

OGŁOSZENIE
Zarząd Powiatu Tucholskiego
z siedzibą w Tucholi przy ul. Pocztowej 7, 89-500 Tuchola

na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2022 r. poz. 1526), art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2021 r. poz. 945) oraz art. 4 ust. 1 pkt 1b i 22a oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2022 r. poz. 1327 z późn. zm.)

ogłasza otwarty konkurs ofert
na realizację w formie powierzenia zadania publicznego
w zakresie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej,
świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej
na terenie Powiatu Tucholskiego w 2023 roku.

I. Rodzaj zadania

1. Przedmiotem konkursu jest wyłonienie organizacji pozarządowej, prowadzącej działalność pożytku publicznego, która podejmie się wykonania zadania polegającego na prowadzeniu jednego punktu (w pięciu lokalizacjach) nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej w rozumieniu art. 8 ust. 1 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz.U. z 2021 r. poz. 945) zwanej dalej ustawą na terenie Powiatu Tucholskiego w 2023 roku.
2. Wyłoniony w drodze otwartego konkursu ofert podmiot zobowiązany będzie do realizowania zadania zgodnie z przepisami ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz.U. z 2021 r. poz. 945).
3. W ramach prowadzenia punktu organizacja pozarządowa zobowiązana jest do:
 - 1) udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej obejmującej:
 - a) poinformowanie osoby fizycznej, zwanej dalej „osobą uprawnioną” o obowiązującym stanie prawnym oraz przysługujących jej uprawnieniach lub spoczywających na niej obowiązkach, w tym w związku z toczącym się postępowaniem przygotowawczym, administracyjnym, sądowym lub sądowo administracyjnym 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 sądowo administracyjnym lub,

- d) nieodpłatną mediację, lub
 - e) sporządzenie projektu pisma o zwolnienie od kosztów sądowych lub ustanowienia pełnomocnika z urzędu w postępowaniu sądowym lub ustanowienie adwokata, radcy prawnego, doradcy podatkowego lub rzecznika patentowego w postępowaniu sądowoadministracyjnym oraz poinformowanie o kosztach postępowania i ryzyku finansowym związanym ze skierowaniem sprawy na drogę sądową.
- 2) świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego obejmującego:
- a) 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.
 - b) Nieodpłatne poradnictwo obywatelskie obejmuje również nieodpłatną mediację.
4. W ramach dyżurów nie określa się z góry przedziału czasu na prowadzenie nieodpłatnej mediacji. Nieodpłatna mediacja ma być prowadzona w razie potrzeby w każdej lokalizacji Punktu. W zależności od bieżącego zapotrzebowania na nieodpłatną mediację, zgłaszanego przez osoby uprawnione w punkcie organizuje się spotkanie z mediatorem poświęcone nieodpłatnej mediacji w zakresie, o którym mowa art. 4a ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz.U. z 2021 r. poz. 945), z tym że czas trwania jednego spotkania z mediatorem podczas dyżuru nie może przekroczyć połowy czasu trwania dyżuru.
 5. Ponadto w ramach umowy, 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. 3 b. ust. 2 ustawy. W umowie Starosta może określić preferowane formy realizacji zadań z zakresu edukacji prawnej. Informację o realizacji zadań z zakresu edukacji prawnej będą przekazywane w terminie do 10 dnia miesiąca następującego po zakończeniu każdego kwartału.
 6. Organizacja zapewni materiały biurowe i druki oświadczeń do obsługi nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia poradnictwa obywatelskiego.
 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. 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 (Dz.U. z 2021 r. poz. 945).

II. Podmioty uprawnione do złożenia oferty

1. O powierzenie prowadzenia w 2023 roku punktu, w którym będzie udzielana nieodpłatna pomoc prawna oraz 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 2022 r. poz. 1327 z późn. zm.), która jest wpisana na listę organizacji pozarządowych, uprawnionych do prowadzenia punktów na obszarze województwa w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej oraz świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, 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 2021 r. poz. 945) prowadzoną przez Wojewodę Kujawsko – Pomorskiego.
2. Mediatorem może być osoba wpisana na listę stałych mediatorów prowadzoną przez prezesa sądu okręgowego, o której mowa w ustawie z dnia 27 lipca 2001 r. - Prawo o ustroju sądów powszechnych (Dz.U. z 2020r. poz. 2072 z późn zm.), lub wpisana na listę mediatorów prowadzoną przez organizację pozarządową w zakresie swoich zadań statutowych lub uczelnię, o której mowa w ustawie z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego, o której informacje przekazano prezesowi sądu okręgowego.
3. Prowadzenie nieodpłatnej mediacji odbywać się będzie w ramach dyżurów i nie powoduje zwiększenia środków przeznaczonych na realizację zadania.
4. W przypadku wystąpienia przeszkody w udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczeniu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego lub nieodpłatnej mediacji organizacja pozarządowa zobowiązana jest do zapewnienia zastępstwa przez osoby, które będą spełniać wymogi określone w ustawie o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.
5. 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 2017 r., poz. 1824 z późn zm.), może być udzielana nieodpłatna pomoc prawna lub świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie, także poza punktem albo za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość. Udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w sytuacji, o której mowa wyżej nie powoduje zwiększenia środków przeznaczonych na realizację zadania w danym roku.
6. Zgodnie z art. 11 ust. 2b ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz.U. z 2021 r. poz. 945) w przypadku, gdy w otwartym konkursie ofert nie wpłynęła żadna oferta na powierzenie prowadzenia punktu przeznaczonego na świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego albo żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów konkursu w części dotyczącej świadczenia w punkcie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, organizacji pozarządowej powierza się prowadzenie wszystkich punktów z przeznaczeniem na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej.

III. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

Powiat Tucholski na realizację zadania publicznego w 2023 roku przeznacza kwotę łącznie 64.020,00 zł (słownie: sześćdziesiąt cztery tysiące dwadzieścia złotych 00/100), w tym 60.060,00 (słownie: sześćdziesiąt tysięcy sześćdziesiąt złotych 00/100) na prowadzenie nieodpłatnej pomocy prawnej i świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego i 3.960,00 zł (słownie: trzy tysiące dziewięćset sześćdziesiąt złotych 00/100) na realizację zadań z zakresu edukacji prawnej.

IV. Zasady przyznawania dotacji

1. Zasady przyznawania dotacji na powierzenie realizacji zadania publicznego określają przepisy:
 - a) ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz.U. z 2021 r. poz. 945),
 - b) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2022 r., poz. 1327 z późn. zm.),
 - c) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2022 r. poz. 1634 z późn. zm.),
 - d) rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 14 października 2022 r. w sprawie wysokości kwoty bazowej w 2022 r. (Dz. U. z 2022 r. poz. 2154).
2. Dotacja przyznana organizacji pozarządowej zostanie przekazana w 12 miesięcznych transzach. Szczegółowe warunki jej udzielenia i rozliczenia określi umowa o wykonanie zadania publicznego zawarta z wyłonioną w konkursie organizacją pozarządową.
3. Zadania z zakresu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej w 2021 i 2022 roku były realizowane przez Powiat Tucholski.

V. Termin i warunki realizacji zadania

1. Realizacja zadania publicznego powinna nastąpić w terminie od 1 stycznia 2023 roku do 31 grudnia 2023 roku w przeciętnym wymiarze **5 dni w tygodniu, przez 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). 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 tucholskiego, czas trwania dyżuru może ulec wydłużeniu do co najmniej 5 godzin dziennie, we wszystkich punktach na obszarze powiatu.
2. Wydłużenie czasu trwania dyżuru następuje na pisemne żądanie starosty.
3. Wydłużenie czasu trwania dyżuru nie powoduje zwiększenia środków przeznaczonych na realizację zadania w danym roku.
4. Miejsca realizacji zadania:
 - 1) Gminny Ośrodek Kultury, ul. Szkolna 4, 89-511 Cekcyn; (w czwartki w godz. 08:00 – 12:00)

- 2) Gminny Ośrodek Kultury, ul. Główna 35, 89-520 Gostycyn; (w poniedziałki w godz. 09:00 – 13:00)
 - 3) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Główna 19, 89-506 Kęsowo; (w piątki w godz. 08:00 – 12:00)
 - 4) Urząd Gminy w Lubiewie, ul. Hallera 9, 89-526 Lubiewo; (we wtorki w godz. 08:00 – 12:00)
 - 5) Gminny Ośrodek Kultury, ul. Dworcowa 39, 89-530 Śliwice. (w środy w godz. 13:00 – 17:00)
5. Szczegółowy harmonogram wskazujący dni i godziny, w których udzielana będzie nieodpłatna pomoc prawna oraz świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie umieszczony zostanie w umowie z organizacją pozarządową wyłonioną w drodze otwartego konkursu ofert. Jednocześnie Zleceniodawca zastrzega sobie prawo zmiany liczby lokalizacji punktu oraz godzin działania punktu.
6. Osoby realizujące bezpośrednio zadania muszą posiadać odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie w tym zakresie, zgodnie z art. 5 ust. 1 oraz art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz.U. z 2021 r., poz. 945).
7. Warunki realizacji zadania określi umowa zawarta z wyłonioną w ramach konkursu organizacją pozarządową, zawierająca w szczególności zapisy ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz.U. z 2021 r., poz. 945), rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 21 grudnia 2018 r. w sprawie nieodpłatnej pomocy prawnej oraz nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego (Dz.U. z 2018 r. poz. 2492 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2022 r. poz. 1327 z późn. zm.).
8. Zleceniobiorca 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 zakończenia realizacji zadania.

VI. Termin i warunki składania ofert

1. Oferty należy składać osobiście lub za pośrednictwem poczty w zamkniętej i opieczetowanej kopercie w **terminie do 17 listopada 2022 r. do godz. 09:00 na adres: Starostwo Powiatowe w Tucholi ul. Poczтовая 7, 89-500 Tuchola, Punkt Obsługi Interesanta (parter). Decyduje data wpływu do Urzędu (nie data stempla pocztowego).** W ofercie należy wpisać nazwę zadania: „Realizacja zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej na terenie Powiatu Tucholskiego w 2023 roku” oraz nazwę organizacji składającej ofertę.
2. Oferty przesłane faksem, bądź złożone drogą elektroniczną nie będą rozpatrywane.
3. Termin uznaje się za zachowany, jeżeli oferta została złożona w miejscu i terminie, o którym mowa w ust. 1.
4. Oferty powinny być sporządzone na drukach określonych 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 realizacji zadania musi zawierać dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego opisujące:
 - 1) zakładane rezultaty zadania publicznego,
 - 2) planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa),
 - 3) sposób monitorowania rezultatów/źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika.
6. Wszystkie pozycje formularza oferty muszą zostać prawidłowo wypełnione zgodnie z informacjami zawartymi w poszczególnych rubrykach. W przypadku, gdy dana pozycja oferty nie odnosi się do podmiotu lub zadania należy wpisać „nie dotyczy” lub cyfrę „0” w miejscach, które wymagają podania wartości liczbowych
7. Oferty złożone na niewłaściwych drukach, niekompletne, nieczytelne, w innym języku niż język polski, złożone przez podmioty nieuprawnione lub złożone po terminie, z zastrzeżeniem ust. 12 zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.
8. Oferta powinna być podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie ze statutem lub innym dokumentem, lub rejestrem określającym sposób reprezentacji wraz z pieczętami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy oraz pieczęć nagłówkowa oferenta.
9. Do oferty należy dołączyć następujące załączniki:
 - 1) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji, potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących (właściwy dokument stanowiący o podstawie działalności podmiotu, zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym),
 - 2) w przypadku, gdy organizacja pozarządowa nie podlega wpisowi w KRS – statut organizacji pozarządowej oraz sprawozdania za rok ubiegły: merytoryczne z prowadzonej działalności i finansowe (kopia aktualnego statutu),
 - 3) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotu składającego ofertę niż wynikający z KRS lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta,
 - 4) kopię decyzji Wojewody Kujawsko – Pomorskiego o wpisaniu na listę organizacji pozarządowych uprawnionych do prowadzenia na terenie województwa kujawsko-pomorskiego punktów nieodpłatnej pomocy prawnej,
 - 5) kopię decyzji Wojewody Kujawsko – Pomorskiego o wpisaniu na listę organizacji pozarządowych uprawnionych do prowadzenia na terenie województwa kujawsko-pomorskiego punktów nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.
 - 6) Standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości udzielanej nieodpłatnej pomocy prawnej (dokument opisujący standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości),
 - 7) Standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości udzielanego nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego (dokument opisujący standardy

obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości),

- 8) kalkulację wkładu pozafinansowego (osobowego, w tym pracy społecznej członków lub świadczeń wolontariuszy oraz rzeczowego), jeśli jest wskazany w ofercie,
 - 9) pisemne oświadczenie osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu danego podmiotu o zobowiązaniu się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej oraz wyodrębnionego rachunku dla środków otrzymanych z budżetu powiatu.
10. 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 mającym trudności w samodzielnej realizacji porady, w szczególności niepełnosprawności, podeszłego wieku albo innych okoliczności życiowych.
 11. Oferent powinien wziąć pod uwagę możliwość wykonania świadczenia w ramach prowadzonego punktu z uwzględnieniem pojawienia się trudności w samodzielnej realizacji porady, w szczególności z powodu niepełnosprawności, podeszłego wieku albo innych okoliczności życiowych.
 12. Oferty złożone po terminie lub zawierające błędy formalne nieuzupełnione w terminie 3 dni roboczych od dnia powiadomienia w formie elektronicznej przez organizatora konkursu, zostaną odrzucone z przyczyn formalnych (decyduje data wpływu do Starostwa).
 13. Warunkiem przeprowadzenia oceny merytorycznej oferty jest pozytywne przejście oceny formalnej i spełnienie następujących wymogów:
 - a) złożenie oferty przez podmiot uprawniony do jej złożenia w otwartym konkursie ofert. Którego działalność statutowa zgadza się z zakresem zadania publicznego będącego przedmiotem konkursu (potwierdzona odpowiednim zapisem w statucie),
 - b) złożenie oferty na obowiązującym wzorze oferty,
 - c) złożenie oferty w terminie wymaganym w ogłoszeniu o konkursie,
 - d) dołączenie do oferty wszystkich wymaganych w ogłoszeniu o konkursie załączników podpisanych przez osobę lub osoby uprawnione, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu upoważnione są do reprezentowania podmiotu na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych.
 - e) podanie elektronicznego adresu kontaktowego oferenta na potrzeby przeprowadzenia konkursu.
 14. Załączniki dla swojej ważności muszą być opatrzone podpisem uprawnionej ustawowo bądź upoważnionej w tym celu osoby (w przypadku braku pieczęci imiennej wymagane jest złożenie czytelnego podpisu).
 15. Kserokopie będące załącznikami do oferty należy potwierdzić za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną.
 16. Oferent przyjmujący zlecenie realizacji zadania zobowiązuje się do jego wykonania w trybie i na zasadach określonych w umowie.
 17. Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej oraz świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego jest zadaniem zleconym z zakresu administracji rządowej.
 18. W przypadku, gdy wnioskowana w ofertach kwota finansowania przekroczy wysokość

środków przeznaczonych na powierzenie zadania, oferta zostanie odrzucona z przyczyn formalnych.

19. Za poprawność i kompletność oferty, termin, sposób i miejsce jej złożenia odpowiada Oferent.
20. Złożenie oferty do niniejszego konkursu jest równoznaczne z potwierdzeniem przez oferenta zapoznania się z treścią ogłoszenia konkursowego i potwierdzeniem przyjęcia określonych w nim warunków.

VII. Tryb, kryteria i termin dokonania wyboru ofert

1. Komisja konkursowa sporządza protokół wraz z propozycją wyboru oferty i przedstawia Zarządowi Powiatu Tucholskiego propozycję wyboru oferty z wysokością proponowanej kwoty dotacji.
2. Konkurs rozstrzyga Zarząd Powiatu Tucholskiego 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 oferty najlepiej służącej realizacji zadania.
3. W skład komisji konkursowej może wchodzić dodatkowo przedstawiciel Wojewody. Skład Komisji oraz zasady jej pracy określi uchwała Zarządu Powiatu Tucholskiego.
4. Rozpatrywane będą wyłącznie oferty kompletne i prawidłowe, złożone według obowiązującego wzoru, w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym.
5. Komisja rozpatrzy tylko oferty zgodne z tematyką konkursu.
6. Do rozstrzygnięcia konkursu ofert nie stosuje się trybu odwoławczego.
7. Oferty wraz z załącznikami nie będą zwracane oferentom.
8. Rozpatrzenie ofert nastąpi niezwłocznie od dnia zakończenia przyjmowania ofert.
9. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji. Dotację na realizację zadania publicznego otrzyma podmiot, którego oferta zostanie wybrana w postępowaniu konkursowym.
10. Wybór ofert nastąpi w oparciu o ocenę formalną i merytoryczną.
11. Ocena formalna będzie obejmowała sprawdzenie:
 - a) zachowania terminu złożenia oferty,
 - b) zgodności przedstawionego w ofercie zadania z zadaniem określonym w ogłoszeniu o konkursie,
 - c) zachowania wymogów określonych 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),
 - d) podpisania oferty przez osoby upoważnione,
 - e) załączenia wszystkich wymaganych dokumentów.
12. Dokonanie wyboru ofert nastąpi do 30 listopada 2022r.

13. W przypadku, gdy nie zostanie złożona żadna oferta lub żadna ze złożonych ofert nie spełni wymogów zawartych w ogłoszeniu, konkurs zostanie unieważniony.
14. Zarząd Powiatu może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy, w przypadku gdy okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, organizacja utraci zdolność do czynności prawnych lub zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
15. W przypadku wyboru oferty, zlecenie nastąpi w formie powierzenia realizacji zadania.
16. Zarząd Powiatu Tucholskiego zastrzega sobie prawo odstąpienia od rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert bez podania przyczyny.
17. Oceny formalnej i merytorycznej ofert dokonuje komisja konkursowa powołana przez Zarząd Powiatu Tucholskiego.
18. Ocena merytoryczna ofert dokonana będzie w oparciu o następujące kryteria:

OCENA MERYTORYCZNA (oceny dokonuje komisja konkursowa)		
Rodzaj kryterium	Maksymalna liczba punktów	Przyznana liczba punktów
Kalkulacja kosztów realizacji zadania w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania.	0 – 5 pkt	
Proponowane własne działania promocyjne nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w tym mediacji oraz edukacji prawnej.	0 – 5 pkt	
Mobilność punktu – możliwość świadczenia nieodpłatnej pomocy prawnej oraz nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego poza punktem albo za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość.	0 - 5 pkt	
Atrakcyjność wykonania zadań z zakresu edukacji prawnej w rozumieniu ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej.	0 – 3 pkt	
Planowany wkład rzeczowy, osobowy w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków organizacji.	0 – 4 pkt	
Doświadczenie w realizacji projektów o podobnym charakterze.	0 – 3 pkt	
RAZEM	0-25 pkt	

19. Informacja o rozstrzygnięciu konkursu zostanie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Tucholi, na stronie internetowej Powiatu Tucholskiego www.tucholski.pl oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Tucholi.

VIII. Informacja o zrealizowanych przez Powiat Tucholski w roku 2021 i 2022 zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym

uwzględnieniem dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym

Powiat Tucholski zarówno w roku 2021 i 2022 realizował zadanie publiczne polegające na powierzeniu wyłonionej w otwartym konkursie ofert organizacji pozarządowej prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa oraz edukacji prawnej na terenie Powiatu Tucholskiego.

- 1) 2021 r. – organizacja pozarządowa na prowadzenie Punktu otrzymała dotację w wysokości 64.020,00 zł,
- 2) 2022 r. – organizacja pozarządowa na prowadzenie Punktu otrzymała dotację w wysokości 64.020,00 zł.

IX. Umowa

1. Podstawę do zawarcia pisemnej umowy z oferentem stanowić będzie rozstrzygnięcie Zarządu Powiatu w Tucholi w sprawie wyboru oferty i udzieleniu dotacji.
 - a) Wykonanie umowy opierać się będzie na obowiązującym od 1 stycznia 2023 roku stanie prawnym dot. ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz.U. z 2021 r. poz. 945).
2. Umowa o powierzenie realizacji zadania podpisana zostanie bez zbędnej zwłoki po ogłoszeniu wyników otwartego konkursu ofert. Podpisanie umowy nastąpi w Starostwie Powiatowym w Tucholi. Niepodpisanie przez wybranego w drodze konkursu oferenta umowy do dnia 20 grudnia 2022 r. jest równoznaczne z rezygnacją z realizacji zadania.
3. Wydatki poniesione przez podmiot na realizację projektu przed datą zawarcia umowy z Powiatem Tucholskim nie będą refundowane z dotacji. Środki z przyznanej dotacji mogą być przeznaczone wyłącznie na pokrycie kosztów wynikających bezpośrednio z realizacji zadania. Dotacja nie może być wykorzystana na zlecenie realizacji zadania innemu podmiotowi niebędącemu stroną umowy.
4. W trakcie realizacji zadania dopuszcza się dokonywanie zmian w harmonogramie w zakresie np. stałych terminów świadczenia porad, po uprzednim powiadomieniu o tym fakcie Zarządu Powiatu, na podstawie pisemnego uzasadnienia konieczności wprowadzanych zmian, zgody Zarządu Powiatu i po podpisaniu aneksu do umowy.
5. Termin realizacji zadania określonego w ofercie nie może przekraczać 31 grudnia 2023 roku. Dotacja musi zostać wykorzystana nie później niż do dnia 31 grudnia 2023 roku.
6. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami prawnymi, w zakresie opisanym w ofercie.
7. Ramowy wzór umowy określa Rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu Do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).

X. Informacja i promocja projektu

1. Zapewnienie odpowiedniej informacji o funkcjonowaniu „Punktu nieodpłatnej pomocy

prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej na terenie Powiatu Tucholskiego” co najmniej na swoich stronach internetowych, w przygotowywanych przez siebie materiałach promocyjnych i informacyjnych.

2. Umieszczanie herbu lub logo powiatu na dokumentach dotyczących punktu, w tym: materiałach promocyjnych i informacyjnych i edukacyjnych dotyczących realizowanego zadania.

XI. Informacje końcowe

1. Dotacja nie może być wykorzystana na zobowiązania powstałe przed datą podpisania umowy z Powiatem Tucholskim na realizację zadania.
2. W kwestiach nieuregulowanych powyższym ogłoszeniem mają zastosowanie przepisy ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z dnia 24 kwietnia 2003 r. (Dz. U. z 2022 r. poz. 1327 z późn. zm.).
3. Oferent jest zobowiązany do dostarczenia na wezwanie wydziału merytorycznego Starostwa Powiatowego w Tucholi oryginałów dokumentów (w tym faktur, rachunków) oraz dokumentacji, o której mowa wyżej, celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej. Kontrola, o której mowa wyżej, nie ogranicza prawa Powiatu do kontroli całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym.
4. Dodatkowe informacje na temat konkursu można uzyskać w Wydziale Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Tucholi, ul. Poczтовая 7, 89-500 Tuchola, tel. (052) 559 07 44, osobą odpowiedzialną jest Z-ca Naczelnika Wydziału Organizacyjnego Pan Jacek Lorczak.
5. Na podstawie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), Administratorem danych osobowych, zawartych w przesłanych ofertach, jest Starosta Tucholski. Dane zostaną wykorzystane na potrzeby przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej na terenie Powiatu Tucholskiego w 2023 roku. Pełna treść klauzuli informacyjnej o przetwarzaniu danych osobowych znajduje się na stronie www.bippowiat.tuchola.pl.
6. Został powołany inspektor ochrony danych w Starostwie Powiatowym w Tucholi, tel. 52 5590700. Odbiorcą Państwa danych osobowych będą podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa. Posiadają Państwo prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie. Mają Państwo prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. Dane osobowe przetwarzane przez Administratora na podstawie Rozporządzenia nie podlegają zautomatyzowaniu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 Rozporządzenia. Podpis pod ofertą jest równoznaczny z zapoznaniem się z treścią klauzuli informacyjnej.

CZŁONEK ZARZĄDU

Waldemar Kierzkowski

WICESTAROSTA TUCHOLSKI

Zenon Poturalski

STAROSTA TUCHOLSKI

Michał Mróz