 2018 i 2019 zadaniach publicznych polegających na świadczeniu nieodpłatnej pomocy prawnej, związanych z nimi kosztami z uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie:**

Powiat Goleniowski realizował zadanie publiczne w 2018 roku polegające na świadczeniu nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej, a w 2018 roku polegające na świadczeniu nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej.

Suma środków pochodzących z dotacji celowej, przeznaczonych na realizację zadań wyniosła w 2018 r. 187.812,00 zł. z czego organizacjom pozarządowym przekazano kwotę 119.874,74 zł. , a w 2019 roku 198.000,00 zł. w tym dla organizacji pozarządowych 124.080,00 zł.

1. **Umowa i postanowienia końcowe**
2. Podstawą do zawarcia pisemnej umowy z oferentem jest uchwała Zarządu Powiatu Goleniowskiego w sprawie wyboru oferty i udzieleniu dotacji.
3. Niepodpisanie przez wybranego w drodze konkursu oferenta umowy **do 20 grudnia 2019 r.** jest równoznaczne z rezygnacją z realizacji zadania.
4. Wyniki otwartego konkursu zostaną ogłoszone niezwłocznie w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Goleniowie , na stronie Powiatu Goleniowskiego oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa.