



Zarząd Powiatu w Olecku

na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 1b, pkt 22a, art. 11 ust. 2, art. 13 ust. 1-3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057) w związku z art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 294 z późn. zm.)
ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego Powiatu Oleckiego w 2021 r. z zakresu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej oraz świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz zadań z zakresu edukacji prawnej

I. Rodzaj zadania

1. **Celem konkursu** jest wyłonienie oferty i zlecenie podmiotowi prowadzącemu działalność pożytku publicznego realizacji zadania publicznego Powiatu Oleckiego w 2021 r. z zakresu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej oraz świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz zadań z zakresu edukacji prawnej.
2. **Celem realizacji zadania publicznego** Powiatu Oleckiego w 2021 r. **z zakresu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej oraz świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz zadań z zakresu edukacji prawnej** jest w szczególności:
 - a) zwiększenie dostępu do pomocy prawnej, poradnictwa obywatelskiego i mediacji mieszkankom i mieszkańcom powiatu oleckiego;
 - b) podniesienie poziomu świadomości prawnej i obywatelskiej mieszanek i mieszkańców powiatu oleckiego;
 - c) upowszechnienie wśród mieszanek i mieszkańców powiatu oleckiego wiedzy o:
 - prawach i obowiązkach obywatelskich,
 - mediacji i sposobach polubownego rozwiązywania sporów,
 - dostępie do nieodpłatnej pomocy prawnej i nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.
3. Konkurs obejmuje realizację zadania publicznego w 2021 r., w formie **powierzenia** z zakresu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej oraz świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz zadań z zakresu edukacji prawnej, polegającego na:
 - 1) **prowadzeniu jednego punktu przeznaczonego na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej oraz świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w formie mobilnej 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 2015 r. poz. 90 z późn. zm.), z czego: 2 dni w gminie Kowale Oleckie, 1 dzień w gminie Wieliczki i 2 dni w gminie Świętajno zgodnie z poniższym harmonogramem:
 - a) w budynku Urzędu Gminy w Kowalach Oleckich, ul. Kościuszki 44,



- 19-420 Kowale Oleckie, w każdy poniedziałek i w każdy czwartek;
- b) w budynku Urzędu Gminy w Wieliczkach, ul. Lipowa 53, 19-404 Wieliczki, w każdy wtorek;
- c) w budynku Urzędu Gminy w Świątajnie, Świątajno 104, 19-411 Świątajno, w każdą środę i w każdy piątek;
- udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej oraz świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego ww. lokalizacjach mobilnego punktu odbywać się będzie w zakresie czasowym wskazanym w umowie;
- 2) realizacji zadań z zakresu edukacji prawnej 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 z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 294 z późn. zm.).
4. W przypadku nieodpłatnej mediacji zakłada się, że będzie ona prowadzona w zależności od bieżącego zapotrzebowania, zgłaszanego przez osoby uprawnione. Nieodpłatna mediacja ma być przeprowadzana w razie potrzeby w każdej lokalizacji punktu, o których mowa w pkt I.1 niniejszego ogłoszenia, zgodnie z art. 8 ust. 12 pkt 1 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 294 z późn. zm.).
5. Udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz zadań z zakresu edukacji prawnej odbywa się na zasadach określonych w przepisach ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 294 z późn. zm.).

II. Wysokość środków przeznaczonych na realizację ww. zadania

1. Kwota przeznaczona na realizację ww. zadania w 2021 r. wynosi **64.020,00 zł**, w tym:
- a) 60.060,00 zł na prowadzenie punktu przeznaczonego na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej oraz świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego;
- b) 3.960,00 zł na zadania z zakresu edukacji prawnej.
2. Kwota wskazana na realizację ww. zadania publicznego w 2021 r. jest ustalana przez Ministra Sprawiedliwości w porozumieniu z ministrem właściwym do spraw budżetu.
3. Kwota bazowa stanowiąca podstawę ustalenia wysokości dotacji na finansowanie zadania polegającego na udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczeniu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz zadań z zakresu edukacji prawnej w 2021 r. reguluje rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 26 sierpnia 2020 r. w sprawie wysokości kwoty bazowej w 2021 r. (Dz. U. z 2020 r. poz. 1501).
4. W 2019 r. na realizację podobnych zadań wydatkowano w formie dotacji 0,00 zł, a w 2020 r. 0,00 zł.



III. Zasady przyznawania dotacji

1. Konkurs jest skierowany do organizacji pozarządowych prowadzących działalność pożytku publicznego w sferze objętej konkursem, tj. w zakresie, o którym mowa w art. 4 ust. 1 pkt 1b, pkt 22a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057), wpisana na listę, 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 (Dz. U. z 2019 r. poz. 294 z późn. zm.), prowadzoną przez Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego, w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, prowadzenia nieodpłatnej mediacji.
2. Oferta musi być zgodna ze wzorem zawartym w **załączniku nr 1 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań** (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057) oraz powinna w szczególności zawierać informacje zawarte w art. 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057).
3. Zlecenie realizacji ww. zadania publicznego ma **formę powierzenia** wykonania zadania publicznego wraz z **udzieleniem dotacji na finansowanie jego realizacji**.
4. Do oferty należy dołączyć następujące załączniki:
 - a) **aktualny odpis** z Krajowego Rejestru Sądowego (KRS), potwierdzający status prawny oferenta i prowadzoną przez niego działalność, a także umocowanie osób go reprezentujących – akceptowany będzie wydruk ze strony internetowej KRS;
 - b) kopię **aktualnego statutu** organizacji pozarządowej;
 - c) kopię **decyzji Wojewody Warmińsko-Mazurskiego o wpisaniu na listę organizacji pozarządowych uprawnionych do prowadzenia punktów na obszarze województwa warmińsko-mazurskiego** ze wskazaniem zakresu udzielania pomocy, czyli z zaznaczeniem czy organizacja pozarządowa udziela nieodpłatnej pomocy prawnej, czy świadczy nieodpłatne poradnictwo obywatelskie, czy prowadzi nieodpłatną mediację;
 - d) **elektroniczną formę składanej oferty** w formacie doc lub docx;
 - e) **oświadczenie o kwalifikowalności VAT** – wzór w załączeniu;
 - f) **oświadczenie (dane osobowe)** – wzór w załączeniu.
5. Załączniki dołączone do oferty powinny być oryginałem dokumentu lub kopią potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną/ osoby upoważnione.
6. Podpisy pod ofertą, załącznikami i oświadczeniami składają osoby upoważnione do składania oświadczeń woli zgodnie z danymi z KRS. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji. W razie zaistnienia zmian upoważnień w trakcie procedury wyłaniania oferty do realizacji należy niezwłocznie,



w formie pisemnej, poinformować o tym fakcie Starostwo Powiatowe w Olecku/ Wydział Edukacji, Kultury, Sportu i Promocji.

7. Organizacja pozarządowa, o której mowa w pkt III.1 niniejszego ogłoszenia, w ramach oferty może przedstawić dodatkowo porozumienia o wolontariacie zawarte z osobami, które będą wykonywały świadczenia w ramach prowadzonego punktu, o którym mowa w pkt I.1 niniejszego ogłoszenia, w tym służyły asystą osobom uprawnionym mającym trudności w samodzielnej realizacji porady, w szczególności z powodu niepełnosprawności, podeszłego wieku albo innych okoliczności życiowych.
8. Organizacja pozarządowa posiadająca uprawnienia do odliczania podatku naliczonego VAT wykazuje w kosztorysie zadania koszty kwalifikowane netto (z wyjątkiem kosztów, w odniesieniu do których nie przysługuje jej prawo odliczania podatku VAT w całości lub w części), a oferent nieposiadający takiego uprawnienia – w kwotach brutto.
9. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
10. W przypadku, gdy wnioskowana w ofertach kwota finansowania przekroczy wysokość środków przeznaczonych na powierzenie zadania, **oferta zostanie odrzucona z przyczyn formalnych (kryterium formalne niepodlegające uzupełnieniu).**
11. Oferent wypełnia w ofercie dane, o których mowa w części III. pkt 6 (Opis zadania/ Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego). **Niewypełnienie danych spowoduje odrzucenie oferty na etapie oceny formalnej (kryterium formalne niepodlegające uzupełnieniu).**
12. Kalkulacja przewidywanych kosztów zawarta w ofercie musi być czytelna i logiczna, spójna z planem i harmonogramem działań. W zestawieniu kosztów **należy szczegółowo wykazać koszty realizacji poszczególnych działań i koszty administracyjne.** Wydatki przedstawione w zestawieniu kosztów **muszą znajdować pełne uzasadnienie w opisie działań.**
13. **Nie dopuszcza się wyceny wkładu rzeczowego i wkładu finansowego (środków finansowych innych niż dotacja) oferenta w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego.**
14. **Organizacja pozarządowa może wnieść również do zadania wkład niefinansowy w postaci wkładu osobowego.** Łączną wartość wkładu niefinansowego organizacja pozarządowa wskazuje w pkt V.B.3.2. (Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego/ Źródła finansowania kosztów realizacji zadania/ Wkład własny niefinansowy (osobowy i rzeczowy)) oferty. Natomiast w **pkt IV.2.** (Charakterystyka oferenta/ Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystywane do realizacji zadania) **oferty wpisuje odrębne wartości wskazanego wkładu w realizację zadania, włącznie ze sposobem wyceny ich wartości.**
15. Wniesiony do zadania wkład osobowy, stanowiący nieodpłatne świadczenia wolontariuszy/ wolontariuszek lub pracę społeczną członków/ członkiń organizacji



na rzecz zadania, powinien być udokumentowany przez organizację pozarządową poprzez np. porozumienie z wolontariuszem/ wolontariuszką, kartę pracy wolontariusza/ wolontariuszki, oświadczenie o wniesieniu pracy społecznej przy realizacji zadania (szczegółową wycenę należy wykazać w pkt IV.2. oferty).

Uwaga! Wkład osobowy w realizacji zadania powinien być udokumentowany przez organizację pozarządową poprzez zawarcie porozumienia z wolontariuszką/ wolontariuszem zgodnie z art. 44 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057) – pisemne porozumienie jest obowiązkowe w przypadku świadczeń wolontariuszki/ wolontariusza wykonywanych przez okres dłuższy niż 30 dni.

Karta pracy wolontariuszki/ wolontariusza powinna zawierać obowiązkowo: imię i nazwisko wolontariuszki/ wolontariusza, nazwę zadania, wymienione czynności wykonywane przez wolontariuszkę/ wolontariusza, liczbę przepracowanych godzin z terminem wykonania świadczenia, poświadczenie wykonywanej pracy wolontarystycznej przez osobę uprawnioną do reprezentacji organizacji pozarządowej.

16. Organizacja pozarządowa jest zobowiązana do wskazania w **pkt IV.2. oferty** (Charakterystyka oferenta/ **Zasoby kadrowe**, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystywane do realizacji zadania) **wykazu osób, które będą wskazane do udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego** w punkcie, o którym mowa w pkt I.1 niniejszego ogłoszenia, a także do **wskazania wykazu mediatorów**.
17. Realizując ww. zadanie publiczne organizacja pozarządowa będzie miała prawo **dokonywać przesunięcia pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów zawartych w zestawieniu kosztów realizacji zadania w wysokości do 10 % bez zgody Zarządu Powiatu w Olecku** i konieczności zawierania aneksu do umowy. **Zmiany powyżej 10 % wartości kosztu** wymagają złożenia wniosku wraz z aktualizacją kosztorysu oraz sporządzenia aneksu. **Wniosek trzeba złożyć przed wystąpieniem zmiany**.
18. **W ofercie muszą zostać wypełnione wszystkie rubryki**. W przypadku pól, które nie dotyczą danej oferty, należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole.
19. W części VI. oferty (Inne informacje/ 3. Inne działania, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych w sekcji VII.) należy również **opisać formy promocji zadania i Powiatu Oleckiego**.
20. Oferent musi złożyć właściwe oświadczenia zawarte w części VII. oferty (tj. należy skreślić niewłaściwe odpowiedzi i pozostawić prawidłowe).
21. Zadanie publiczne nie może być realizowane w ramach prowadzonej przez organizację pozarządową działalności gospodarczej.
22. Dotacja nie może być wydatkowana na dofinansowanie inwestycji.
23. Środki z przyznanej dotacji **mogą być przeznaczone wyłącznie na pokrycie kosztów wynikających bezpośrednio z realizacji zadania**.



24. Dotacja jest przeznaczona na rzecz wyłonionej organizacji pozarządowej w niniejszym konkursie. Kwota ta może zostać przeznaczona na wynagrodzenie osób udzielających nieodpłatnej pomocy prawnej i nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, wynagrodzenie mediatora oraz na zadania z zakresu edukacji prawnej, w tym na inne uzasadnione wydatki zgodnie z celem zadania określonym w ustawie z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 294 z późn. zm.), z zastrzeżeniem pkt III.23.
25. Koszty administracyjne zadania publicznego polegającego na prowadzeniu punktu, o którym mowa w pkt I.1 niniejszego ogłoszenia, nie mogą przekroczyć 5 % wysokości wnioskowanej dotacji. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego nie może obejmować wydatków związanych z wyposażeniem punktu.
26. Organizacja pozarządowa zapewnia udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz zadań z zakresu edukacji prawnej na podstawie umowy zawartej z Powiatem Oleckim, do której stosuje się przepisy art. 6 ust. 2 pkt 1, 1a, 3-6b ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 294 z późn. zm.).
27. Dotacja zostanie przyznana na podstawie wybranej oferty i zawartej umowy wraz z obowiązkiem rozliczenia się po zrealizowaniu zadania.
28. Uruchomienie środków na realizację zadania następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy Powiatem Oleckim a podmiotem, którego oferta została wybrana.
29. Zarząd Powiatu może odmówić podmiotowi wyłoniёнemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, iż podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolności do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
30. Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej oraz nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz zadań z zakresu edukacji prawnej jest zadaniem zleconym administracji rządowej.
31. Pozostałe zasady przyznawania środków finansowych określają przepisy: ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej; ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie; ustawy o finansach publicznych; ustawy o rachunkowości oraz inne przepisy prawne.

IV. Termin i warunki realizacji zadania

1. Zadanie musi być wykonane w całości w 2021 r., tj. od 1 stycznia 2021 r. do 31 grudnia 2021 r., 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 2015 r. poz. 90 z późn. zm.).



W przypadku, gdy liczba osób uprawnionych, którym ma zostać udzielona nieodpłatna pomoc prawna, świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie, uniemożliwia sprawne umawianie terminów wizyt w punktach na obszarze powiatu oleckiego, **czas trwania dyżuru może ulec wydłużeniu do co najmniej 5 godzin dziennie** we wszystkich punktach na obszarze powiatu oleckiego. **Wydłużenie czasu trwania dyżuru następuje na żądanie Starosty Oleckiego. Wydłużenie czasu trwania dyżuru nie powoduje zwiększenia środków przeznaczonych na realizację ww. zadania w 2021 r.**

2. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji zadania, w tym przeznaczenie dotacji, terminy poniesienia wydatków dla środków finansowych pochodzących z dotacji, reguluje umowa pomiędzy Powiatem Oleckim a organizacją pozarządową.
3. **Organizacja pozarządowa w realizacji zadania publicznego będącego przedmiotem oferty powinna dążyć do zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami** zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062).
4. Osoby realizujące bezpośrednio zadanie muszą posiadać odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie w tym zakresie zgodnie z art. 4a ust. 5-8, art. 5 ust. 1 oraz art. 11 ust. 3 i ust. 3a ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 294 z późn. zm.).
5. Oferta powinna być skierowana w maksymalnym stopniu do osób z terenu powiatu oleckiego, spełniających warunki określone w art. 4 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 294 z późn. zm.).
6. Organizacja pozarządowa zapewnia udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego na zasadach określonych w art. 5 ust. 2-5, art. 7 i art. 8 ust. 3-13 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 294 z późn. zm.).
7. Jeżeli organizacja pozarządowa przewiduje dyżury o określonej specjalizacji, jest zobowiązana do określenia tego w ofercie.
8. **W przypadku obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego, stanu epidemii albo wprowadzenia stanu nadzwyczajnego udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej, 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 z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej. Przepisu art. 4 ust. 2 ww. ustawy nie stosuje się.
9. Organizacja pozarządowa, realizując zadanie publiczne, jest zobowiązana do gromadzenia, przetwarzania i przekazywania danych osobowych osób, których te



dane dotyczą, zgodnie z rozporządzeniem 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) (Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej, L rok 2016 nr 119 str. 1 z późn. zm.).

10. Zadanie określone w ofercie powinno być realizowane z należytą starannością zgodnie z warunkami określonymi w ofercie i umowie.
11. Oferent zawiera **deklarację o zamiarze nieodpłatnego wykonania zadania publicznego Powiatu Oleckiego w 2021 r. z zakresu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub/ oraz* świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz zadań z zakresu edukacji prawnej w części VI.** (Inne informacje) oferty o następującej treści:
„Zamierzam nieodpłatnie wykonać zadanie publiczne Powiatu Oleckiego w 2021 r. z zakresu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub/ oraz* świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz zadań z zakresu edukacji prawnej pod tytułem: od 2021 r. do 2021 r.”.
Brak ww. deklaracji spowoduje odrzucenie oferty na etapie oceny formalnej (kryterium formalne niepodlegające uzupełnieniu).
12. Oferent zobowiązuje się do osiągnięcia na zakończenie realizacji zadania publicznego założonych w ofercie rezultatów i działań.
13. Zadanie uznaje się za zrealizowane, jeżeli oferent zrealizuje **minimum 95 % założonych w ofercie rezultatów.**
14. **Nieosiągnięcie zakładanych rezultatów i niezrealizowanie wszystkich zaplanowanych do realizacji działań może rodzić konsekwencję proporcjonalnego zwrotu środków.** O zwrocie środków zadecyduje analiza przeprowadzona pod kątem:
 - 1) czy nieosiągnięcie rezultatu/ niezrealizowanie wszystkich działań jest z winy organizacji pozarządowej czy z przyczyn obiektywnych; jeżeli miały miejsce przyczyny obiektywne uzasadnione w sprawozdaniu lub wystąpiły ryzyka wskazane w ofercie, wówczas taka informacja może stanowić podstawę do akceptacji realizacji rezultatów w mniejszym zakresie;
 - 2) czy nieosiągnięcie rezultatu/ niezrealizowanie wszystkich działań wpływa na koszty jednostkowe; jeżeli tak, to proporcjonalnie zostanie obniżona należna kwota dotacji.
15. Wydział Edukacji, Kultury, Sportu i Promocji Starostwa Powiatowego w Olecku ma prawo żądać innych dokumentów i wyjaśnień od organizacji pozarządowej składającej ofertę.
16. Zastrzega się, że w przypadku, gdy w niniejszym otwartym konkursie ofert 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.



17. W przypadku, o którym mowa w pkt IV.16 niniejszego ogłoszenia, organizacja pozarządowa ma możliwość rozszerzenia usług w punkcie nieodpłatnej pomocy prawnej o nieodpłatne poradnictwo obywatelskie w ciągu trwania całego 2021 r. Takie rozszerzenie usług możliwe będzie po spełnieniu warunków określonych w art. 11d ust. 3 ustawy z 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 294 z późn. zm.). Rozszerzenie usług o nieodpłatne poradnictwo obywatelskie nie powoduje zwiększenia środków przeznaczonych na realizację zadania w 2021 r.

V. Termin i miejsce składania ofert

1. Ofertę należy przesłać pocztą na adres Starostwa Powiatowego w Olecku, ul. Kolejowa 32, 19-400 Olecko lub złożyć osobiście w kancelarii Starostwa Powiatowego w Olecku, pokój 22 **do 12 listopada 2020 r. do godz. 12:30 (decyduje data wpływu)** w formie pisemnej na obowiązującym wzorze w zamkniętej, opisanej kopercie **według** poniższego **schematu**: nazwa oferenta z adresem; dane kontaktowe oferenta – e-mail i telefon **z dopiskiem** „Otwarty konkurs ofert 2021 – pomoc prawna, poradnictwo obywatelskie, edukacja prawna”.
2. Wzór oferty jest dostępny na www.powiat.olecko.pl w zakładce „Aktualności/ Organizacje pozarządowe” i w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Olecku www.spolecko.bip.doc.pl w zakładce „Organizacje pozarządowe/ Aktualności”.
3. Oferty z załącznikami, które zostały złożone na nieobowiązującym wzorze, złożone po terminie (decyduje data wpływu oferty do Starostwa Powiatowego w Olecku), nie będą rozpatrywane.

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

1. Oferty podlegają **ocenie formalnej i merytorycznej** zgodnie z kryteriami zawartymi w **karcie oceny oferty na realizację zadania publicznego w 2021 r.** Ocenie merytorycznej podlegają jedynie oferty spełniające wszystkie kryteria oceny formalnej.
2. Złożone oferty podlegają ocenie formalnej dokonanej przez pracowników merytorycznych Starostwa Powiatowego w Olecku.
3. **Z przyczyn formalnych odrzucone będą oferty niespełniające kryteriów**, określonych w karcie oceny oferty na realizację zadania publicznego Powiatu Oleckiego w 2021 r./ kryteria oceny formalnej, **w pkt 1-4, 6, 15 (kryteria niepodlegające uzupełnieniu). Oferta może zostać uzupełniona w zakresie kryteriów określonych w pkt 5, 7-14, 16**, z uwzględnieniem pkt 4 Trybu i kryteriów stosowanych przy wyborze ofert oraz terminu dokonania wyboru ofert.
4. Wyniki oceny formalnej zostaną zamieszczone w zakładce „Organizacje pozarządowe/ Aktualności” **Biuletynu Informacji Publicznej** Starostwa Powiatowego w Olecku www.spolecko.bip.doc.pl i w zakładce „Aktualności/



Organizacje pozarządowe” www.powiat.olecko.pl w terminie do 8 dni od daty zamknięcia terminu składania ofert podanego w ogłoszeniu.

Uwaga! Za sprawdzenie wyników oceny formalnej i uzupełnienie kryteriów formalnych odpowiada organizacja pozarządowa.

Organizacja pozarządowa w terminie 4 dni od zamieszczenia wyników oceny formalnej ma prawo uzupełnić ofertę w zakresie określonym w wynikach weryfikacji formalnej. **W przypadku niedotrzymania terminu oraz braku uzupełnienia oferta podlega odrzuceniu pod względem formalnym i nie będzie oceniana pod względem merytorycznym.**

5. Złożone oferty pod względem merytorycznym ocenia Komisja Konkursowa, powołana przez Zarząd Powiatu w Olecku, w ciągu 15 dni od daty zamknięcia terminu składania ofert podanego w ogłoszeniu.

Karta oceny oferty na realizację zadania publicznego w 2021 r.

Informacje podstawowe				
1.	Nazwa oferenta:			
2.	Adres oferenta:			
3.	Rodzaj zadania:			
4.	Tytuł zadania:			
5.	Całkowita wartość zadania w zł:			
6.	Wnioskowana kwota dotacji w zł:			
7.	Data wpływu oferty:			
Karta oceny formalnej jest wypełniana przez pracowników merytorycznych Starostwa Powiatowego w Olecku. Osoba dokonująca weryfikacji formalnej i osoba dokonująca sprawdzenia i akceptacji weryfikacji podpisują deklarację poufności.				
Deklaracja poufności: Zobowiązuję się do nieujawniania informacji dotyczących weryfikowanej przeze mnie oferty i dołożę należytej staranności dla zapewnienia, aby informacje te nie zostały przekazane osobom nieuprawnionym.				
Olecko, 2020 r.		podpis:		
Olecko, 2020 r.		podpis:		
Kryteria oceny formalnej:			tak	nie
1.	Oferta jest złożona przez kwalifikującego się oferenta.			
2.	Oferta została złożona w terminie.			
3.	Oferta jest złożona na obowiązującym druku oferty.			
4.	Realizacja działań jest zgodna z celami statutowymi i sposobami ich realizacji określonymi w statucie.			
5.	Oferta, załączniki (kserokopie) i oświadczenia są podpisane (potwierdzone za zgodność, jeśli dotyczy) przez upoważnione do tego osoby.			



Kryteria oceny formalnej:		tak	nie
6.	Termin realizacji zadania jest zgodny wymogami podanymi w ogłoszeniu o konkursie.		
7.	Budżet nie zawiera błędów rachunkowych.		
8.	Oferent złożył aktualny odpis z KRS, potwierdzający status prawny oferenta i prowadzoną przez niego działalność, a także umocowanie osób go reprezentujących.		
9.	Oferent złożył kopię, potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną/ osoby upoważnione, aktualnego statutu organizacji pozarządowej.		
10.	Oferent złożył elektroniczną formę składanej oferty w formacie doc lub docx.		
11.	Oferent złożył oświadczenie o kwalifikowalności VAT.		
12.	Oferent złożył oświadczenie (dane osobowe).		
13.	Oferent złożył kopię, potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną/ osoby upoważnione, decyzji Wojewody Warmińsko-Mazurskiego o wpisaniu na listę organizacji pozarządowych uprawnionych do prowadzenia punktów na obszarze województwa warmińsko-mazurskiego ze wskazaniem zakresu udzielania pomocy, czyli z zaznaczeniem czy organizacja pozarządowa udziela nieodpłatnej pomocy prawnej, czy świadczy nieodpłatne poradnictwo obywatelskie, czy prowadzi nieodpłatną mediację.		
14.	Oferent złożył 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.		
15.	Oferta jest zgodna z wszystkimi wymogami podanymi w ogłoszeniu o konkursie.		
16.	Oferent złożył właściwe oświadczenia zawarte w części VII. oferty.		
	Oferta spełnia wszystkie kryteria oceny formalnej, niepodlegające uzupełnieniu:		
	Oferta podlega uzupełnieniu w zakresie kryterium oceny formalnej, określonej w pkt		
	Oferta spełnia wszystkie kryteria oceny formalnej:		

Decyzja w sprawie poprawności oferty:

- oferta spełnia wszystkie kryteria oceny formalnej i może być przekazana do oceny merytorycznej*;



- oferta spełnia wszystkie kryteria oceny formalnej, niepodlegające uzupełnieniu oraz podlega uzupełnieniu w pkt kryteriów oceny formalnej*;
- oferta nie spełnia wszystkich kryteriów oceny formalnej i nie może być przekazana do oceny merytorycznej*.

Sporządzone i ocenione przez:

- imię i nazwisko pracownika merytorycznego:
- stanowisko:
- data i podpis:

Sprawdzone i zatwierdzone przez:

- imię i nazwisko pracownika merytorycznego:
- stanowisko:
- data i podpis:

Oferta:

- została poprawnie uzupełniona w pkt kryteriów oceny formalnej w dniu 2020 r.
- nie została poprawnie uzupełniona w pkt kryteriów oceny formalnej w dniu 2020 r.

i może/ nie może być przekazana do oceny merytorycznej.

Sprawdzone przez:

- imię i nazwisko pracownika merytorycznego:
- stanowisko:
- data i podpis:

Zatwierdzone przez:

- imię i nazwisko pracownika merytorycznego:
- stanowisko:
- data i podpis:

Kryteria oceny merytorycznej		Punkty
1.	Zadanie jest adekwatną odpowiedzią na problemy/ potrzeby jego grupy docelowej i opis zadania wskazuje na celowość jego wykonania (zawarto miejsce realizacji zadania, grupę docelową, sposób rozwiązywania jej problemów/ zaspokajania potrzeb, komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację pozarządową)	0-2
2.	Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego (działania są odpowiednio dobrane do planowanego zadania; są konieczne i zasadne, wykonalne i odpowiednio zaplanowane; szczegółowo/ wyczerpująco opisane; plan i harmonogram działań jest czytelny i jasny; w przypadku oferty wspólnej wskazano dokładny podział działań w ramach realizacji zadania publicznego)	0-5



Kryteria oceny merytorycznej		Punkty
3.	Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego (wskazują na zasadność realizacji zadania – zostały wymienione efekty jakościowe i ilościowe; odpowiednio zaplanowano sposób monitorowania rezultatów)	0-5
4.	Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego (jest czytelna, jasna, realna; zawyżona/ zaniżona; wydatki są konieczne i uzasadnione; spójna z planem i harmonogramem działań; pozycje budżetu są dostatecznie opisane)	0-5
5.	Dotychczasowe doświadczenia w realizacji podobnych zadań publicznych (ze wskazaniem, które z tych zadań były realizowane we współpracy z administracją publiczną)	0-2
6.	Zasoby (kadrowe) przewidywane do realizacji zadania publicznego (liczba planowanej kadry jest zawyżona/ zaniżona; konieczna i uzasadniona; kadra posiada odpowiednie kwalifikacje; kwalifikacje wolontariuszy; w przypadku oferty wspólnej przyporządkowano zasoby kadrowe do dysponujących nimi oferentów)	0-3
7.	Formy promocji zadania i Powiatu Oleckiego (szczegółowo opisana promocja zadania i Powiatu Oleckiego, w tym zastosowane formy promocji)	0-3
razem		25 pkt
Kryteria dodatkowe		Punkty
8.	Innowacyjność i oryginalność oferowanego zadania (zawarto nowe elementy w stosunku do działań dotychczas podejmowanych na terenie powiatu, w lokalnej społeczności, grupie odbiorców; do realizowanych działań zostały wprowadzone zmiany na podstawie dokonanej oceny wcześniej prowadzonych działań; zastosowane rozwiązania mogą zostać rozpowszechnione i wdrożone w innych społecznościach)	0-2
razem		2 pkt
Maksymalna ilość punktów wraz z kryteriami dodatkowymi:		27 pkt
Komentarz:	Do rozpatrzenia przez Zarząd Powiatu w Olecku przedstawiona zostaje oferta, która uzyska co najmniej 13 punktów z 27 możliwych do otrzymania (średnia arytmetyczna punktów otrzymanych od poszczególnych członków Komisji Konkursowej).	

6. Zarząd Powiatu w Olecku, biorąc pod uwagę opinię Komisji Konkursowej, dokonuje wyboru najkorzystniejszej oferty i podpisuje z wybranym oferentem umowę na realizację zadania. Wyniki konkursu zostaną ogłoszone w terminie 7 dni od dokonania wyboru przez Zarząd Powiatu. Decyzja Zarządu jest ostateczna.
7. Informacji o konkursie udziela: **Anna Turowska** – Inspektor Wydziału Edukacji, Kultury, Sportu i Promocji Starostwa Powiatowego w Olecku, **tel. 87 739 18 54**.
8. **Dokonanie wyboru ofert nastąpi do 30 listopada 2020 r.**



Klauzula informacyjna

Informacja ogólna dotycząca przetwarzania danych osobowych przez Powiat Olecki – Starostwo Powiatowe w Olecku w związku z realizacją zadań ustawowych. Działając na podstawie art. 13 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych), zwanego dalej RODO (Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej, L rok 2016 nr 119 str. 1 z późn. zm.), poniżej przekazujemy informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych zawartych w **dokumentach składanych przez organizacje pozarządowe w związku z udziałem w otwartym konkursie ofert, w szczególności w ofertach, umowach, aktualizacjach umów i sprawozdaniach:**


- 1) Administratorem danych osobowych, zwanego dalej Administratorem, jest Powiat Olecki w ramach zadań realizowanych przez Zarząd Powiatu w Olecku z siedzibą: 19-400 Olecko, ul. Kolejowa 32, tel. 87 739 18 65, e-mail: starostwo@powiat.olecko.pl;
- 2) Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym kontakt jest możliwy pod adresem starostwo@powiat.olecko.pl;
- 3) dane osobowe są przetwarzane w celu uczestniczenia w otwartym konkursie ofert, w tym zakresie dokumentacji konkursowej składanej do Administratora oraz realizacji zadania zleconego wyłonionego w trybie tego konkursu; dane osobowe są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit e RODO oraz zapisów ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, a także rozporządzeń wykonawczych oraz ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej;
- 4) przekazane dane osobowe będą udostępniane w celu realizacji procedury konkursowej oraz nadzoru i kontroli nad wykonywanym zadaniem zleconym do realizacji, w tym: komisji konkursowej, organom kontrolnym Administratora, podmiotom kontrolującym;
- 5) dane mogą być przekazywane podmiotom przetwarzającym dane osobowe na zlecenie Administratora, a także innym podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa;
- 6) **organizacja pozarządowa ma obowiązek poinformowania osób, których dotyczą przekazane przez nią Administratorowi dane osobowe, że przetwarza ich dane osobowe i przekazuje Administratorowi w celu wskazanym w pkt 3-5;**
- 7) osoby, których dane dotyczą mają prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych;
- 8) dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2011 r. Nr 14 poz. 67 z późn. zm.);



- 9) w każdym czasie przysługuje osobom, których dane dotyczą prawo dostępu do swoich danych osobowych, jak również prawo żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania;
- 10) jeżeli osoby, których dane dotyczą uważają, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, mają one prawo wnieść skargę do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
- 11) podanie danych jest dobrowolne, lecz może być istotne w uczestnictwie w konkursie w zakresie wymaganym przez Administratora; w przypadku niepodania obowiązkowych danych, nie będzie możliwe uczestniczenie w ww. konkursie i realizacja zadania zleconego wyłonionego w wyniku postępowania konkursowego.


Załączniki:

1. Wzór oferty realizacji zadania publicznego.
2. Wzór sprawozdania z wykonania zadania publicznego.
3. Oświadczenie o kwalifikowalności VAT.
4. Oświadczenie (dane osobowe).

Starosta Olecki

Marian Swierszcz

Członkowie Zarządu:

1. Marek Dobrzyń


.....

2. Karol Czerwiński


.....