

UCHWAŁA NR 53/2024
ZARZĄDU POWIATU LĘBORSKIEGO

z dnia 23 października 2024 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej wraz z nieodpłatną mediacją oraz punktu świadczącego nieodpłatne poradnictwo obywatelskie wraz z nieodpłatną mediacją na terenie powiatu lęborskiego w 2025 roku

Na podstawie art. 32 ust. 1 w związku z art. 4 ust. 4 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 107), art. 11 ust. 1 i 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 ze zm.), art. 4 ust. 1 pkt 1b i 22a oraz art. 11 ust. 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 571 ze zm.).

Zarząd Powiatu Lęborskiego
uchwala, co następuje:

§ 1. Zarząd Powiatu Lęborskiego ogłasza otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej wraz z nieodpłatną mediacją oraz punktu świadczącego nieodpłatne poradnictwo obywatelskie wraz z nieodpłatną mediacją na terenie powiatu lęborskiego w 2025 roku.

§ 2. 1. Treść ogłoszenia o konkursie, o którym mowa w § 1 określa załącznik do niniejszej uchwały.

2. Treść ogłoszenia o konkursie, o którym mowa w ust. 1 podana zostanie do publicznej wiadomości:

- a) w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie powiatleborski.bip.gov.pl,
- b) na tablicy ogłoszeń w Starostwie Powiatowym w Lęborku,
- c) na stronie internetowej Powiatu Lęborskiego.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Staroście Lęborskiemu.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem jej podjęcia.

Podpisy członków Zarządu:

Adrian Wenta

Arkadiusz Kąkol

Edyta Krefta

Jacek Perłak

Postępowanie prowadzone jest zgodnie z:

- 1) ustawą z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym;
- 2) ustawą z dnia 5 sierpnia 2015 roku o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej oraz rozporządzeń wykonawczych - zwaną dalej ustawą o nieodpłatnej pomocy prawnej;
- 3) ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz rozporządzeń wykonawczych - zwaną dalej ustawą o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 4) ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych - zwaną dalej ustawą o finansach publicznych.

I. Rodzaj zadania:

Konkurs dotyczy wyłonienia organizacji pozarządowej, prowadzącej działalność pożytku publicznego (zwanej dalej organizacją), która **w ramach działań statutowych** podejmie się realizacji zadania publicznego polegającego na:

zadanie 1): prowadzeniu punktu nieodpłatnej pomocy prawnej wraz z nieodpłatną mediacją na terenie powiatu lęborskiego w 2025 r.

zadanie 2): prowadzeniu punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego wraz z nieodpłatną mediacją lub nieodpłatnej pomocy prawnej wraz z nieodpłatną mediacją na terenie powiatu lęborskiego w 2025 r.

Zadania realizowane będą w trybie powierzenia wykonywania ww. zadania wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań:

zadanie 1):

- 1) kwota przeznaczona na realizację zadania w 2025 r. wyniesie: **69.951,84 zł** (słownie: sześćdziesiąt dziewięć tysięcy dziewięćset pięćdziesiąt jeden złotych 84/100) z czego **66.655,68 zł** (słownie: sześćdziesiąt sześć tysięcy sześćset pięćdziesiąt pięć złotych 68/100) - w 12 równych transzach po **5.554,64 zł** miesięcznie (słownie: pięć tysięcy pięćset pięćdziesiąt cztery złote 64/100) oraz **3.296,16 zł** (słownie: trzy tysiące dwieście dziewięćdziesiąt sześć złotych 16/100) jednorazowo po wykonaniu zadania z zakresu edukacji prawnej.
- 2) kwota przeznaczona na realizację zadania w 2024 r. wyniesie: **67.189,98 zł** (słownie: sześćdziesiąt siedem tysięcy sto osiemdziesiąt dziewięć złotych 98/100) z czego **64.023,96 zł** (słownie: sześćdziesiąt cztery tysiące dwadzieścia trzy złote 96/100) - w 12 równych transzach po **5.335,33 zł** miesięcznie (słownie: pięć tysięcy trzysta trzydzieści pięć złotych 33/100) oraz **3.166,02 zł** (słownie: trzy tysiące sto sześćdziesiąt sześć złotych 02/100) jednorazowo po wykonaniu zadania z zakresu edukacji prawnej.
- 3) kwota przeznaczona na realizację zadania w 2023 r. wyniosła: **63.030,00 zł** (słownie: sześćdziesiąt trzy tysiące trzydzieści złotych 00/100) z czego **60.060,00 zł** (słownie: sześćdziesiąt tysięcy sześćdziesiąt złotych 00/100) - w 12 równych transzach po **5.005,00 zł** miesięcznie (słownie: pięć tysięcy pięć złotych 00/100) oraz **2.970,00 zł** (słownie: dwa tysiące czterysta siedemdziesiąt złotych 00/100) jednorazowo po wykonaniu zadania z zakresu edukacji prawnej.

zadanie 2):

- 1) kwota przeznaczona na realizację zadania w 2025 r. wyniesie: **69.951,84 zł** (słownie: sześćdziesiąt dziewięć tysięcy dziewięćset pięćdziesiąt jeden złotych 84/100) z czego **66.655,68 zł** (słownie: sześćdziesiąt sześć tysięcy sześćset pięćdziesiąt pięć złotych 68/100) - w 12 równych transzach po **5.554,64 zł** miesięcznie (słownie: pięć tysięcy pięćset pięćdziesiąt cztery złote 64/100) oraz **3.296,16 zł**

(słownie: trzy tysiące dwieście dziewięćdziesiąt sześć złotych 16/100) jednorazowo po wykonaniu zadania z zakresu edukacji prawnej.

- 2) kwota przeznaczona na realizację zadania w 2024 r. wyniesie: **67.189,98 zł** (słownie: sześćdziesiąt siedem tysięcy sto osiemdziesiąt dziewięć złotych 98/100) z czego **64.023,96 zł** (słownie: sześćdziesiąt cztery tysiące dwadzieścia trzy złote 96/100) - w 12 równych transzach po **5.335,33 zł** miesięcznie (słownie: pięć tysięcy trzysta trzydzieści pięć złotych 33/100) oraz **3.166,02 zł** (słownie: trzy tysiące sto sześćdziesiąt sześć złotych 02/100) jednorazowo po wykonaniu zadania z zakresu edukacji prawnej.
- 3) kwota przeznaczona na realizację zadania w 2023 r. wyniosła: **63.030,00 zł** (słownie: sześćdziesiąt trzy tysiące trzydzieści złotych 00/100) z czego **60.060,00 zł** (słownie: sześćdziesiąt tysięcy sześćdziesiąt złotych 00/100) - w 12 równych transzach po **5.005,00 zł** miesięcznie (słownie: pięć tysięcy pięć złotych 00/100) oraz **2.970,00 zł** (słownie: dwa tysiące dziewięćset siedemdziesiąt złotych 00/100) jednorazowo po wykonaniu zadania z zakresu edukacji prawnej.

III. Warunki realizacji zadania:

ZADANIE 1)

- 1) Nieodpłatna pomoc prawna udzielana będzie w punkcie zlokalizowanym w Lęborku przy ul. Czołgistów 5 (lokal stanowi własność Powiatu Lęborskiego), Łebie przy ul. Kościuszki 90 (lokal stanowi własność Gminy Miejskiej Łeba) oraz w Nowej Wsi Lęborskiej przy ul. Grunwaldzkiej 14 (lokal stanowi własność Gminy Nowa Wieś Lęborska), nieodpłatna mediacja odbywać się będzie w lokalu w Łebie przy ul. Kościuszki 90 (lokal stanowi własność Gminy Miejskiej Łeba). Nieodpłatna mediacja udzielana będzie w punkcie zlokalizowanym w Lęborku przy ul. Czołgistów 5 (lokal stanowi własność Powiatu Lęborskiego)
- 2) Gmina Miejska Łeba, Gmina Nowa Wieś Lęborska oraz Starostwo Powiatowe w Lęborku w miejscu, w którym zlokalizowany jest punkt zapewnia dostępność osobom ze szczególnymi potrzebami opisaną w deklaracjach dostępności oraz w raportach o stanie zapewnienia dostępności podmiotu publicznego opublikowanych na ich stronach internetowych.
- 3) Udostępnione na potrzeby nieodpłatnej pomocy prawnej oraz nieodpłatnej mediacji lokale wyposażone będą w dostęp do sieci energetycznej, telefonicznej, teleinformatycznej zapewniającej dostęp do ogólnodostępnej bazy aktów prawnych, biurko, szafę zapewniającą bezpieczne przechowywanie dokumentów zawierających dane osobowe, uniemożliwiające dostęp do nich osobom nieuprawnionym, krzesła, aparat telefoniczny, dostęp do komputera z oprogramowaniem do edycji tekstów, oprogramowaniem umożliwiającym przesyłanie, odbieranie danych i porozumiewanie się na odległość środkami komunikacji elektronicznej i komputerowego systemu informacji prawnej, wraz z bazą aktów prawnych, w tym przepisów prawa powszechnie obowiązującego, orzecznictwa i materiałów pomocniczych, z dostępem do bazy aktów prawa miejscowego obowiązującego na obszarze danego powiatu i powiatów ościennych, w tym gmin wchodzących w skład danego powiatu, a także dostęp do drukarki, urządzenia pozwalającego na przenoszenie dokumentacji do postaci elektronicznej.
- 4) Przy realizacji zadania organizacja prowadząca punkt powinna uwzględnić wymagania dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, co najmniej w zakresie dostępności cyfrowej oraz informacyjno – komunikacyjnej. W przypadku gdy organizacja nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w art. 6 pkt 3 ww. ustawy, powinna uwzględnić zapewnienie takim osobom dostępu alternatywnego.
- 5) Organizacja prowadząca punkt powinna zapewnić odpowiednią informację o funkcjonowaniu punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnej mediacji na terenie powiatu lęborskiego co najmniej na swoich stronach internetowych.
- 6) Nieodpłatna pomoc prawna oraz nieodpłatna mediacja przysługuje osobom uprawnionym wskazanym w art. 4 oraz 4¹ ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej.
- 7) O powierzenie prowadzenia punktu może ubiegać się organizacja pozarządowa w zakresie, o którym mowa w art. 4 ust. 1 pkt 1b ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o

wolontariacie, wpisana na listę, o której mowa w art. 11d ust. 1 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, prowadzoną przez właściwego wojewodę, w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej.

- 8) Organizacja pozarządowa zapewni w ramach prowadzenia punktu, aby jeden pełny dyżur w miesiącu zgodnie z harmonogramem, o którym mowa w ust. 9 był świadczony przez mediatora.
- 9) Organizacja realizująca zadanie publiczne objęte konkursem zobowiązana jest prowadzić punkt nieodpłatnej pomocy prawnej wraz z nieodpłatną mediacją w lokalach wskazanych i udostępnionych bezpłatnie przez Powiat Lęborski, 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 w następujących dniach i godzinach:

Lębork ul. Czołgistów 5

dzień tygodnia	przedział godzinowy od do	ilość godzin
poniedziałek	9.00 do 13.00 z wyłączeniem trzeciego poniedziałku miesiąca	4 z możliwością wydłużenia do 5
wtorek	14.00 do 18.00	4 z możliwością wydłużenia do 5

Łeba ul. Kościuszki 90

dzień tygodnia	przedział godzinowy od do	ilość godzin
środa	15.00 do 19.00	4 z możliwością wydłużenia do 5

Nowa Wieś Lęborska ul. Grunwaldzka 24

dzień tygodnia	przedział godzinowy od do	ilość godzin
czwartek	8.00 do 12.00	4 z możliwością wydłużenia do 5
piątek	8.00 do 12.00	4 z możliwością wydłużenia do 5

Lębork ul. Czołgistów 5 nieodpłatna mediacja

dzień tygodnia	przedział godzinowy od do	ilość godzin
poniedziałek	9.00 do 13.00 każdy trzeci poniedziałek miesiąca	4 z możliwością wydłużenia do 5

- 10) Organizacja prowadząca punkt powinna udzielać nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczyć nieodpłatną mediację według kolejności zgłoszeń, po umówieniu terminu wizyty. Z ważnych powodów dopuszcza się ustalenie innej kolejności udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej. Kobiecie, która jest w ciąży, udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej odbywa się poza kolejnością.
- 11) W przypadku, gdy liczba osób uprawnionych, którym ma zostać udzielona nieodpłatna pomoc prawna, nieodpłatna mediacja uniemożliwiać będzie sprawne umawianie terminów wizyt, czas trwania dyżuru może ulec wydłużeniu do co najmniej 5 godzin dziennie. Wydłużenie czasu trwania dyżuru następuje na żądanie starosty. Wydłużenie czasu trwania dyżuru nie powoduje zwiększenia środków przeznaczonych na realizację tego zadania.
- 12) Organizacja powinna zapewnić 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 udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość.
- 13) Organizacja realizująca zadanie publiczne objęte konkursem zobowiązana jest udzielać nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczyć nieodpłatną mediację na zasadach określonych w ustawie o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz rozporządzeniu wykonawczym.
- 14) Organizacja prowadząca punkt zobowiązana będzie dokumentować udzielaną pomoc w centralnym systemie teleinformatycznym do obsługi nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości.
- 15) Organizacja realizująca zadanie publiczne objęte konkursem zobowiązana jest dysponować kadrą zdolną do realizacji zadania objętego konkursem, tzn.:
- a) nieodpłatnej pomocy prawnej w punkcie nieodpłatnej pomocy prawnej prowadzonej przez organizację może udzielać osobiście adwokat lub radca prawny, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach z ich upoważnienia aplikant adwokacki lub radcowski.
 - b) nieodpłatnej pomocy prawnej w punkcie nieodpłatnej pomocy prawnej prowadzonej przez organizację może udzielać także:

- doradca podatkowy - w zakresie prawa podatkowego z wyłączeniem spraw podatkowych związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej;

- osoba, która:

- ukończyła wyższe studia prawnicze i uzyskała tytuł magistra lub zagraniczne studia prawnicze uznane w Rzeczypospolitej Polskiej,

- posiada co najmniej trzyletnie doświadczenie w wykonywaniu wymagających wiedzy prawniczej czynności bezpośrednio związanych ze świadczeniem pomocy prawnej,

- korzysta z pełni praw publicznych oraz ma pełną zdolność do czynności prawnych,

- nie była karana za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe.

c) nieodpłatną mediację może świadczyć mediator, wpisany 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 lub wpisany 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 informacji przekazano prezesowi sądu okręgowego.

16) Organizacja realizująca zadanie publiczne objęte konkursem zobowiązana jest spełniać wymogi formalne określone w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

17) Organizacja realizująca zadanie publiczne objęte konkursem zobowiązana jest prowadzić księgi rachunkowe zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, w tym prowadzić wyodrębnioną dokumentację finansowo-księgową i ewidencję księgową zadania publicznego.

18) Organizacja realizująca zadanie publiczne objęte konkursem zobowiązana jest w kalkulacji kosztów ująć wszystkie niezbędne koszty związane bezpośrednio z realizacją zadania (z przyznanej dotacji nie można będzie pokrywać kosztów innej działalności statutowej organizacji, jak również wydatków związanych z remontami, adaptacją pomieszczeń, oraz innych nie związanych z zakresem merytorycznym zadania).

19) Organizacja realizująca zadanie publiczne objęte konkursem zobowiązana jest udostępnić informację o powierzeniu realizacji zadania:

a) poprzez ogłoszenie w Biuletynie Informacji Publicznej na zasadach, o których mowa w ustawie z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej, albo

b) poprzez ogłoszenie na stronie internetowej organizacji, albo na wniosek – na zasadach, o których mowa w ustawie wymienionej w pkt a.

20) Organizacja realizująca zadanie publiczne objęte konkursem, w ramach umowy, zobowiązana jest zrealizować co najmniej jedno zadanie z zakresu edukacji prawnej, nieodpłatnej mediacji o tematyce pozostającej w związku z problemami zgłaszanymi w trakcie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej wraz z nieodpłatną mediacją, w szczególności w formach, o których mowa w art. 3b ust. 2 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej. W umowie starosta może określić preferowane formy realizacji zadań z zakresu edukacji prawnej.

ZADANIE 2)

W przypadku gdy w otwartym konkursie ofert, nie wpłynie żadna oferta na powierzenie prowadzenia punktu przeznaczonego na świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego wraz z nieodpłatną mediacją albo żadna ze złożonych ofert nie spełni wymogów konkursu w części dotyczącej świadczenia w punkcie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego wraz z nieodpłatną mediacją, punkt ten przeznacza się na świadczenie nieodpłatnej pomocy prawnej wraz z nieodpłatną mediacją. Realizacja tego zadania powierzona zostanie organizacji, której oferta na prowadzenie nieodpłatnej pomocy prawnej wraz z nieodpłatną mediacją zostanie najwyższej oceniona przez Komisję konkursową, pod warunkiem złożenia deklaracji o możliwościach ewentualnej obsługi większej liczby punktów nieodpłatnej pomocy prawnej wraz z nieodpłatną mediacją.

W przypadku niezłożenia stosownej deklaracji przez organizację, której oferta zostanie przez Komisję konkursową najwyższej oceniona realizacja tego zadania powierzona zostanie organizacji, której oferta na prowadzenie nieodpłatnej pomocy prawnej wraz z nieodpłatną mediacją, oceniona została na drugim miejscu.

- 1) Nieodpłatne poradnictwo obywatelskie udzielane będzie w punkcie zlokalizowanym w Łebie przy ul. Kościuszki 90 (lokal stanowi własność Gminy Miejskiej Łeba) oraz w Lęborku przy ul. Czołgistów 5 (lokal stanowi własność Powiatu Lęborskiego), nieodpłatna mediacja odbywać się będzie w lokalu w Łebie przy ul. Kościuszki 90 (lokal stanowi własność Gminy Miejskiej Łeba).
- 2) Gmina Miejska Łeba oraz Starostwo Powiatowe w Lęborku w miejscu, w którym zlokalizowany jest punkt zapewnia dostępność osobom ze szczególnymi potrzebami opisaną w deklaracji dostępności oraz w raporcie o stanie zapewnienia dostępności podmiotu publicznego opublikowanych na ich stronie internetowej.
- 3) Udostępnione na potrzeby nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz nieodpłatnej mediacji lokale wyposażone będą w dostęp do sieci energetycznej, telefonicznej, teleinformatycznej zapewniającej dostęp do ogólnodostępnej bazy aktów prawnych, biurko, szafę, zapewniającą bezpieczne przechowywanie dokumentów zawierających dane osobowe, uniemożliwiające dostęp do nich osobom nieuprawnionym, krzesła, aparat telefoniczny, dostęp do komputera z oprogramowaniem do edycji tekstów, oprogramowaniem umożliwiającym przesyłanie, odbieranie danych i porozumiewanie się na odległość środkami komunikacji elektronicznej i komputerowego systemu informacji prawnej, wraz z bazą aktów prawnych, w tym przepisów prawa powszechnie obowiązującego, orzecznictwa i materiałów pomocniczych, z dostępem do bazy aktów prawa miejscowego obowiązującego na obszarze danego powiatu i powiatów ościennych, w tym gmin wchodzących w skład danego powiatu, a także dostęp do drukarki, urządzenia pozwalającego na przenoszenie dokumentacji do postaci elektronicznej.
- 4) Przy realizacji zadania organizacja prowadząca punkt powinna uwzględnić wymagania dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, co najmniej w zakresie dostępności cyfrowej oraz informacyjno – komunikacyjnej. W przypadku gdy organizacja nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w art. 6 pkt 3 ww. ustawy, powinna uwzględnić zapewnienie takim osobom dostępu alternatywnego.
- 5) Organizacja prowadząca punkt powinna zapewnić odpowiednią informację o funkcjonowaniu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, nieodpłatnej pomocy prawnej oraz nieodpłatnej mediacji na terenie powiatu lęborskiego co najmniej na swoich stronach internetowych.
- 6) Nieodpłatne poradnictwo obywatelskie, nieodpłatna mediacja przysługuje osobom uprawnionym wskazanym w art. 4 im 4¹ ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej.
- 7) O powierzenie prowadzenia punktu może ubiegać się organizacja pozarządowa, w zakresie, o którym mowa w art. 4 ust. 1 pkt 22a lub pkt 1b ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, wpisana na listę, o której mowa w art. 11d ust. 1 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, prowadzoną przez właściwego wojewodę, w zakresie świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.
- 8) Organizacja pozarządowa zapewni w ramach prowadzenia punktu, aby jeden pełny dyżur w miesiącu zgodnym z harmonogramem, o którym mowa w ust. 9 był świadczony przez mediatora.
- 9) Organizacja realizująca zadanie publiczne objęte konkursem zobowiązana jest prowadzić punkt nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego wraz z nieodpłatną mediacją w lokalach wskazanych i udostępnionych bezpłatnie przez Powiat Lęborski, przez 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 w następujących dniach i godzinach:

Lębork ul. Czołgistów 5

dzień tygodnia	przedział godzinowy od do	ilość godzin
środa	09.00 - 13.00	4 z możliwością wydłużenia do 5
czwartek	14.00 - 18.00	4 z możliwością wydłużenia do 5
piątek	09.00 - 13.00	4 z możliwością wydłużenia do 5

Łeba ul. Kościuszki 90

dzień tygodnia	przedział godzinowy od do	ilość godzin
poniedziałek	10.00 - 14.00	4 z możliwością wydłużenia do 5
wtorek	10.00 - 14.00 z wyłączeniem każdego drugiego wtorku	4 z możliwością wydłużenia do 5

	miesiąc	
--	---------	--

Leba ul. Kościuszki 90 nieodpłatna mediacja

dzień tygodnia	przedział godzinowy od do	ilość godzin
wtorek	10.00 do 14.00 każdy drugi wtorek miesiąca	4 z możliwością wydłużenia do 5

- 10) Organizacja prowadząca punkt powinna udzielać nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, świadczyć nieodpłatną mediację według kolejności zgłoszeń, po umówieniu terminu wizyty. Z ważnych powodów dopuszcza się ustalenie innej kolejności udzielania nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego. Kobiecie, która jest w ciąży, udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej odbywa się poza kolejnością.
- 11) W przypadku, gdy liczba osób uprawnionych, którym ma zostać udzielone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie, świadczone nieodpłatna mediacja uniemożliwiać będzie 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 tego powiatu. Wydłużenie czasu trwania dyżuru następuje na żądanie starosty. Wydłużenie czasu trwania dyżuru nie powoduje zwiększenia środków przeznaczonych na realizację zadania w danym roku.
- 12) Organizacja powinna zapewnić 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 udzielanie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość.
- 13) Organizacja realizująca zadanie publiczne objęte konkursem zobowiązana jest udzielać nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, świadczyć nieodpłatną mediację na zasadach określonych w ustawie o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz rozporządzeniu wykonawczym.
- 14) Organizacja prowadząca punkt zobowiązana będzie dokumentować udzielaną pomoc w centralnym systemie teleinformatycznym do obsługi nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości.
- 15) Organizacja realizująca zadanie publiczne objęte konkursem zobowiązana jest dysponować kadrą zdolną do realizacji zadania objętego konkursem, tzn:
 - a) nieodpłatne poradnictwo obywatelskie może świadczyć osoba, która:
 - posiada wykształcenie wyższe,
 - ukończyła z oceną pozytywną szkolenie z zakresu świadczenia poradnictwa obywatelskiego, zwane dalej "szkoleniem", albo posiada doświadczenie w świadczeniu poradnictwa obywatelskiego i uzyskała zaświadczenie potwierdzające posiadanie wiedzy i umiejętności w tym zakresie wydane przez podmiot uprawniony do prowadzenia szkolenia oraz kursu doszkalającego, o którym mowa w art. 11a ust. 2 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej,
 - spełnia wymogi, o których mowa w ust. 3 pkt 2 lit. c i d ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej,
 - b) nieodpłatną mediację może świadczyć mediator, wpisany 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 lub wpisany 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.
- 16) Organizacja realizująca zadanie publiczne objęte konkursem zobowiązana jest spełniać wymogi formalne określone w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
- 17) Organizacja realizująca zadanie publiczne objęte konkursem zobowiązana jest prowadzić księgi rachunkowe zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, w tym prowadzić wyodrębnioną dokumentację finansowo-księgową i ewidencję księgową zadania publicznego.
- 18) Organizacja realizująca zadanie publiczne objęte konkursem zobowiązana jest w kalkulacji kosztów ująć wszystkie niezbędne koszty związane bezpośrednio z realizacją zadania (z przyznanej dotacji nie można będzie pokrywać kosztów innej działalności statutowej organizacji, jak również wydatków związanych z remontami, adaptacją pomieszczeń, oraz innych nie związanych z zakresem merytorycznym zadania).

- 19) Organizacja realizująca zadanie publiczne objęte konkursem zobowiązana jest udostępnić informację o powierzeniu realizacji zadania:
- a) poprzez ogłoszenie w Biuletynie Informacji Publicznej na zasadach, o których mowa w ustawie z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej, albo
 - b) poprzez ogłoszenie na stronie internetowej organizacji, albo na wniosek – na zasadach, o których mowa w ustawie wymienionej w pkt a.
- 20) Organizacja realizująca zadanie publiczne objęte konkursem, w ramach umowy, zobowiązana jest zrealizować co najmniej jedno zadanie z zakresu edukacji prawnej, o tematyce pozostającej w związku z problemami zgłaszanymi w trakcie świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, nieodpłatnej mediacji, w szczególności w formach, o których mowa w art. 3b ust. 2 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej. W umowie starosta może określić preferowane formy realizacji zadań z zakresu edukacji prawnej.

IV. Termin realizacji zadania 1) oraz 2): od 1 stycznia 2025 r. do 31 grudnia 2025 r.

V. Zasady przyznawania dotacji

- 1) Zasady przyznawania dotacji na wsparcie realizacji zadania publicznego określają przepisy:
- a) ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - b) ustawa o finansach publicznych.
- 2) Dotacja zostanie przyznana na podstawie wybranej oferty i zawartej umowy wraz z obowiązkiem rozliczenia się po zrealizowaniu zadania w formie sprawozdania w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania.
- 3) Każda oferta powinna dotyczyć jednego zadania. Dopuszcza się składanie przez organizację więcej niż jednej oferty.
- 4) W przypadku złożenia przez organizację deklaracji o możliwościach ewentualnej obsługi większej liczby punktów nieodpłatnej pomocy prawnej wraz z nieodpłatną mediacją organizacja powinna zapewnić odpowiednią liczbę osób bezpośrednio udzielających nieodpłatnych porad prawnych, świadczących nieodpłatną mediację.

Oferta na realizację **zadania 1):**

- a) powinna być przygotowana na piśmie, w języku polskim, zgodnie ze wzorem zawartym 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, ponadto:
- b) powinna zawierać informację o projektowanym, w ramach realizowanego zadania, poziomie zapewnienia dostępności (co najmniej w zakresie dostępności cyfrowej oraz informacyjno – komunikacyjnej) osobom ze szczególnymi potrzebami, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami lub przewidywanych formach dostępu alternatywnego,
- c) powinna być podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania organizacji na zewnątrz, wyszczególnione w odpowiednim dokumencie potwierdzającym ich uprawnienia,
- d) poszczególne strony oferty i załączników powinny być ponumerowane oraz zaparafowane przez osobę podpisującą ofertę,
- e) powinna zawierać spis wszystkich załączników.

Do oferty na realizację **zadania 1) należy dołączyć następujące załączniki:**

- a) aktualny odpis z rejestru (KRS) lub inny dokument potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących,
- b) kopie zawartych umów z osobami przeznaczonymi do realizacji zadania, w tym z mediatorem,
- c) informację o posiadanych zasobach rzeczowych zapewniających wykonanie zadania,

- d) oświadczenie potwierdzające, że osoby uprawnione do dysponowania środkami finansowymi organizacji oraz do reprezentowania jej w kontaktach zewnętrznych nie były karane za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
- e) deklarację o nieodpłatnym wykonaniu zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej wraz z nieodpłatną mediacją na terenie powiatu łębskiego w 2025 r.,
- f) oświadczenie potwierdzające, że w organach organizacji nie pełnią funkcji osoby skazane prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- g) kopie dokumentów poświadczających kwalifikacje osób biorących udział w realizacji zadania, a w przypadku mediatora dodatkowo kopię zaświadczenia o wpisaniu na listę stałych mediatorów prowadzoną przez prezesa sądu okręgowego lub wpisaniu na inną listę zgodnie z przepisami prawa,
- h) zgodę na przetwarzanie danych osobowych przez Starostę Łębskiego osób mających realizować zadanie (udzieloną przez te osoby).

5) Oferta na realizację **zadania 2)**:

- a) powinna być przygotowana na piśmie, w języku polskim, zgodnie ze wzorem zawartym 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, ponadto:
- b) powinna zawierać informacje o projektowanym, w ramach realizowanego zadania, poziomie zapewnienia dostępności (co najmniej w zakresie dostępności cyfrowej oraz informacyjno – komunikacyjnej) osobom ze szczególnymi potrzebami, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami lub przewidywanych formach dostępu alternatywnego.
- c) powinna być podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania organizacji na zewnątrz, wyszczególnione w odpowiednim dokumencie potwierdzającym ich uprawnienia,
- d) poszczególne strony oferty i załączników powinny być ponumerowane oraz zaparafowane przez osobę podpisującą ofertę,
- e) powinna zawierać spis wszystkich załączników.

Do oferty na realizację **zadania 2)** należy dołączyć następujące załączniki:

- a) aktualny odpis z rejestru (KRS) lub inny dokument potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących,
- b) kopie zawartych umów z osobami przeznaczonymi do realizacji zadania, w tym z mediatorem,
- c) informację o posiadanych zasobach rzeczowych zapewniających wykonanie zadania,
- d) oświadczenie potwierdzające, że osoby uprawnione do dysponowania środkami finansowymi organizacji oraz do reprezentowania jej w kontaktach zewnętrznych nie były karane za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
- e) deklarację o nieodpłatnym wykonaniu zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego wraz z nieodpłatną mediacją na terenie powiatu łębskiego w 2025 r.,
- f) oświadczenie potwierdzające, że w organach organizacji nie pełnią funkcji osoby skazane prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

- g) kopie dokumentów poświadczających kwalifikacje osób biorących udział w realizacji zadania, w tym kopię zaświadczenia o ukończeniu z oceną pozytywną szkolenia z zakresu świadczenia poradnictwa obywatelskiego, albo kopię zaświadczenia potwierdzającego posiadanie wiedzy i umiejętności w tym zakresie wydane przez podmiot uprawniony do prowadzenia szkolenia oraz kursu doszkalającego, o którym mowa w art. 11a ust. 2 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz kopię zaświadczenia potwierdzającego uczestnictwo w kursach doszkalających (w sytuacji, o której mowa w art. 11a ust. 2 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej), a w przypadku mediatora dodatkowo kopię zaświadczenia o wpisaniu na listę stałych mediatorów prowadzoną przez prezesa sądu okręgowego lub wpisaniu na inną listę zgodnie z przepisami prawa.
- h) zgodę na przetwarzanie danych osobowych przez Starostę Lęborskiego osób mających realizować zadanie (udzieloną przez te osoby).

Kopie wymaganych załączników powinny być potwierdzone na każdej stronie przez oferenta za zgodność z oryginałem.

Oferta złożona bez jakiegokolwiek z wymaganych załączników uznana zostanie za niekompletną i zostanie odrzucona z przyczyn formalnych.

- 6) Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
- 7) Dotację na realizację zadania otrzyma organizacja, której oferta zostanie wybrana w postępowaniu konkursowym.
- 8) W przypadku gdy w otwartym konkursie ofert, nie wpłynie żadna oferta na powierzenie prowadzenia punktu przeznaczonego na świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego wraz z nieodpłatną mediacją albo żadna ze złożonych ofert nie spełni wymogów konkursu w części dotyczącej świadczenia w punkcie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego wraz z nieodpłatną mediacją, punkt ten przeznacza się na świadczenie nieodpłatnej pomocy prawnej wraz z nieodpłatną mediacją. Realizacja tego zadania powierzona zostanie organizacji, której oferta na prowadzenie nieodpłatnej pomocy prawnej wraz z nieodpłatną mediacją zostanie najwyżej oceniona, pod warunkiem złożenia deklaracji o możliwościach ewentualnej obsługi większej liczby punktów nieodpłatnej pomocy prawnej wraz z nieodpłatną mediacją. W przypadku niezłożenia stosownej deklaracji realizacja tego zadania powierzona zostanie organizacji, której oferta na prowadzenie nieodpłatnej pomocy prawnej wraz z nieodpłatną mediacją, oceniona została na drugim miejscu.
- 9) Powierzenie realizacji zadań wraz z przyznaniem dotacji na ich realizację nastąpi w drodze umowy na wykonanie zadania publicznego, zawartej 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.
- 10) Zarząd Powiatu Lęborskiego może odstąpić od podpisania umów z wyłonionymi w drodze konkursu organizacjami i przyznania dotacji w przypadku, gdy okaże się, że ich reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

VI. Termin składania ofert:

- 1) Oferty należy składać w Biurze Obsługi Interesantów Starostwa Powiatowego w Lęborku przy ul. Czołgistów 5, w **zamkniętej kopercie** z dopiskiem „**Otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej wraz z nieodpłatną mediacją oraz punktu świadczącego nieodpłatne poradnictwo obywatelskie wraz z nieodpłatną mediacją na terenie powiatu lęborskiego w 2025 roku**” z dopiskiem nr zadania, w nieprzekraczalnym terminie do dnia **15 listopada 2024 r. do godziny 10:00**.
- 2) Termin uznaje się za zachowany jeżeli oferta została złożona w miejscu i czasie, o którym mowa w pkt 1.
- 3) Osobą uprawnioną do kontaktów z podmiotami jest: **Anna Kindler-Baranowska - inspektor w Wydziale Organizacyjnym (tel. 59 8632-805)**

a) VII. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty oraz termin dokonania wyboru oferty:

Wybór oferty nastąpi do dnia 30 listopada 2024 r.

- 1) Wybór oferty poprzedzony będzie pracą komisji konkursowej, która powołana zostanie w celu zaopiniowania złożonych ofert i :
 - a) dokona oceny formalnej i merytorycznej złożonych ofert w oparciu o kryteria określone w niniejszym ogłoszeniu,
 - b) sporządzi opinię o złożonych ofertach zawierającą wyniki oceny formalnej i merytorycznej wraz z uzasadnieniem, która stanowić będzie załącznik do protokołu z jej prac,
 - c) przedstawi Zarządowi Powiatu Lęborskiego sporządzoną opinię wraz z uzasadnieniem.
- 2) Ocena formalna i merytoryczna dokonana będzie na karcie oceny oferty złożonej w konkursie na **powierzenie realizacji zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej wraz z nieodpłatną mediacją oraz punktu świadczącego nieodpłatne poradnictwo obywatelskie wraz z nieodpłatną mediacją na terenie powiatu lęborskiego w 2025 roku z dopiskiem nr zadania** odpowiednio według kryteriów oceny formalnej i merytorycznej.
- 3) Oferta zostaje odrzucona z przyczyn formalnych w przypadku niespełnienia któregośkolwiek z kryteriów oceny formalnej określonych w karcie, o jakiej mowa w pkt 2.
- 4) Ocenie merytorycznej podlega oferta, która nie została odrzucona z przyczyn formalnych.
- 5) Ocena merytoryczna ofert będzie dokonana zgodnie z zasadami określonymi w art. 15 ust. 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na podstawie kryteriów oceny merytorycznej zawartych w karcie, o jakiej mowa w pkt 2.
- 6) Każdy członek komisji może przyznać maksymalnie 5 punktów za jedno kryterium oceny merytorycznej. Łączna maksymalna ilość punktów oceny kryteriów merytorycznych możliwych do uzyskania od jednego członka komisji wyniesie 45.
- 7) Ocena merytoryczna zostanie dokonana w terminie do 5 dni od daty zakończenia oceny formalnej.
- 8) Decyzję o wyborze oferty podejmie Zarząd Powiatu Lęborskiego po zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej dotyczącą złożonych ofert wraz z uzasadnieniem.
- 9) Informacja o wyborze oferty zamieszczona zostanie na stronie internetowej Powiatu Lęborskiego www.powiat-lebork.com, w Biuletynie Informacji Publicznej powiatleborski.bip.gov.pl (zakładka: organizacje pozarządowe) oraz na tablicy ogłoszeń w budynku Starostwa Powiatowego w Lęborku.
- 10) Od decyzji Zarządu Powiatu Lęborskiego nie przysługuje odwołanie.
- 11) Zarząd Powiatu Lęborskiego zastrzega sobie prawo unieważnienia otwartego konkursu ofert z podaniem przyczyny.
- 12) Komisja konkursowa ulega rozwiązaniu w dniu wyboru oferty przez Zarząd Powiatu Lęborskiego.
- 13) Każdy, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, może żądać pisemnego uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.

Klauzula informacyjna:

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 ze zm.) informuję, że:

- 1) administratorem danych osobowych, pozyskanych w niniejszym konkursie, jest Starosta Lęborski z siedzibą w Lęborku przy ul. Czołgistów 5, (zwany dalej administratorem danych),
- 2) dane osobowe będą przetwarzane przez administratora danych w celu realizacji zadania na podstawie wyrażonej zgody. Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem,
- 3) podanie danych osobowych w dokumentach konkursowych nie jest obowiązkowe, jednak jest warunkiem umożliwiającym ubieganie się organizacji o udzielenie dotacji,

- 4) Inspektorem Danych Osobowych w Starostwie Powiatowym w Lęborku jest Marek Czechowski (dane kontaktowe: iod.outsourcing@gmail.com),
- 5) podstawą prawną przetwarzania danych osobowych, pozyskanych w niniejszym postępowaniu konkursowym jest ustawa z dnia 5 sierpnia 2015 roku o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej oraz ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- 6) odbiorcą pozyskanych, w niniejszym procesie rekrutacji, danych osobowych będą pracownicy związani z obsługą kadrową jak również pracownicy upoważnieni do kontroli realizacji zadania.
- 7) pozyskane, w niniejszym procesie rekrutacji, dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej,
- 8) każda osoba, której dane osobowe znajdują się w złożonej ofercie posiadać będzie prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo ich sprostowania, zmiany, ograniczenia przetwarzania o dane zbędne dla celu określonego w pkt 2, prawo do ich przenoszenia, usunięcia,
- 9) każdej osobie, której dane osobowe znajdują się w złożonej ofercie przysługiwać będzie prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, że przetwarzanie jej danych osobowych narusza przepisy prawa dotyczące materii ochrony danych osobowych,
- 10) pozyskane, w niniejszym procesie rekrutacji, dane osobowe będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w systemie informatycznym, z wyłączeniem podejmowania decyzji, wywołujących skutki prawne lub w podobny sposób wpływające na kandydatów, opierających się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu danych osobowych, w tym profilowaniu.

karta oceny oferty złożonej w konkursie na powierzenie realizacji zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej wraz z nieodpłatną mediacją na terenie powiatu lęborskiego w 2025 roku.

zadanie 1

INFORMACJE PODSTAWOWE

1.	Nazwa oferenta:	
2.	Adres oferenta:	
3.	Data wpływu oferty:	

Deklaracja poufności:

Zobowiązuję się do nieujawniania informacji dotyczących weryfikowanej przeze mnie oferty i dołożenia należytej staranności w zapewnieniu, aby informacje te nie zostały przekazane osobom nieuprawnionym.

Lębork,

Podpisy członków komisji konkursowej

KRYTERIA OCENY FORMALNEJ		TAK	NIE
1.	oferta złożona przez organizację uprawnioną - wpis na listę wojewody		
2.	oferta złożona w terminie		
3.	oferta złożona na właściwym druku		
4.	oferta podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania organizacji na zewnątrz, wyszczególnione w odpowiednim dokumencie potwierdzającym ich uprawnienia		
5.	oferta zawiera spis wszystkich załączników; kopie wymaganych załączników potwierdzone są na każdej stronie przez oferenta za zgodność z oryginałem		
6.	termin realizacji zadania zgodny z wymogami zawartymi w ogłoszeniu		
7.	budżet nie zawiera błędów rachunkowych		
8.	oferent złożył odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub innych dokumentów potwierdzających status prawny organizacji składającej ofertę i umocowanie osób ją reprezentujących		
9.	oferent złożył deklarację o zamiarze nieodpłatnego wykonania zadania		
10.	oferent złożył informację o posiadanych zasobach rzeczowych zapewniających wykonanie zadania		
11.	oferent złożył oświadczenie potwierdzające, że w organach organizacji nie pełnią funkcji osoby skazane prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe		

12.	oferent złożył oświadczenie potwierdzające, że osoby uprawnione do dysponowania środkami finansowymi organizacji oraz do reprezentowania jej w kontaktach zewnętrznych nie były karane za naruszenie dyscypliny finansów publicznych		
13.	oferent złożył kopie, potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę/osoby uprawnione, umów zawartych z osobami przeznaczonymi do realizacji zadania, w tym z mediatorem		
14.	oferent zawarł w ofercie informacje o projektowanym, w ramach realizowanego zadania, poziomie zapewnienia dostępności (co najmniej w zakresie dostępności cyfrowej oraz informacyjno – komunikacyjnej) osobom ze szczególnymi potrzebami, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami lub przewidywanych formach dostępu alternatywnego.		
15.	oferent złożył zgodę na przetwarzanie danych osobowych przez Starostę Łębskiego osób przeznaczonych do realizacji zadania wraz z kopiami dokumentów poświadczających ich kwalifikację, a w przypadku mediatora dodatkowo kopię zaświadczenia o wpisaniu na listę stałych mediatorów prowadzoną przez prezesa sądu okręgowego lub wpisaniu na inną listę zgodnie z przepisami prawa		

Oferta zostaje odrzucona z przyczyn formalnych w przypadku niespełnienia któregokolwiek z kryteriów oceny formalnej.

Opinia w sprawie poprawności formalnej oferty:

.....

.....

.....

.....

Podpisy członków komisji:

KRYTERIA OCENY MERYTORYCZNEJ		ilość pkt. od jednego członka komisji	
1.	Realna możliwość wykonania zadania przez wykonawców wskazanych w ofercie	0-5 pkt	
2.	projektowany, w ramach realizowanego zadania, poziom zapewnienia dostępności (co najmniej w zakresie dostępności cyfrowej oraz informacyjno – komunikacyjnej) osobom ze szczególnymi potrzebami, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami lub przewidywanych formach dostępu alternatywnego.	0-5 pkt	
3.	planowany wkład rzeczowy w realizację zadania (np. wyposażenie lokalu w sprzęt, materiały biurowe)	0-5 pkt	
4.	spójność przedstawionej kalkulacji kosztów w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (czy ujęte koszty realizacji zadania są racjonalne, zasadne i niezbędne)	0-5 pkt	
5.	proponowana jakość wykonania zadania oraz kwalifikacje i doświadczenie osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne	0-5 pkt	
6.	doświadczenie oferenta w realizacji zadania publicznego polegającego na udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej	między 2 a 3 lata między 3 a 4 lata między 4 a 5 lat między 5 a 6 lat powyżej 6 lat	1 pkt 2 pkt 3 pkt 4 pkt 5 pkt
7.	proponowany sposób promocji i upowszechniania informacji o realizacji zadania	0-5 pkt	
8.	planowany wkład osobowy w realizację zadania (wykonywanie czynności technicznych – praca wolontariuszy lub praca społeczna członków organizacji)	0-5 pkt	
9.	proponowany zakres i forma działań z zakresu edukacji prawnej	0-5 pkt	
Maksymalna ilość pkt. od jednego członka komisji:		45 pkt	

Łączna ilość punktów oceny kryteriów merytorycznych uzyskanych od członków komisji biorących udział w ocenie oferty:

.....

Opinia w sprawie kryteriów oceny merytorycznej:

.....

.....

.....

.....

Podpisy członków komisji:

karta oceny oferty złożonej w konkursie na powierzenie realizacji zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktu świadczącego nieodpłatne poradnictwo obywatelskie wraz z nieodpłatną mediacją na terenie powiatu lęborskiego w 2025 roku.

zadanie 2

INFORMACJE PODSTAWOWE

1.	Nazwa oferenta:	
2.	Adres oferenta:	
3.	Data wpływu oferty:	

Deklaracja poufności:

Zobowiązuję się do nieujawniania informacji dotyczących weryfikowanej przeze mnie oferty i dołożenia należytej staranności w zapewnieniu, aby informacje te nie zostały przekazane osobom nieuprawnionym.

Lębork,

Podpisy członków komisji konkursowej

KRYTERIA OCENY FORMALNEJ		TAK	NIE
1.	oferta złożona przez organizację uprawnioną - wpis na listę wojewody		
2.	oferta złożona w terminie		
3.	oferta złożona na właściwym druku		
4.	oferta podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania organizacji na zewnątrz, wyszczególnione w odpowiednim dokumencie potwierdzającym ich uprawnienia		
5.	oferta zawiera spis wszystkich załączników; kopie wymaganych załączników potwierdzone są na każdej stronie przez oferenta za zgodność z oryginałem		
6.	termin realizacji zadania zgodny z wymogami zawartymi w ogłoszeniu		
7.	budżet nie zawiera błędów rachunkowych		
8.	oferent złożył odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub innych dokumentów potwierdzających status prawny organizacji składającej ofertę i umocowanie osób ją reprezentujących		
9.	oferent złożył deklarację o zamiarze nieodpłatnego wykonania zadania		
10.	oferent złożył informację o posiadanych zasobach rzeczowych zapewniających wykonanie zadania		
11.	oferent złożył oświadczenie potwierdzające, że w organach organizacji nie pełnią funkcji osoby skazane prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe		
12.	oferent złożył oświadczenie potwierdzające, że osoby uprawnione do dysponowania środkami finansowymi organizacji oraz do reprezentowania jej w kontaktach zewnętrznych nie były karane za naruszenie dyscypliny finansów publicznych		
13.	oferent złożył kopie potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez osobę/osoby uprawnione, umów zawartych z osobami przeznaczonymi do realizacji zadania, w tym z mediatorem		
14.	oferent zawarł w ofercie informacje o projektowanym, w ramach realizowanego zadania, poziomie zapewnienia dostępności (co najmniej w zakresie dostępności cyfrowej oraz informacyjno – komunikacyjnej) osobom ze szczególnymi potrzebami, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami lub przewidywanych formach dostępu alternatywnego.		
15.	oferent złożył zgodę na przetwarzanie danych osobowych przez Starostę Lęborskiego osób przeznaczonych do realizacji zadania wraz z kopiami dokumentów poświadczającymi kwalifikacje osób biorących udział w realizacji zadania, w tym kopią zaświadczenia o ukończeniu z oceną pozytywną szkolenia z zakresu świadczenia poradnictwa obywatelskiego, albo kopią zaświadczenia potwierdzającego posiadanie wiedzy i umiejętności w tym zakresie wydanego przez podmiot uprawniony do prowadzenia szkolenia oraz kursu doszkalającego, o którym mowa w art. 11a ust. 2 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz kopię		

	zaświadczenia potwierdzającego uczestnictwo w kursach doszkalających (w sytuacji, o której mowa w art. 11a ust. 2 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej), a w przypadku mediatora dodatkowo kopię zaświadczenia o wpisaniu na listę stałych mediatorów prowadzoną przez prezesa sądu okręgowego lub wpisaniu na inną listę zgodnie z przepisami prawa		
Oferta zostaje odrzucona z przyczyn formalnych w przypadku niespełnienia któregokolwiek z kryteriów oceny formalnej.			
Opinia w sprawie poprawności formalnej oferty:			
..... 			
Podpisy członków komisji:			
KRYTERIA OCENY MERYTORYCZNEJ		ilość pkt. od jednego członka komisji	
1.	Realna możliwość wykonania zadania przez wykonawców wskazanych w ofercie	0-5 pkt	
2.	projektowany, w ramach realizowanego zadania, poziom zapewnienia dostępności (co najmniej w zakresie dostępności cyfrowej oraz informacyjno – komunikacyjnej) osobom ze szczególnymi potrzebami, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami lub przewidywanych formach dostępu alternatywnego.	0-5 pkt	
3.	planowany wkład rzeczowy w realizację zadania (np. wyposażenie lokalu w sprzęt, materiały biurowe)	0-5 pkt	
4.	spójność przedstawionej kalkulacji kosztów w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (czy ujęte koszty realizacji zadania są racjonalne, zasadne i niezbędne)	0-5 pkt	
5.	proponowana jakość wykonania zadania oraz kwalifikacje i doświadczenie osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne	0-5 pkt	
6.	doświadczenie oferenta w realizacji zadania publicznego polegającego na świadczeniu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego	między 2 a 3 lata między 3 a 4 lata między 4 a 5 lat między 5 a 6 lat powyżej 6 lat	1 pkt 2 pkt 3 pkt 4 pkt 5 pkt
7.	proponowany sposób promocji i upowszechniania informacji o realizacji zadania	0-5 pkt	
8.	planowany wkład osobowy w realizację zadania (wykonywanie czynności technicznych – praca wolontariuszy lub praca społeczna członków organizacji)	0-5 pkt	
9.	proponowany zakres i forma działań z zakresu edukacji prawnej	0-5 pkt	
Maksymalna ilość pkt. od jednego członka komisji:		45 pkt	
Łączna ilość punktów oceny kryteriów merytorycznych uzyskanych od członków komisji biorących udział w ocenie oferty:			
.....			
Opinia w sprawie kryteriów oceny merytorycznej:			
..... 			

Podpisy członków komisji: