

## OGŁOSZENIE OTWARTEGO KONKURSU OFERT

Zarząd Powiatu w Bielsku Podlaskim ogłasza otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktu przeznaczonego na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w Powiecie Bielskim w 2025 r.

### I. Rodzaj zadania

1. Przedmiotem konkursu jest wyłonienie organizacji pozarządowej prowadzącej działalność pożytku publicznego, celem powierzenia prowadzenia w 2025 r. jednego punktu przeznaczonego na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, zlokalizowanego na terenie Powiatu Bielskiego.
2. W ramach prowadzenia punktu organizacja pozarządowa zobowiązana jest do:
  - 1) udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej obejmującej:
    - a) poinformowanie osoby fizycznej o obowiązującym stanie prawnym oraz o przysługujących jej uprawnieniach lub spoczywających na niej obowiązkach, w tym w związku z toczącym się postępowaniem przygotowawczym, administracyjnym, sądowym lub sądownoadministracyjnym, lub
    - b) wskazanie osobie uprawnionej sposobu rozwiązania jej problemu prawnego, lub
    - c) sporządzenie projektu pisma w sprawach, o których mowa w lit. a i b, z wyłączeniem pism procesowych w toczącym się postępowaniu przygotowawczym lub sądowym i pism w toczącym się postępowaniu sądownoadministracyjnym, lub
    - d) nieodpłatną mediację, lub
    - e) 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,
  - lub
  - 2) świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego obejmującego 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. Nieodpłatne poradnictwo obywatelskie obejmuje również nieodpłatną mediację,

3) prowadzenia nieodpłatnej mediacji obejmującej:

- a) poinformowanie osoby uprawnionej o możliwościach skorzystania z polubownych metod rozwiązywania sporów, w szczególności mediacji oraz korzyściach z tego wynikających;
- b) przygotowanie projektu umowy o mediację lub wniosku o przeprowadzenie mediacji;
- c) przygotowanie projektu wniosku o przeprowadzenie postępowania mediacyjnego w sprawie karnej;
- d) przeprowadzenie mediacji;
- e) udzielenie pomocy w sporządzeniu do sądu wniosku o zatwierdzenie ugody zawartej przed mediatorem.

Nieodpłatna mediacja nie obejmuje spraw, w których:

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

3. W ramach umowy, o której mowa w pkt IV ust. 12, organizacji pozarządowej powierza się jednocześnie zadania z zakresu edukacji prawnej, realizowane w związku z problemami zgłaszanymi w trakcie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w wymiarze co najmniej jednego zadania na rok, w szczególności w formach, o których mowa w art. 3b ust. 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej w brzmieniu obowiązującym od 1 stycznia 2025 r., zwanej dalej „ustawą”. Organizacja pozarządowa w ofercie winna określić zakres, termin i formę w jakiej będzie realizowała zadania z zakresu edukacji prawnej.

4. Udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego odbywa się w 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), zgodnie z poniższym harmonogramem:

- poniedziałek: godz. 7.30 – 11.30 (dyżur przeznaczony na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej),
- wtorek: godz. 11.30 – 15.30 (dyżur przeznaczony na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej),
- środa: godz. 7.30 – 11.30 (dyżur przeznaczony na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej),
- czwartek: godz. 11.30 – 15.30 (dyżur przeznaczony na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej),
- piątek: godz. 7.30 – 11.30 (dyżur przeznaczony na świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego).

5. 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 Powiatu Bielskiego, czas trwania dyżuru może ulec wydłużeniu do co najmniej 5 godzin dziennie we wszystkich punktach na terenie tego powiatu. Wydłużenie czasu trwania dyżuru następuje na żądanie Starosty Bielskiego. Wydłużenie czasu trwania dyżuru nie powoduje zwiększenia środków przeznaczonych na realizację zadania w danym roku.
6. 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 r. poz. 20), może być udzielana nieodpłatna pomoc prawna lub świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie, z wyłączeniem nieodpłatnej mediacji, także poza punktem albo za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość.
7. 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.
8. Udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w sytuacji, o której mowa w ust. 6 i 7, nie powoduje zwiększenia środków przeznaczonych na realizację zadania w danym roku. Dojazdy do osób uprawnionych organizowane są przez organizację pozarządową we własnym zakresie w czasie trwania dyżurów, o których mowa w ust. 4.
9. Organizacja pozarządowa zapewnia udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego na zasadach określonych w art. 5 ust. 2-5, art. 7 oraz art. 8 ust. 2-13 ustawy.

## **II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania**

Na realizację zadania przeznaczona jest kwota brutto 71.050,56 zł (słownie złotych: siedemdziesiąt jeden tysięcy pięćdziesiąt 56/100), w tym:

- 1) 66.655,68 zł (słownie złotych: sześćdziesiąt sześć tysięcy sześćset pięćdziesiąt pięć 68/100) na prowadzenie punktu przeznaczonego na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego,
- 2) 4.394,88 zł (słownie złotych: cztery tysiące trzysta dziewięćdziesiąt cztery 88/100) na realizację zadań z zakresu edukacji prawnej.

## **III. Zasady przyznawania dotacji**

1. Zlecenie realizacji zadania ma formę powierzenia wykonania zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na jego realizację.
2. O powierzenie prowadzenia w 2025 r. punktu, w którym będzie udzielana nieodpłatna pomoc prawna lub świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie może ubiegać się organizacja pozarządowa prowadząca działalność pożytku publicznego w zakresie, o którym mowa w art. 4 ust. 1 pkt 1b lub 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.), wpisana na listę organizacji pozarządowych uprawnionych do prowadzenia punktów na obszarze województwa, o której mowa w art. 11d ust. 1 ustawy, prowadzoną przez właściwego wojewodę w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, która:

- 1) w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, łącznie spełnia następujące warunki:
  - 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 mediatorem, o którym mowa 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.
- 2) w zakresie świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, łącznie spełnia następujące warunki:
  - 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 mediatorem, o którym mowa 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 udzielaniu 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.

3. W przypadku zaprzestania spełniania warunku, o którym mowa w:
  - 1) pkt III ust. 2 pkt 1 lit. b lub pkt III ust. 2 pkt 2 lit. b – Starosta Bielski nie zawiera umowy z organizacją pozarządową albo rozwiązuje ją ze skutkiem natychmiastowym,
  - 2) pkt III ust. 2 pkt 1 lit. c lub pkt III ust. 2 pkt 2 lit. c – Starosta Bielski nie zawiera umowy z organizacją pozarządową albo rozwiązuje ją za dwutygodniowym wypowiedzeniem.
4. O powierzenie prowadzenia w 2023 roku punktu, w którym będzie udzielana nieodpłatna pomoc prawna lub świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie nie może się ubiegać 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 odpowiednio od dnia rozliczenia się z dotacji i zwrotu nienależnych środków wraz z odsetkami albo rozwiązania umowy.

#### IV. Terminy i warunki realizacji zadania

1. Miejsce realizacji zadania: Starostwo Powiatowe w Bielsku Podlaskim, ul. Mickiewicza 46, 17-100 Bielsk Podlaski, pokój 010.
2. Okres realizacji zadania: od 1 stycznia 2025 r. do 31 grudnia 2025 r.
3. Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem: **„Otwarty konkurs ofert na powierzenie prowadzenia punktu przeznaczonego na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w Powiecie Bielskim w 2025 r.”** na adres Starostwa Powiatowego w Bielsku Podlaskim, ul. Mickiewicza 46, 17-100 Bielsk Podlaski, drogą pocztową lub bezpośrednio w Biurze Obsługi Klienta (parter) w godzinach urzędowania. Dodatkowo na kopercie musi być umieszczona nazwa organizacji pozarządowej oraz jej adres zwrotny. Nie będą przyjmowane oferty przesłane drogą elektroniczną.
4. Oferty realizacji zadania publicznego należy składać zgodnie ze wzorem określonym w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. z 2018 r. poz. 2057).
5. Oferta musi być podpisana przez osobę/osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji pozarządowej.
6. Do oferty należy załączyć następujące dokumenty:
  - 1) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego właściwego rejestru lub ewidencji bądź inny dokument potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących (właściwy dokument stanowiący o podstawie działalności podmiotu, zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym). W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotu składającego ofertę niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego, innego właściwego rejestru lub ewidencji – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu organizacji pozarządowej,

- 2) aktualny statut organizacji pozarządowej,
  - 3) dokumenty potwierdzające spełnienie warunku, o którym mowa w pkt III ust. 2 pkt 1 lit. a lub pkt III ust. 2 pkt 2 lit. a,
  - 4) umowy, o których mowa w pkt III ust. 2 pkt 1 lit. b lub pkt III ust. 2 pkt 2 lit. b,
  - 5) pisemne zobowiązania realizacji zadania w sposób, o którym mowa w pkt III ust. 2 pkt 1 lit. c lub pkt III ust. 2 pkt 2 lit. c,
  - 6) dokument opisujący standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości, o których mowa w pkt III ust. 2 pkt 1 lit. d lub pkt III ust. 2 pkt 2 lit. d,
  - 7) dokument potwierdzający wpis na listę właściwego wojewody, o której mowa w art. 11d ust. 1 ustawy, w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub w zakresie świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.
7. Organizacja pozarządowa ubiegająca się o powierzenie prowadzenia punktu, w którym będzie udzielana nieodpłatna pomoc prawna lub świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie dołącza do oferty zaświadczenie, o którym mowa w art. 11 ust. 3a pkt 2 ustawy, lub dokument potwierdzający ukończenie z oceną pozytywną szkolenia z zakresu świadczenia poradnictwa obywatelskiego przez osoby, o których mowa w art. 11 ust. 3a ustawy.
  8. Ponadto organizacja pozarządowa ubiegająca się o powierzenie prowadzenia punktu, w którym będzie udzielana nieodpłatna pomoc prawna lub świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie, dołącza do oferty oświadczenie, że nie zachodzą w stosunku do niej żadne negatywne przesłanki, o których mowa w pkt III ust. 4.
  9. Organizacja pozarządowa w ramach oferty może przedstawić dodatkowo porozumienia o wolontariacie zawarte z osobami, które będą wykonywały świadczenia w ramach prowadzonego punktu, w tym służyły asystą osobom uprawnionym mającym trudność w samodzielnej realizacji porady, w szczególności z powodu niepełnosprawności, podeszłego wieku albo innych okoliczności życiowych.
  10. Warunkiem uczestnictwa w konkursie jest zgodność zadań i działań zawartych w celach statutowych oferenta z obszarem, na który została złożona oferta.
  11. Załączniki dołączone do oferty powinny być złożone w oryginale lub formie kopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez osobę/osoby upoważnione do reprezentowania organizacji pozarządowej zgodnie z wpisem w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innym właściwym dokumentem potwierdzającym status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących bądź przez inne upoważnione w tym celu osoby (w przypadku braku pieczęci imiennej wymagane jest złożenie czytelnego podpisu).
  12. Szczegółowy zakres i warunki realizacji zadania określi umowa, której ramowy wzór stanowi załącznik do niniejszego Ogłoszenia otwartego konkursu ofert.
  13. Niezawarcie do dnia 31 grudnia 2023 r. umowy, o której mowa w ust. 12, przez wybraną w drodze otwartego konkursu ofert organizację pozarządową, jest równoznaczne z rezygnacją z realizacji zadania publicznego.
  14. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji. Dotacja na realizację zadania publicznego zostanie udzielona organizacji pozarządowej, której oferta zostanie wybrana przez Zarząd Powiatu w Bielsku Podlaskim w niniejszym postępowaniu konkursowym.

## V. Termin składania ofert

Termin składania ofert **upływa 15 listopada 2024 r. o godz. 15<sup>30</sup>**. Oferty, które zostaną złożone lub dostarczone pocztą po terminie określonym w zdaniu poprzedzającym, nie będą oceniane w konkursie i zostaną zwrócone oferentowi bez otwierania. Znaczenie dla zachowania terminu ma data wpływu oferty do Starostwa Powiatowego w Bielsku Podlaskim przy ul. Mickiewicza 46, potwierdzona właściwą pieczęcią w Biurze Obsługi Klienta, a nie data stempla pocztowego.

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

1. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **18 listopada 2024 r. o godz. 9<sup>00</sup>** w budynku Starostwa Powiatowego w Bielsku Podlaskim ul. Mickiewicza 46, 17-100 Bielsk Podlaski, pokój nr 207.
2. Rozpatrywane będą wyłącznie oferty kompletne, wypełnione czytelnie, zgodne z treścią Ogłoszenia otwartego konkursu ofert, złożone według obowiązującego wzoru w terminie określonym w tymże ogłoszeniu.
3. Decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Zarząd Powiatu w Bielsku Podlaskim, po zaopiniowaniu przez Komisję konkursową ds. oceny ofert. Skład Komisji powołuje Zarząd Powiatu w Bielsku Podlaskim oraz ustala zasady jej działania.
4. Komisja konkursowa dokona oceny ofert osobno dla części dotyczącej udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej i dla części dotyczącej świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, według następujących kryteriów:
  - a) Etap I oceny – zgodność oferty z kryteriami formalnymi (kryterium 1–8 ); do etapu II dopuszczone zostaną wyłącznie oferty, które spełniają wszystkie kryteria formalne w ramach poszczególnych części zadania publicznego. Oferty, które zostaną odrzucone z przyczyn formalnych, pozostaną w aktach Starostwa Powiatowego w Bielsku Podlaskim.

### NIEODPŁATNA POMOC PRAWNA

Lp.	Kryterium oceny formalnej	Wniosek spełnia kryterium		
		TAK	NIE	Uwagi
1.	Czy oferta złożona została w terminie wskazanym w ogłoszeniu konkursowym?			
2.	Czy podmiot składający ofertę jest uprawniony do jej złożenia zgodnie z ogłoszeniem konkursowym?			
3.	Czy realizacja zadania publicznego jest objęta celami statutowymi organizacji pozarządowej składającej ofertę?			
4.	Czy oferta została złożona na właściwym formularzu?			
5.	Czy formularz oferty jest kompletny i prawidłowo wypełniony?			
6.	Czy zadanie podane w ofercie jest zgodne z ogłoszeniem konkursowym?			
7.	Czy oferta podpisana została przez upoważnione do tego osoby			

	zgodnie z zapisami statutu, KRS lub innego właściwego rejestru lub ewidencji?			
8.	Czy oferta zawiera wszystkie wymagane załączniki?			
a)	aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego właściwego rejestru lub ewidencji bądź inny dokument potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących			
b)	aktualny statut organizacji pozarządowej			
c)	dokumenty potwierdzające spełnienie warunku, o którym mowa w pkt III ust. 2 pkt 1 lit. a Ogłoszenia otwartego konkursu ofert			
d)	umowy, o których mowa w pkt III ust. 2 pkt 1 lit. b Ogłoszenia otwartego konkursu ofert			
e)	pisemne zobowiązania realizacji zadania w sposób, o którym mowa w pkt III ust. 2 pkt 1 lit. c Ogłoszenia otwartego konkursu ofert			
f)	dokument opisujący standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości, o których mowa w pkt III ust. 2 pkt 1 lit. d Ogłoszenia otwartego konkursu ofert			
g)	dokument potwierdzający wpis organizacji pozarządowej na listę właściwego wojewody, o której mowa w art. 11d ust. 1 ustawy, w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej			
h)	oświadczenie, że nie zachodzą w stosunku do organizacji pozarządowej żadne negatywne przesłanki, o których mowa w pkt III ust. 4 Ogłoszenia otwartego konkursu ofert			

#### NIEODPŁATNE PORADNICTWO OBYWATELSKIE

Lp.	Kryterium oceny formalnej	Wniosek spełnia kryterium		
		TAK	NIE	Uwagi
1.	Czy oferta złożona została w terminie wskazanym w ogłoszeniu konkursowym?			
2.	Czy podmiot składający ofertę jest uprawniony do jej złożenia zgodnie z ogłoszeniem konkursowym?			
3.	Czy realizacja zadania publicznego jest objęta celami statutowymi organizacji pozarządowej składającej ofertę?			
4.	Czy oferta została złożona na właściwym formularzu?			
5.	Czy formularz oferty jest kompletny i prawidłowo wypełniony?			
6.	Czy zadanie podane w ofercie jest zgodne z ogłoszeniem konkursowym?			
7.	Czy oferta podpisana została przez upoważnione do tego osoby zgodnie z zapisami statutu, KRS lub innego właściwego rejestru lub ewidencji?			
8.	Czy oferta zawiera wszystkie wymagane załączniki?			



a)	aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego właściwego rejestru lub ewidencji bądź inny dokument potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących			
b)	aktualny statut organizacji pozarządowej			
c)	dokumenty potwierdzające spełnienie warunku, o którym mowa w pkt III ust. 2 pkt 2 lit. a Ogłoszenia otwartego konkursu ofert			
d)	umowy, o których mowa w pkt III ust. 2 pkt 2 lit. b Ogłoszenia otwartego konkursu ofert			
e)	pisemne zobowiązania realizacji zadania w sposób, o którym mowa w pkt III ust. 2 pkt 2 lit. c Ogłoszenia otwartego konkursu ofert			
f)	dokument opisujący standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości, o których mowa w pkt III ust. 2 pkt 2 lit. d Ogłoszenia otwartego konkursu ofert			
g)	dokument potwierdzający wpis organizacji pozarządowej na listę właściwego wojewody, o której mowa w art. 11d ust. 1 ustawy, w zakresie świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego			
h)	zaświadczenie, o którym mowa w art. 11 ust. 3a pkt 2 ustawy, lub dokument potwierdzający ukończenie z oceną pozytywną szkolenia z zakresu świadczenia poradnictwa obywatelskiego przez osoby, o których mowa w art. 11 ust. 3a ustawy			
i)	oświadczenie, że nie zachodzą w stosunku do oferenta żadne negatywne przesłanki, o których mowa w pkt III ust. 4 Ogłoszenia otwartego konkursu ofert			

- b) Etap II oceny – ocena merytoryczna ofert spełniających wszystkie kryteria formalne (kryterium 1–5). Oferty pozytywnie ocenione na etapie oceny formalnej zostaną poddane ocenie merytorycznej. Polega ona na przyznaniu punktacji w zależności od stopnia spełniania wybranego kryterium oceny merytorycznej. Oferta uzyskuje pozytywną ocenę, jeśli uzyska co najmniej 60% punktów osobno dla części dotyczącej udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej oraz dla części dotyczącej świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.

#### NIEODPŁATNA POMOC PRAWNA

Lp.	Kryterium oceny merytorycznej	Łość punktów
1.	Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową	
1.1.	określono działania, które będą podejmowane w celu realizacji zadania w zakresie nieodpłatnej pomocy prawnej	0-5
1.2.	opis planowanych działań w ramach realizacji zadania publicznego jest logicznie uporządkowany i czytelny	0-4

1.3.	wskazane zasoby kadrowe umożliwiają prawidłową realizację zadania w zakresie nieodpłatnej pomocy prawnej	0-10
1.4.	określono rezultaty realizacji zadania w zakresie nieodpłatnej pomocy prawnej	0-5
1.5.	wskazane rezultaty są adekwatne do planowanych działań w zakresie nieodpłatnej pomocy prawnej	0-5
2.	Ocena przedstawionej w ofercie kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania	
2.1.	zasadność i rzetelność kosztów realizacji zadania	0-10
2.2.	kalkulacja kosztów wynika z opisu zadania i harmonogramu działań	0-5
3.	Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób, przy udziale których organizacja pozarządowa będzie realizowała zadanie publiczne	
3.1.	staranność w przygotowaniu dokumentacji ofertowej	0-4
3.2.	opis proponowanych przez oferenta działań gwarantuje właściwą realizację zadania w zakresie nieodpłatnej pomocy prawnej	0-5
3.3.	kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa będzie realizowała zadanie publiczne w zakresie nieodpłatnej pomocy prawnej	0-14
3.4.	wcześniejsze doświadczenie oferenta w zakresie nieodpłatnej pomocy prawnej	0-5
3.5.	rodzaj i różnorodność form działań edukacyjnych zmierzających do zwiększenia świadomości społeczeństwa planowanych do przeprowadzenia przez oferenta w ramach edukacji prawnej	0-10
4.	Planowany przez organizację pozarządową wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków	
4.1.	wysokość wkładu rzeczowego	0-4
4.2.	porozumienia o wolontariacie zawarte z osobami wspierającymi prawidłową realizację zadania	0-4
4.3.	porozumienia o wolontariacie zawarte z osobami służącymi asystą osobom uprawnionym, mającym trudności w samodzielnej realizacji porady	0-5
5.	Uwzględnienie analizy i oceny realizacji zadań publicznych zleconych oferentowi, który w latach poprzednich realizował zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków	0-5
RAZEM:		0-100

#### NIEODPŁATNE PORADNICTWO OBYWATELSKIE

Lp.	Kryterium oceny merytorycznej	Ilość punktów
1.	Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową	
1.1.	określono działania, które będą podejmowane w celu realizacji zadania w zakresie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego	0-5
1.2.	opis planowanych działań w ramach realizacji zadania publicznego jest logicznie uporządkowany i czytelny	0-4

1.3.	wskazane zasoby kadrowe umożliwiają prawidłową realizację zadania w zakresie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego	0-10
1.4.	określono rezultaty realizacji zadania w zakresie świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego	0-5
1.5.	wskazane rezultaty są adekwatne do planowanych działań w zakresie świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego	0-5
2.	Ocena przedstawionej w ofercie kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania	
2.1.	zasadność i rzetelność kosztów realizacji zadania	0-10
2.2.	kalkulacja kosztów wynika z opisu zadania i harmonogramu działań	0-5
3.	Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób, przy udziale których organizacja pozarządowa będzie realizowała zadanie publiczne	
3.1.	staranność w przygotowaniu dokumentacji ofertowej	0-4
3.2.	opis proponowanych przez oferenta działań gwarantuje właściwą realizację zadania w zakresie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego	0-5
3.3.	kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa będzie realizowała zadanie publiczne w zakresie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego	0-14
3.4.	wcześniejsze doświadczenie oferenta w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne w zakresie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego	0-5
3.5.	rodzaj i różnorodność form działań edukacyjnych zmierzających do zwiększenia świadomości społeczeństwa prowadzonych przez oferenta w ramach edukacji prawnej	0-10
4.	Planowany przez organizację pozarządową wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków	
4.1.	wysokość wkładu rzeczowego	0-4
4.2.	porozumienia o wolontariacie zawarte z osobami wspierającymi prawidłową realizację zadania	0-4
4.3.	porozumienia o wolontariacie zawarte z osobami służącymi asystą osobom uprawnionym, mającym trudności w samodzielnej realizacji porady	0-5
5.	Uwzględnienie analizy i oceny realizacji zadań publicznych zleconych oferentowi, który w latach poprzednich realizował zleczone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków	0-5
<b>RAZEM:</b>		<b>0-100</b>

5. W przypadku gdy nie zostanie złożona żadna oferta lub żadna ze złożonych ofert nie spełni wymogów zawartych w niniejszym Ogłoszeniu otwartego konkursu ofert, konkurs zostaje unieważniony.
6. W przypadku gdy w otwartym konkursie ofert nie wpłynie żadna oferta na powierzenie prowadzenia punktu przeznaczonego na świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego albo żadna ze złożonych ofert nie spełni wymogów konkursu w części dotyczącej świadczenia w punkcie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego,

- organizacji pozarządowej powierza się prowadzenie punktu z przeznaczeniem na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej.
7. W oparciu o formalną i merytoryczną ocenę ofert Komisja konkursowa sporządza protokół zawierający w szczególności wstępną listę rankingową, który przedkładany jest Zarządowi Powiatu w Bielsku Podlaskim.
  8. Po zapoznaniu się z protokołem Komisji konkursowej, Zarząd Powiatu w Bielsku Podlaskim dokona rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert w formie uchwały w terminie do dnia **5 grudnia 2024 r.** Od podjętych rozstrzygnięć nie przysługuje odwołanie.
  9. Zarząd Powiatu w Bielsku Podlaskim może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie podpisania z nim umowy lub cofnąć dotację, w przypadku gdy:
    - podmiot lub jego reprezentanci utracili zdolność do czynności prawnych,
    - realizowany zakres zadania odbiega od opisanego w ofercie,
    - zostały ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową organizacji pozarządowej.
  10. Rozstrzygnięcie otwartego konkursu ofert, poprzez wskazanie nazwy wybranej organizacji pozarządowej, zadania publicznego oraz wysokości przyznanych środków publicznych, zostanie podane do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Powiatu Bielskiego oraz wywieszane na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego w Bielsku Podlaskim.
  11. Organizacja pozarządowa przyjmując powierzenie realizacji zadania publicznego zobowiązuje się do jego wykonania z największą starannością w trybie i na zasadach określonych w umowie stanowiącej załącznik do niniejszego Ogłoszenia otwartego konkursu ofert oraz w obowiązujących przepisach prawa.
  12. Otrzymanej dotacji organizacja pozarządowa nie może przekazać osobom trzecim w formie darowizny.
  13. Uzyskana przez organizację pozarządową dotacja nie może być wykorzystana na wydatki niezwiązane bezpośrednio z realizacją zadania publicznego.
  14. Podmiot dotowany zobowiązany jest do wyodrębnienia ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania publicznego z budżetu powiatu.
  15. Podmiot dotowany zobowiązany jest 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. z 2018 r. poz. 2057) w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji tegoż zadania.
  16. Do sprawozdania końcowego z wykonania zadania podmiot dotowany załącza materiały dokumentujące konieczne w trakcie realizacji zadania publicznego czynności prawne (np. kopie umów cywilnoprawnych wraz z rachunkami) oraz kserokopie dokumentów finansowych (rachunków, faktur) dotyczących wydatków finansowanych z dotacji Powiatu Bielskiego potwierdzonych dwustronnie za zgodność z oryginałem przez osobę/osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu dotowanego, opisem merytorycznym, uzasadniającym poniesienie wydatku na realizację dotowanego zadania, zatwierdzonych pod względem merytorycznym

i formalno-rachunkowym, a także dowody opłacenia ww. rachunków lub faktur. Wszystkie dowody księgowe powinny być datowane w terminie realizacji zadania.

17. Środki niewykorzystane w terminie przewidzianym w umowie, wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem oraz pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlegają zwrotowi na rzecz Powiatu Bielskiego wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych.

## **VII. Informacja o zrealizowanych w roku ogłoszenia konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami**

1. W 2023 r. na realizację zadania publicznego z zakresu nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej udzielono dotacji w wysokości 64.020,00 zł (słownie złotych: sześćdziesiąt cztery tysiące dwadzieścia 00/100).
2. W 2024 r. na realizację zadania publicznego z zakresu nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej udzielono dotacji w wysokości 68.244,00 zł (słownie złotych: sześćdziesiąt osiem tysięcy dwieście czterdzieści cztery 00/100).

## **VIII. Klauzula informacyjna**

Administratorem Danych Osobowych zbieranych i przetwarzanych w ramach wykonywania zadań publicznych w Starostwie Powiatowym w Bielsku Podlaskim jest Starosta Bielski, z siedzibą w Bielsku Podlaskim przy ul. Mickiewicza 46. Szczegółowy Obowiązek Informacyjny umieszczony jest na stronie BIP Urzędu: [http://bip.st.bielsk.wrotapodlasia.pl/starostwo/ochrona\\_danych\\_osobowyc.html](http://bip.st.bielsk.wrotapodlasia.pl/starostwo/ochrona_danych_osobowyc.html).

Starosta  
**dr inż. Sławomir Jerzy Snarski**  
(*podpis elektroniczny*)