

**UCHWAŁA NR 667/2021**  
**ZARZĄDU POWIATU SOKÓLSKIEGO**  
z dnia 14 października 2021 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na powierzenie organizacji pozarządowej prowadzącej działalność pożytku publicznego prowadzenia punktu przeznaczonego na udzielenie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w Powiecie Sokólskim w 2022 roku**

Na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 920) w związku z art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 945) oraz z art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz.1057), uchwała się co następuje:

**§1.**

1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na powierzenie organizacji pozarządowej prowadzącej działalność pożytku publicznego zadania, polegającego na prowadzeniu punktu przeznaczonego na udzielenie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w Powiecie Sokólskim w 2022 roku:

- 1) w Suchowoli, w budynku Przychodni Rejonowej w Suchowoli, ul. Goniądzka 21, 16-150 Suchowola;
- 2) w Dąbrowie Białostockiej, w internacie Zespołu Szkół w Dąbrowie Białostockiej, ul. 1000-lecia Państwa Polskiego 24, 16-200 Dąbrowa Białostocka,

zwanego dalej „Zadaniem”.

2. Kwota przeznaczona na prowadzenie jednego punktu, o którym mowa w ust. 1, wynosi 63 030 zł (słownie: sześćdziesiąt trzy tysiące trzydzieści złotych) brutto, w tym 2970 zł (słownie: dwa tysiące dziewięćset siedemdziesiąt złotych) brutto na wykonanie zadań z zakresu edukacji prawnej, pod warunkiem otrzymania na realizację zadania dotacji celowej z budżetu państwa.

**§2.**

1. Rodzaj Zadania, wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację Zadania, zasady przyznawania dotacji, termin i warunki realizacji Zadania, termin składania ofert, tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty oraz termin dokonania wyboru ofert określa ogłoszenie o konkursie, stanowiące załącznik do Uchwały.

2. Ogłoszenie o konkursie podlega publikacji na stronie internetowej Powiatu Sokólskiego, w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Sokólskiego oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego w Sokółce.

**§3.**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Zarząd:**

- |                                |                   |
|--------------------------------|-------------------|
| 1. Piotr Rećko                 | .....             |
| 2. Jerzy Białomyzy             | .....             |
| 3. Bożena Jolanta Jelska-Jaroś | ..... gios „za” * |
| 4. Romuald Gromacki            | ..... gios „za” * |
| 5. Kazimierz Łabieniec         | ..... gios „za” * |

\* zgodnie z zarządzeniem przez Starostę Sokólskiego obradowania, w tym podejmowania uchwał, na posiedzeniu Zarządu Powiatu Sokólskiego w dniu 14 października 2021 r. w trybie zdalnym, za pomocą środków komunikowania się na odległość, na podstawie art. 15zxx ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U. z 2020 r. poz. 1842).

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Sokółki, który jest odpowiedzialny za jej wykonanie.

Uchwała została przyjęta w następującej formie:   
1. W imieniu Zarządu Powiatu Sokólskiego podpisuje:   
2. W imieniu Zarządu Powiatu Sokólskiego podpisuje:   
3. W imieniu Zarządu Powiatu Sokólskiego podpisuje:   
4. W imieniu Zarządu Powiatu Sokólskiego podpisuje:   
5. W imieniu Zarządu Powiatu Sokólskiego podpisuje:

§1

1. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Sokółki, który jest odpowiedzialny za jej wykonanie.   
2. W imieniu Zarządu Powiatu Sokólskiego podpisuje:   
3. W imieniu Zarządu Powiatu Sokólskiego podpisuje:   
4. W imieniu Zarządu Powiatu Sokólskiego podpisuje:   
5. W imieniu Zarządu Powiatu Sokólskiego podpisuje:

§2

1. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Sokółki, który jest odpowiedzialny za jej wykonanie.   
2. W imieniu Zarządu Powiatu Sokólskiego podpisuje:   
3. W imieniu Zarządu Powiatu Sokólskiego podpisuje:   
4. W imieniu Zarządu Powiatu Sokólskiego podpisuje:   
5. W imieniu Zarządu Powiatu Sokólskiego podpisuje:

§3

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Sokółki, który jest odpowiedzialny za jej wykonanie.

Załącznik

- 1. Piotr Recko
- 2. Jacek Białonogi
- 3. Robert Jankowski
- 4. Roman Gromski
- 5. Kamil Łabianiec

Załącznik do Uchwały Nr 667/2021 Zarządu Powiatu Sokólskiego z dnia 14 października 2021 r. w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na powierzenie organizacji pozarządowej prowadzącej działalność pożytku publicznego prowadzenia punktu przeznaczanego na udzielenie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w Powiecie Sokólskim w 2022 roku.

## **OTWARTY KONKURS OFERT**

Na podstawie art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz.1057) - dalej powoływanej jako u.d.p.w. oraz art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 945) - dalej powoływanej jako u.n.p.p., Zarząd Powiatu Sokólskiego ogłasza otwarty konkurs ofert na powierzenie organizacji pozarządowej prowadzącej działalność pożytku publicznego prowadzenia punktu przeznaczanego na udzielenie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w Powiecie Sokólskim w 2022 roku.

### **I. RODZAJ ZADANIA**

1. Przedmiotem konkursu jest wyłonienie organizacji pozarządowej prowadzącej działalność pożytku publicznego, której zadaniem będzie prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w Powiecie Sokólskim w 2022 r.:
  - 1) ZADANIE NR 1 – prowadzenie punktu przeznaczanego na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej w Dąbrowie Białostockiej, w internacie Zespołu Szkół w Dąbrowie Białostockiej, ul. 1000-lecia Państwa Polskiego 24, 16-200 Dąbrowa Białostocka.
  - 2) ZADANIE NR 2 – prowadzenie punktu przeznaczanego na świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w Suchowoli, w budynku Przychodni Rejonowej w Suchowoli, ul. Goniądzka 21, 16-150 Suchowola.
2. Nieodpłatna pomoc prawna obejmuje:
  - 1) 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
  - 2) wskazanie osobie uprawnionej sposobu rozwiązania jej problemu prawnego, lub
  - 3) 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 sądowoadministracyjnym, lub

- 4) nieodpłatną mediację, lub
  - 5) 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.
3. Nieodpłatne poradnictwo obywatelskie obejmuje 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.
4. Nieodpłatna mediacja obejmuje:
- 1) poinformowanie osoby uprawnionej o możliwościach skorzystania z polubownych metod rozwiązywania sporów, w szczególności mediacji oraz korzyściach z tego wynikających;
  - 2) przygotowanie projektu umowy o mediację lub wniosku o przeprowadzenie mediacji;
  - 3) przygotowanie projektu wniosku o przeprowadzenie postępowania mediacyjnego w sprawie karnej;
  - 4) przeprowadzenie mediacji;
  - 5) udzielenie pomocy w sporządzeniu do sądu wniosku o zatwierdzeniu ugody zawartej przed mediatorem.
5. Nieodpłatna mediacja nie obejmuje spraw, w których:
- 1) sąd lub inny organ wydał postanowienie o skierowaniu sprawy do mediacji lub postępowania mediacyjnego;
  - 2) zachodzi uzasadnione podejrzenie, że w relacji stron występuje przemoc.
6. 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 na każdy punkt, w szczególności w formach, o których mowa w art. 3b ust. 2 u.n.p.p. W umowie można określić preferowane formy realizacji zadań z zakresu edukacji prawnej.
7. Edukacja prawna obejmuje działania edukacyjne zmierzające do zwiększenia świadomości prawnej społeczeństwa, dotyczące w szczególności upowszechnienia wiedzy o:
- 1) prawach i obowiązkach obywatelskich;
  - 2) działalności krajowych i międzynarodowych organów ochrony prawnej;
  - 3) mediacji oraz sposobach polubownego rozwiązywania sporów;

- 4) możliwościach udziału obywateli w konsultacjach publicznych oraz procesie stanowienia prawa;
  - 5) dostępie do nieodpłatnej pomocy prawnej i nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.
8. Organizacje pozarządowe mogą składać oferty na powierzenie prowadzenia punktu przeznaczonego na:
- 1) udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej (zadanie nr 1) lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego (zadanie nr 2) albo
  - 2) udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej (zadanie nr 1) oraz świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego (zadanie nr 2).

## **II. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEWIDZIANYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA**

Zarząd Powiatu Sokólskiego zamierza przeznaczyć w 2022 r. na realizację poszczególnych zadań środki finansowe otrzymane jako dotacja celowa od Wojewody Podlaskiego:

ZADANIE NR 1 - 63 030 zł (słownie: sześćdziesiąt trzy tysiące trzydzieści złotych) brutto, w tym 2 970 zł (słownie: dwa tysiące dziewięćset siedemdziesiąt złotych) brutto na wykonanie zadań z zakresu edukacji prawnej.

ZADANIE NR 2 - 63 030 zł (słownie: sześćdziesiąt trzy tysiące trzydzieści złotych) brutto, w tym 2 970 zł (słownie: dwa tysiące dziewięćset siedemdziesiąt złotych) brutto na wykonanie zadań z zakresu edukacji prawnej.

Dokładna wysokość środków publicznych przewidzianych na realizację zadania uzależniona jest od ostatecznej wysokości łącznej dotacji celowej.

Umowa na realizację zadania zostanie zawarta pod warunkiem przekazania dla Powiatu Sokólskiego dotacji z budżetu państwa w ww. wysokości.

## **III. ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI**

O powierzenie prowadzenia w 2022 r. punktu, w którym będzie udzielana nieodpłatna pomoc prawna lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego może ubiegać się organizacja pozarządowa prowadząca działalność pożytku publicznego w zakresie, o którym mowa w art. 4 ust. 1 pkt 1b i art. 22a u.d.p.p.w., która została wpisana na listę, o której mowa w art. 11d ust. 1 u.n.p.p., prowadzoną przez Wojewodę Podlaskiego.

## **IV. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA**

1. Miejsce realizacji:

- 1) ZADANIA NR 1: internat Zespołu Szkół w Dąbrowie Białostockiej, ul. 1000-lecia Państwa Polskiego 24, 16-200 Dąbrowa Białostocka,

- 2) ZADANIA NR 2 – budynek Przychodni Rejonowej w Suchowoli, ul. Goniądzka 21, 16-150 Suchowola.
2. Okres realizacji zadania: od dnia 1 stycznia 2022 r. do dnia 31 grudnia 2022 r.
3. Udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego odbywa się w punkcie w przeciętnym wymiarze 5 dni w tygodniu, z wyłączeniem dni, o których mowa w art. 1 pkt 1 ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (t.j. Dz. U.2015 r. poz. 90), podczas dyżuru trwającego co najmniej 4 godziny dziennie:
  - 1) w poniedziałki, środy, czwartki i piątki w godzinach od 9:00 do 13:00,
  - 2) we wtorki w godzinach od 13:00 do 17:00.
4. 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 danego powiatu, czas trwania dyżuru może ulec wydłużeniu do co najmniej 5 godzin dziennie we wszystkich punktach na obszarze powiatu sokólskiego. Wydłużenie czasu trwania dyżuru następuje na żądanie Starosty Sokólskiego. Wydłużenie czasu trwania dyżuru, nie powoduje zwiększenia środków przeznaczonych na realizację zadania w danym roku.
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 (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1824), 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. Udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w sytuacji, o której mowa w zdaniu poprzednim, nie powoduje zwiększenia środków przeznaczonych na realizację zadania w danym roku.
6. W ramach dyżurów nie określa się z góry przedziału czasu na prowadzenie nieodpłatnej mediacji w zakresie, o którym mowa w art. 4a ust. 1 pkt 4 u.n.p.p., z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w ust. 13 u.n.p.p.. 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 w art. 4a ust. 1 pkt 4 u.n.p.p., z tym że czas trwania jednego spotkania z mediatorem podczas dyżuru nie może przekroczyć połowy czasu trwania dyżuru.
7. Organizacja pozarządowa zapewnia udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego na zasadach określonych w art. 4 ust. 1-3, art 4a, art. 5, art. 7 oraz art. 8 ust. 2-13 u.n.p.p.

## V. TERMIN I WARUNKI SKŁADANIA OFERT

1. Oferty należy składać w terminie **do dnia 10 listopada 2021 r., do godz. 8<sup>00</sup>**, w Kancelarii Starostwa Powiatowego w Sokółce (Punkt Obsługi Klienta, stanowisko

- nr 1 – parter Starostwa), bądź za pośrednictwem poczty lub kuriera – na adres: Starostwo Powiatowe w Sokółce, ul. Marsz. J. Piłsudskiego 8, 16-100 Sokółka.
2. Oferty, które zostaną złożone po wyznaczonym terminie, nie będą brane pod uwagę w konkursie i zostaną zwrócone oferentowi bez otwierania.
  3. Oferty przesłane przesyłką pocztową lub kurierską, dostarczone po wyznaczonym terminie zostaną zwrócone nadawcy bez otwierania (w przypadku ofert składanych za pośrednictwem poczty nie decyduje data stempla pocztowego).
  4. Oferty złożone za pośrednictwem poczty elektronicznej nie będą brane pod uwagę w konkursie.
  5. Oferta powinna być złożona w zamkniętej kopercie z napisem „*Otwarty konkurs ofert na powierzenie organizacji pozarządowej prowadzącej działalność pożytku publicznego prowadzenia punktu przeznaczonego na udzielenie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w Powiecie Sokólskim w 2022 roku*”. Na kopercie musi być umieszczona nazwa oferenta oraz jego adres zwrotny.
  6. Oferta musi być złożona 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. poz. 2057), stanowiącym załącznik do ogłoszenia. Formularz w formie elektronicznej jest dostępny na stronie internetowej Powiatu Sokólskiego ([www.sokolka-powiat.pl](http://www.sokolka-powiat.pl)) oraz w Biuletynie Informacji Publicznej (<http://bip.st.sokolka.wrotapodlasia.pl>, Zakładka „Postępowania” Sekcja Konkursy i dotacje, Podsekcja „Współpraca z organizacjami pozarządowymi”).
  7. Organizacja pozarządowa, dołącza do oferty odpowiednio:
    - 1) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotu składającego ofertę niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta,
    - 2) dokumenty potwierdzające możliwość ubiegania się o powierzenie, o którym mowa w rozdziale III.
  8. 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 trudność w samodzielnej realizacji porady, w szczególności z powodu niepełnosprawności, podeszłego wieku albo innych okoliczności życiowych.
  9. Organizacja pozarządowa może złożyć oferty na powierzenie prowadzenia punktu przeznaczonego na:
    - 1) udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej (zadanie nr 1) lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego (zadanie nr 2) albo
    - 2) udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej (zadanie nr 1) oraz świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego (zadanie nr 2).
  10. Organizacja pozarządowa składając ofertę na realizację zadania nr 1 może zadeklarować możliwość ewentualnej realizacji zadania polegającego na udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej również w punkcie wskazanym w zadaniu nr 2,

tj. w Suchowoli - w budynku Przychodni Rejonowej w Suchowoli, ul. Goniądzka 21, 16-150 Suchowola. Jednocześnie wskazuje się, że w przypadku gdyby w otwartym konkursie ofert, nie wpłynęła oferta na prowadzenie punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego albo gdyby złożono oferty niespełniające wymaganych kryteriów, prowadzenie punktów powierza się organizacjom, które według zwykłych warunków konkursowych przedstawiły najwyżej ocenioną ofertę na prowadzenie nieodpłatnej pomocy prawnej.

11. Załączniki dołączone do oferty powinny być oryginałem dokumentu lub kopią potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez osobą upoważnioną do reprezentacji organizacji pozarządowej.
12. Załączniki dla swojej ważności muszą być opatrzone podpisem uprawnionej statutowo bądź upoważnionej w tym celu osoby (w przypadku braku pieczęci imiennej wymagane jest złożenie czytelnego podpisu osoby upoważnionej do reprezentacji organizacji pozarządowej).
13. Oferent przyjmujący zlecenie realizacji zadania zobowiązuje się do jego wykonania w trybie i na zasadach określonych w umowie.
14. Warunkiem uczestnictwa w konkursie jest zgodność zadań i działań zawartych w celach statutowych oferenta z obszarem, na który została złożona oferta.
15. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy w formie pisemnej.
16. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji. Dotację na realizację zadania publicznego otrzyma podmiot, którego oferta zostanie wybrana w postępowaniu konkursowym.

## **VI. TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERT ORAZ TERMIN DOKONANIA WYBORU OFERT**

1. Rozpatrywane będą wyłącznie oferty kompletne i prawidłowe, złożone według obowiązującego wzoru, w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym.
2. Złożone oferty będą weryfikowane pod względem formalnym przez pracowników Starostwa Powiatowego w Sokółce.
3. Nie będą rozpatrywane oferty:
  - 1) złożone po terminie,
  - 2) dotyczące zadania nieujętego w niniejszym ogłoszeniu konkursowym,
  - 3) zawierające uchybienia formalne lub inne wady.
4. Komisja konkursowa rozpatrzy tylko wnioski zgodne z tematyką konkursu oraz działalnością statutową wnioskodawcy.
5. Oferty będą oceniane w dwóch etapach na podstawie ustalonych kryteriów oceny:



**Etap I oceny: zgodność oferty z wymogami formalnymi (kryteria 1-8)**

| Kryterium oceny |   | Wniosek spełnia kryterium |     |
|-----------------|---|---------------------------|-----|
|                 |   | Tak                       | Nie |
| 1.              | Czy oferta została złożona w zamkniętej kopercie ze wskazaniem nazwy konkursu?  |                           |     |
| 2.              | Czy oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert?   |                           |     |
| 3.              | Czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony do uczestnictwa w otwartym konkursie ofert?   |                           |     |
| 4.              | Czy oferta została złożona na obowiązującym wzorze oferty?  |                           |     |
| 5.              | Czy zadanie podane w ofercie jest zgodne z pkt I ogłoszenia?  |                           |     |
| 6.              | Czy oferta oraz dokumenty będące jej załącznikami zostały podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania w sposób prawidłowy?   |                           |     |
| 7.              | Czy złożone kserokopie załączonych dokumentów zostały potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby reprezentujące podmiot?   |                           |     |
| 8.              | Czy do oferty dołączone zostały wymagane załączniki:  |                           |     |
| a.              | w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotu składającego ofertę niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta |                           |     |
| b.              | dokumenty potwierdzające możliwość ubiegania się powierzenie, o którym mowa w rozdziale III   |                           |     |

**Do etapu II dopuszczone zostaną oferty, które spełniają łącznie wszystkie kryteria formalne.**

**Etap II oceny: ocena merytoryczna ofert, które spełniają łącznie wszystkie kryteria formalne.**

| Kryterium oceny |  | Ilość punktów do przyznania                  | Ilość punktów przyznanych |
|-----------------|--|--|---------------------------|
| 1.              | Proponowana jakość wykonania zadania, kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne: | Zadanie nr 1<br>0-60<br>Zadanie nr 2<br>0-50 |                           |
|                 | <b>DOT. TYLKO ZADANIA NR 1</b><br>Świadczenie zadania przez adwokata lub radcę   | 0-10   |                           |

|    |  |   |  |
|----|--|---|--|
|    | prawnego   |   |  |
|    | Porozumienie o wolontariacie zawarte z osobami, które będą wykonywały świadczenia w ramach prowadzonego punktu, w tym służyły asystą osobom mającym trudność w samodzielnej realizacji porady              | 0-10  |  |
|    | Proponowane własne działania promocyjne realizacji zadania publicznego   | 0-10  |  |
|    | Proponowane formy działań z zakresu edukacji prawnej   | 0-10  |  |
|    | Zdolność zapewnienia ciągłości w obsłudze i reprezentacji klientów   | 0-10  |  |
|    | Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego  | 0-10  |  |
| 2. | <b>Realizacja zadań publicznych zleconych oferentowi w latach poprzednich- doświadczenie</b>   | <b>Zadanie nr 1<br/>0-10<br/>Zadanie nr 2<br/>0-10</b>  |  |
|    | Liczba wykonanych zadań wiążących się z udzieleniem porad prawnych lub informacji prawnej w ostatnich 2 latach   | 0-10  |  |
| 3. | <b>Udział własny oferenta:</b>   | <b>Zadanie nr 1<br/>0-10<br/>Zadanie nr 2<br/>0-10</b>  |  |
|    | Planowany wkład rzeczowy i osobowy   | 0-10  |  |
| 4. | <b>Dysponowanie ubezpieczeniem odpowiedzialności cywilnej za szkodę wyrządzoną przez nienależyte wykonywanie usługi – wskazanie minimalnej sumy ubezpieczenia</b>  | <b>Zadanie nr 1<br/>0-10<br/>Zadanie nr 2<br/>0-10</b>  |  |
| 5. | <b>DOT. TYLKO ZADANIA NR 1<br/>Deklaracja możliwości ewentualnej realizacji zadania polegającego na udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej również w punkcie wskazanym w zadaniu nr 2, tj. w Suchowoli</b> | <b>Zadanie nr 1<br/>0-10</b>                            |  |
|    | <b>Suma punktów</b>  | <b>Zadanie nr 1<br/>0-100<br/>Zadanie nr 2<br/>0-80</b> |  |

6. W oparciu o formalną i merytoryczną ocenę ofert, powołana przez Zarząd Powiatu Komisja Konkursowa ustali wstępną listę rankingową ofert i przekaze ją Zarządowi Powiatu, który decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje w formie uchwały.
7. Członkowie Komisji Konkursowej biorący udział w ocenie ofert składają oświadczenie o braku powiązań z podmiotami ubiegającymi się o udzielenie dotacji.

Członek Komisji Konkursowej nie spełniający kryterium bezstronności podlega wykluczeniu z prac komisji.

8. Organizacja zobowiązana jest do wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków na realizację zadania.
9. Ogłoszenie wyników otwartego konkursu ofert zostanie podane do wiadomości publicznej na stronie internetowej Powiatu Sokólskiego ([www.sokolka-powiat.pl](http://www.sokolka-powiat.pl)) oraz w Biuletynie Informacji Publicznej (<http://bip.st.sokolka.wrotapodlasia.pl> Zakładka Postępowania Sekcja Konkursy i dotacje Podsekcja Współpraca z organizacjami pozarządowymi) oraz w siedzibie Starostwa Powiatowego w Sokółce (ul. Marsz. J. Piłsudskiego 8) – na tablicy ogłoszeń.
10. Organizacja pozarządowa wyłoniona w otwartym konkursie ofert, z którą zawarto umowę na realizację zadania zobowiązana jest do złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego, o którym mowa w art. 18 ust. 1 u.d.p.p.w., w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, spełniające wymagania, o których mowa w art. 18 ust. 4 u.d.p.p.w.
11. W przypadku zmiany u.n.p.p. lub/i u.d.p.p.w Organizator konkursu zastrzega sobie prawo zmiany zasad konkursu.
12. Organizator konkursu unieważni konkurs jeżeli:
  - 1) nie złożono żadnej oferty,
  - 2) żadna ze złożonych ofert nie spełniała wymogów zawartych w ogłoszeniu.

## **VII. INFORMACJA O ZREALIZOWANYCH PRZEZ POWIAT SOKÓLSKI W ROKU OGŁOSZENIA OTWARTEGO KONKURSU OFERT I W ROKU POPRZEDNIM ZADANIACH PUBLICZNYCH TEGO SAMEGO RODZAJU**

Zarząd Powiatu Sokólskiego informuje, że Powiat Sokólski realizuje zadanie publiczne polegające na powierzeniu prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej organizacji pozarządowej wyłonionej w trybie otwartego konkursu ofert przeznaczając na powyższe zadanie dotacje: w 2021 r. - 63 030 zł i w 2020 r. - 63 030 zł.

Wszelkie informacje dotyczące otwartego konkursu ofert, można uzyskać pod numerem telefonu 85 711 08 53.

## **VIII. KLAUZULA INFORMACYJNA WYNIKAJĄCA Z PRZEPISÓW ROZPORZĄDZENIA PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE) 2016/679 Z DNIA 27 KWIEŚNIA 2016 R. W SPRAWIE OCHRONY OSÓB FIZYCZNYCH W ZWIĄZKU Z PRZETWARZANIEM DANYCH OSOBOWYCH I W SPRAWIE SWOBODNEGO PRZEPIYWU TAKICH DANYCH ORAZ UCHYLENIA DYREKTYWY 95/46/WE (OGÓLNEGO ROZPORZĄDZENIA O OCHRONIE DANYCH) (DZ. URZ. UE L 2016, 119, S. 1, SPROST. DZ. URZ. UE L 2018, 127, S.2), ZWANEGO W SKRÓCIE „RODO”.**

## Klauzula informacyjna

### dotycząca przetwarzania danych osobowych

Zgodnie z art. 14 ust. 1-2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z dnia 4 maja 2016 r., s. 1 z późn. zm.), zwanego dalej RODO, informujemy o tym, że:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiat Sokółski reprezentowany przez Zarząd Powiatu Sokólskiego, ul. marsz. J. Piłsudskiego 8, 16-100 Sokółka;
- 2) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Starostwie Powiatowym w Sokółce możliwy jest za pośrednictwem adresu e-mail: [krzysztof.borowski@sokolka-powiat.pl](mailto:krzysztof.borowski@sokolka-powiat.pl);
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w związku z przeprowadzaniem przez administratora konkursu ofert w celu wyłonienia organizacji pozarządowej prowadzącej działalność pożytku publicznego, której powierzone zostanie prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w Powiecie Sokólskim w 2022 roku;
- 4) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z przepisami:
  - a) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.),
  - b) ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2021 r. poz. 945);
- 5) kategorie odnośnych danych osobowych przetwarzanych przez administratora, które Pani/Pana dotyczą: imię i nazwisko, pełniona funkcja w reprezentowanym przez Panią/Pana podmiocie biorącym udział w konkursie ofert, o którym mowa w pkt 3;
- 6) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych:
  - a) będą członkowie komisji konkursowej powołanej w celu opiniowania ofert złożonych w konkursie ofert, o którym mowa w pkt 3,
  - b) mogą być podmioty, z którymi administrator ma zawarte umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, w tym umowy lub porozumienia na korzystanie z udostępnianych przez tych odbiorców systemów informatycznych w zakresie przekazywania lub archiwizacji danych, przy czym zakres przekazania danych tym odbiorcom ograniczony jest wyłącznie do możliwości zapoznania się z wprowadzonymi do udostępnionych administratorowi systemów informatycznych danymi w związku ze świadczeniem usług wsparcia technicznego i usuwaniem awarii;
- 7) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej;
- 8) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji wskazanego w pkt 3 celu, a po tym czasie będą przechowywane przez okres ustalony na podstawie przepisów 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. Nr 14, poz. 67);
- 9) na zasadach określonych w RODO, przysługuje Pani/Panu prawo do żądania od administratora dostępu do swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania;
- 10) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzasadnione jest, że Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są przez administratora niezgodnie z RODO;

- 11) źródłem pochodzenia Pani/Pana danych osobowych jest reprezentowany przez Panią/Pana podmiot biorący udział w konkursie ofert, o którym mowa w pkt 3;
- 12) Pani/Pana dane osobowe nie będą poddane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

**Załącznik:**

Wzór oferty (Zał. Ogłoszenia).

  
**STAROSTA**  
*Piotr Rećko*



## ZAŁĄCZNIK Nr 1

**OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO\* /  
OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO\*,  
O KTÓREJ MOWA W ART. 14 UST. 1\* / 2\* USTAWY Z DNIA 24 KWIEŃNIA 2003 R.  
O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE  
(DZ. U. Z 2018 R. POZ. 450, Z PÓŹN. ZM.)**

### POUCZENIE co do sposobu wypełniania oferty:

Ofertę należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach lub w przypisach.

W przypadku pól, które nie dotyczą danej oferty, należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole.

Zaznaczenie „\*”, np., „Oferta realizacji zadania publicznego\*/Oferta wspólna realizacji zadania publicznego\*”, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „Oferta realizacji zadania publicznego\*/Oferta wspólna realizacji zadania publicznego\*”.

### I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

|   |  |
|---|--|
| <b>1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta</b> |  |
| <b>2. Rodzaj zadania publicznego<sup>1)</sup></b>                           |  |

### II. Dane oferenta(-tów)

|   |  |
|---|--|
| <b>1. Nazwa oferenta(-tów), forma prawna, numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby, strona www, adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu</b> |  |
|   |  |
| <b>2. Dane osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty</b> (np. imię i nazwisko, numer telefonu, adres poczty elektronicznej)  |  |

### III. Opis zadania

|                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| <b>1. Tytuł zadania publicznego</b> |  |
|-------------------------------------|--|

<sup>1)</sup> Wypełnić jedynie w przypadku, gdy oferta została złożona w związku z ogłoszonym przez organ otwartym konkursem ofert. Należy wskazać rodzaj zadania, o którym mowa w art. 13 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, wynikający z ogłoszenia o otwartym konkursie ofert.

| <b>2. Termin realizacji zadania publicznego</b>  | Data rozpoczęcia | Data zakończenia |
|--|------------------|------------------|
| <b>3. Syntetyczny opis zadania</b> (należy wskazać i opisać: miejsce realizacji zadania, grupę docelową, sposób rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb, komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty) |                  |                  |
|  |                  |                  |
| <b>4. Plan i harmonogram działań na rok .....</b><br>(należy wymienić i opisać w porządku logicznym wszystkie planowane w ofercie działania oraz określić ich uczestników i miejsce ich realizacji)  |                  |                  |

| Lp. | Nazwa działania | Opis | Grupa docelowa | Planowany termin realizacji | Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy 2) |
|-----|-----------------|------|----------------|-----------------------------|--|
|     |                 |      |                |                             |  |
|     |                 |      |                |                             |  |
|     |                 |      |                |                             |  |
|     |                 |      |                |                             |  |
|     |                 |      |                |                             |  |
|     |                 |      |                |                             |  |

**5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego**

(należy opisać:

- 1) co będzie bezpośrednim efektem (materialne „produkty” lub „usługi” zrealizowane na rzecz uczestników zadania) realizacji oferty?
- 2) jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania?
- 3) czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach organizacji? – trwałość rezultatów zadania)

2) Dotyczy zakresu działania tej części zadania, która będzie realizowana przez podmiot niebędący stroną umowy, o którym mowa w art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

|  |
|--|
|  |
|--|

**6. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego<sup>3)</sup>**

| Nazwa rezultatu | Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa) | Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika |
|-----------------|--|---|
|                 |  |   |
|                 |  |   |
|                 |  |   |

**IV. Charakterystyka oferenta**

**1. Informacja o wcześniejszej działalności oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne**

|  |
|--|
|  |
|--|



|   |
|---|
| 2. Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania |
|   |

**V. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego**

<sup>3)</sup> Organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert może odstąpić od wymogu składania dodatkowych informacji dotyczących rezultatów w realizacji zadania publicznego, jeżeli rodzaj zadania uniemożliwia ich określenie.

**V.A Zestawienie kosztów realizacji zadania**  
(w sekcji V-A należy skalkulować i zamieścić wszystkie koszty realizacji zadania niezależnie od źródła finansowania wskazanego w sekcji V-B)

| Lp.       | Rodzaj kosztu                    | Rodzaj miary | Koszt jednostkowy [PLN] | Liczba jednostek | Wartość [PLN] |       |       |         |
|-----------|----------------------------------|--------------|-------------------------|------------------|---------------|-------|-------|---------|
|           |                                  |              |                         |                  | Razem         | Rok 1 | Rok 2 | Rok 34) |
| <b>I.</b> | <b>Koszty realizacji działań</b> |              |                         |                  |               |       |       |         |
| I.1.      | Działania 1                      |              |                         |                  |               |       |       |         |
| I.1.1.    | Koszt 1                          |              |                         |                  |               |       |       |         |
| I.1.2.    | Koszt 2                          |              |                         |                  |               |       |       |         |
| ...       | ...                              |              |                         |                  |               |       |       |         |
| I.2.      | Działania 2                      |              |                         |                  |               |       |       |         |
| I.2.1.    | Koszt 1                          |              |                         |                  |               |       |       |         |
| I.2.2.    | Koszt 2                          |              |                         |                  |               |       |       |         |
| ...       | ...                              |              |                         |                  |               |       |       |         |
| I.3.      | Działania 3                      |              |                         |                  |               |       |       |         |

|   |         |                               |  |  |  |  |  |  |
|---|---------|-------------------------------|--|--|--|--|--|--|
| I.3.1.  | Koszt 1 |                               |  |  |  |  |  |  |
| I.3.2.  | Koszt 2 |                               |  |  |  |  |  |  |
| ...   | ...     |                               |  |  |  |  |  |  |
| <b>Suma kosztów realizacji zadania</b>            |         |                               |  |  |  |  |  |  |
| <b>II.</b>  |         | <b>Koszty administracyjne</b> |  |  |  |  |  |  |
| II.1.   | Koszt 1 |                               |  |  |  |  |  |  |
| II.2.   | Koszt 2 |                               |  |  |  |  |  |  |
| ...   | ...     |                               |  |  |  |  |  |  |
| <b>Suma kosztów administracyjnych</b>             |         |                               |  |  |  |  |  |  |
| <b>Suma wszystkich kosztów realizacji zadania</b> |         |                               |  |  |  |  |  |  |

| <b>V.B Źródła finansowania kosztów realizacji zadania</b> |  |               |            |
|---|--|---------------|------------|
| Lp.   | Źródło finansowania kosztów realizacji zadania | Wartość [PLN] | Udział [%] |
| 1.  | Suma wszystkich kosztów realizacji zadania     |               | 100        |
| 2.  | Planowana dotacja w ramach niniejszej oferty   |               |            |
| 3.  | Wkład własny <sup>5)</sup>                     |               |            |
| 3.1.  | Wkład własny finansowy                         |               |            |
| 3.2.  | Wkład własny niefinansowy (osobowy i rzeczowy) |               |            |
| 4.  | Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania     |               |            |

| <b>V.C Podział kosztów realizacji zadania pomiędzy oferentów<sup>6)</sup></b> |  |               |       |       |                     |
|---|--|---------------|-------|-------|---------------------|
| Lp.   | Źródło finansowania kosztów realizacji zadania | Wartość [PLN] |       |       |                     |
|   |  | Razem         | Rok 1 | Rok 2 | Rok 3 <sup>7)</sup> |
| 1.  | Oferent 1                                      |               |       |       |                     |
| 2.  | Oferent 2                                      |               |       |       |                     |
| 3.  | Oferent 3                                      |               |       |       |                     |
|   | ...  |               |       |       |                     |
| Suma wszystkich kosztów realizacji zadania                                    |  |               |       |       |                     |

**VI. Inne informacje**

- 1. Deklaracja o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.**
- 2. Działania, które w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególni oferenci oraz sposób ich reprezentacji wobec**

organu administracji publicznej – w przypadku oferty wspólnej.

**3. Inne działania, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych w sekcji VII.**

- 4) Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.
- 5) Suma pól 3.1. i 3.2.
- 6) Sekcję V.C należy uzupełnić w przypadku oferty wspólnej.
- 7) Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.

### **VII. Oświadczenia**

Oświadczam(-my), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta(-tów);
- 2) pobieranie świadczeń pieniężnych będzie się odbywać wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego;
- 3) oferent\* / oferenci\* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)\* / zalega(-ją)\* z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;
- 4) oferent\* / oferenci\* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)\* / zalega(-ją)\* z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne;
- 5) dane zawarte w części II niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym\* / właściwą ewidencją\*;
- 6) wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 7) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

..... Data

.....  
.....

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferentów)

