

Zarząd Powiatu Radomskiego ogłasza otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego pod nazwą:

„Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej i/lub punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz realizacja zadań z zakresu edukacji prawnej w 2022 roku na terenie Powiatu Radomskiego”

I. PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (tekst jedn. Dz.U.2021, poz. 945) – zwana w dalszej części „ustawą NPP i NPO”,
2. Ustawa z dnia 24 czerwca 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jedn. Dz.U.2020, poz. 1057) – zwana w dalszej części „ustawą PPW”,
3. Rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U.2018, poz. 2057),
4. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jedn. Dz.U.2021, poz. 305).

II. ADRESACI KONKURSU

1. Konkurs skierowany jest do organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwanych w dalszej części ogłoszenia „Oferentem”.
2. O powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej mogą ubiegać się oferenci, którzy łącznie spełnią następujące kryteria:
 - 1) prowadzą działalność statutową w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej oraz zwiększania świadomości prawnej społeczeństwa, zgodnie z art. 4 ust. 1 pkt 1b ustawy PPW;
 - 2) posiadają co najmniej dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych, informacji prawnych lub świadczeniem poradnictwa obywatelskiego;
 - 3) posiadają umowę zawartą z adwokatem, radcą prawnym, doradcą podatkowym lub osobą, która:
 - a) ukończyła wyższe studia prawnicze i uzyskała tytuł magistra lub zagraniczne studia prawnicze uznane w Rzeczypospolitej Polskiej,
 - b) posiada co najmniej trzyletnie doświadczenie w wykonywaniu, wymagających wiedzy prawniczej, czynności bezpośrednio związanych ze świadczeniem pomocy prawnej,
 - c) korzysta z pełni praw publicznych oraz ma pełną zdolność do czynności prawnych,
 - d) nie była karana za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,

oraz mediatorem wpisanym na listę stałych mediatorów, o których mowa w art. 4a ust. 6 ustawy o NPP i NPO;

- 4) posiadają wpis na listę, o której mowa w art. 11d ust. 1 ustawy NPP i NPO, prowadzoną przez właściwego wojewodę, w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego;

- 5) dają gwarancję należytego wykonania zadania, w szczególności w zakresie zapewnienia:
 - a) poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem,
 - b) profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej,
 - c) przestrzegania zasad etyki przy udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów;
 - 6) opracowali i stosują standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości udzielanej nieodpłatnej pomocy prawnej.
3. O powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego mogą ubiegać się oferenci, którzy spełnią łącznie następujące kryteria:
- 1) prowadzą działalność statutową w zakresie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, zgodnie z art. 4 ust. 1 pkt 22a ustawy PPW;
 - 2) posiadają co najmniej dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się ze świadczeniem poradnictwa obywatelskiego, nabyte w okresie pięciu lat, bezpośrednio poprzedzających złożenie oferty lub co najmniej dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych, informacji prawnych lub świadczeniem nieodpłatnego poradnictwa;
 - 3) posiadają wpis na listę, o której mowa w art. 11d ust. 1 ustawy NPP i NPO, prowadzoną przez właściwego wojewodę, w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego;
 - 4) posiadają umowę zawartą z osobą, która:
 - a) posiada wykształcenie wyższe,
 - b) 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 NPP i NPO,
 - c) korzysta z pełni praw publicznych oraz ma pełną zdolność do czynności prawnych,
 - d) nie była karana za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe;
 - 5) dają gwarancję należytego wykonania zadania, w szczególności w zakresie zapewnienia:
 - a) poufności w związku ze świadczeniem nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego i jego dokumentowaniem,
 - b) profesjonalnego i rzetelnego świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego,
 - c) przestrzegania zasad etyki przy świadczeniu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów;
 - 6) opracowali i stosują standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości świadczonego nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.

III. RODZAJE ZADAŃ

1. Zadanie pierwsze polega na:

- 1) Prowadzeniu 1 punktu nieodpłatnej pomocy prawnej – Punkt w Łży (ul. Orła Białego 5, 26-100 Łża), zgodnie z ustawą o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej, poprzez udzielanie pomocy, która obejmuje:
 - a) poinformowanie osoby fizycznej, zwanej dalej „osobą uprawnioną”, o obowiązującym stanie prawnym oraz przysługujących jej

- uprawnieniach lub spoczywających na niej obowiązkach, w tym w związku z toczącym się postępowaniem przygotowawczym, administracyjnym, sądowym lub sądowno-administracyjnym, lub
 - b) wskazanie osobie uprawnionej sposobu rozwiązania jej problemu prawnego, lub
 - c) sporządzenie projektu pisma w sprawach, o których mowa w pkt 1 i 2, z wyłączeniem pism procesowych w toczącym się postępowaniu przygotowawczym lub sądowym i pism w toczącym się postępowaniu sądowno-administracyjnym,
 - d) nieodpłatną mediację,
 - e) sporządzenie projektu pisma o zwolnienie od kosztów sądowych lub ustanowienie pełnomocnika z urzędu w postępowaniu sądowym lub ustanowienie adwokata, radcy prawnego, doradcy podatkowego lub rzecznika patentowego w postępowaniu sądowno-administracyjnym oraz poinformowanie o kosztach postępowania i ryzyku finansowym związanym ze skierowaniem sprawy na drogę sądową;
- 2) prowadzeniu edukacji prawnej, zgodnie z ustawą o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej, poprzez działania edukacyjne zmierzające do zwiększenia świadomości prawnej społeczeństwa, dotyczące w szczególności upowszechniania wiedzy o:
- a) prawach i obowiązkach obywatelskich,
 - b) działalności krajowych i międzynarodowych organów ochrony prawnej,
 - c) mediacji oraz sposobach polubownego rozwiązywania sporów,
 - d) możliwościach udziału obywateli w konsultacjach publicznych oraz procesie stanowienia prawa,
 - e) dostępie do nieodpłatnej pomocy prawnej i nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.

Przeprowadzenie działań z zakresu edukacji prawnej na terenie Powiatu Radomskiego realizowanych w związku z problemami zgłaszanymi w trakcie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w wymiarze co najmniej 1 zadania na kwartał na każdy punkt (w szczególności w formach wskazanych w art. 3b ustawy NPP i NPO.

Oferent w ofercie zobowiązany jest do przedstawienia propozycji swoich działań z zakresu edukacji prawnej oraz do ujęcia tych kosztów w kosztorysie.

- 3) Nieodpłatna pomoc prawna odbywa się w 1 punkcie na terenie Powiatu Radomskiego 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 (tekst jedn. Dz.U.2020, poz. 1920).
2. Zadanie drugie polega na:
- 1) Prowadzeniu 2 punktów nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego – (Punkty w Jedlińsku, ul. Krótka 1, 26-660 Jedlińsk i w Wolanowie, ul. Radomska 24, 26-625 Wolanów), zgodnie z ustawą o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej*, poprzez udzielanie pomocy, która obejmuje:
 - a) działania dostosowane do indywidualnej sytuacji osoby uprawnionej, zmierzające do podniesienia świadomości tej osoby o przysługujących jej uprawnieniach lub spoczywających na niej obowiązkach oraz wsparcia w samodzielnym rozwiązywaniu problemu, w tym, w razie potrzeby, sporządzenie, wspólnie z osobą uprawnioną, planu działania i pomoc w jego realizacji,

- b) porady dla osób zadłużonych i porady z zakresu spraw mieszkaniowych oraz zabezpieczenia społecznego,
 - c) nieodpłatne poradnictwo obywatelskie obejmuje również nieodpłatną mediację;
- 2) prowadzeniu edukacji prawnej, zgodnie z ustawą o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej*, poprzez działania edukacyjne zmierzające do zwiększenia świadomości prawnej społeczeństwa, dotyczące w szczególności upowszechniania wiedzy o:
- a) prawach i obowiązkach obywatelskich,
 - b) działalności krajowych i międzynarodowych organów ochrony prawnej,
 - c) mediacji oraz sposobach polubownego rozwiązywania sporów,
 - d) możliwościach udziału obywateli w konsultacjach publicznych oraz procesie stanowienia prawa,
 - e) dostępie do nieodpłatnej pomocy prawnej i nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.

Przeprowadzenie działań z zakresu edukacji prawnej na terenie Powiatu Radomskiego realizowanych w związku z problemami zgłaszanymi w trakcie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w wymiarze co najmniej 1 zadania na kwartał na każdy punkt (w szczególności w formach wskazanych w art. 3b ustawy NPP i NPO.

Oferent w ofercie zobowiązany jest do przedstawienia propozycji swoich działań z zakresu edukacji prawnej oraz do ujęcia tych kosztów w kosztorysie.

- f) Nieodpłatne poradnictwo obywatelskie odbywa się w 2 punktach na terenie Powiatu Radomskiego 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 (tekst jedn. Dz.U.2020, poz.1920).

*** W brzmieniu z dnia 1 stycznia 2019 r., ustalonym przez ustawę z dnia 15 czerwca 2018 r. o zmianie ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1467).**

****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. Wydłużenie czasu trwania dyżuru następuje na żądanie starosty. Wydłużenie czasu trwania dyżuru, o którym mowa w art. 8 ust. 6 ustawy NPP i NPO, nie powoduje zwiększenia środków przeznaczonych na realizację zadania w danym roku.**

- 3. W otwartym konkursie ofert mogą być składane oferty na powierzenie prowadzenia punktu przeznaczonego na:
 - 1) udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, albo
 - 2) udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej oraz świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.
- 4. W przypadku Oferenta, który nie spełnia wymogów przepisów ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej w sprawie prowadzenia punktów nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, Oferent może złożyć ofertę na prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w jednej lub dwóch lokalizacjach, z zastrzeżeniem ust. 5 i 6.

5. W pierwszej kolejności będą brane pod uwagę oferty złożone na nieodpłatne poradnictwo obywatelskie, które spełnią wszystkie wymogi formalne oraz zostaną przekazane do opinii merytorycznej.
6. W przypadku, gdy w otwartym konkursie ofert nie wpłynęła żadna oferta na powierzenie prowadzenia punktu przeznaczonego na świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego albo żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów konkursu w części dotyczącej świadczenia w punkcie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, organizacji pozarządowej powierza się prowadzenie wszystkich punktów, z przeznaczeniem na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej.
7. Oferenci zobowiązani są do przedstawienia w ofercie swoich propozycji działań w zakresie edukacji prawnej oraz ujęcia kosztów tych działań w kalkulacji przewidywanych kosztów w ramach przewidywanych środków.

IV. TERMIN I MIEJSCE REALIZACJI ZADANIA

Rozpoczęcie od dnia 03.01.2022 r., zakończenie 31.12.2022 r., na terenie Powiatu Radomskiego we wskazanych lokalizacjach:

L.p.	Adres punktu	Zakres	Harmonogram pracy
1	Lokal w budynku Urzędu Gminy Wolanów, ul. Radomska 20, 26-625 Wolanów	nieodpłatne poradnictwo obywatelskie	8:00 – 12:00 Poniedziałek, Piątek 14:00 – 18:00 Wtorek, Czwartek 12:00 – 16:00 Środa
2	Lokal na parterze w budynku przy ul. Orła Białego 5 w Iłży 27-100 Iłża	nieodpłatna pomoc prawna	9:00 – 13:00
3	Lokal na parterze budynku siedziby Centrum Kultury i Kultury Fizycznej w Jedlińsku, ul. Krótka 1, 26-660 Jedlińsk	nieodpłatne poradnictwo obywatelskie	8:00 – 12:00

W przypadku zmiany lokalizacji punktu bądź godzin udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, Oferent zobowiązany jest do świadczenia usług w zmienionej lokalizacji oraz zgodnie ze zmienionym harmonogramem.

V. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA:

Na realizację zadania planuje się przeznaczyć na rzecz wyłonionych organizacji pozarządowych dotację w wysokości 180 180 zł (słownie: sto osiemdziesiąt tysięcy sto osiemdziesiąt złotych) na wynagrodzenia oraz kwotę 11 880 zł (słownie: jedenaście tysięcy osiemset osiemdziesiąt złotych) na edukację prawną. Zadanie realizowane będzie w oparciu o środki finansowe otrzymane z budżetu państwa.

W roku 2022 planuje się przekazanie na realizację ww. zadania, wraz z edukacją prawną, dotację do wysokości łącznie 192 060,00 zł brutto, w tym:

- 1) na prowadzenie punktów nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego:
 - a) Punkt w Iłży – 60 060,00 zł,
 - b) Punkt w Jedlińsku – 60 060,00 zł,
 - c) Punkt w Wolanowie – 60 060,00 zł

- 2) na realizację zadań z zakresu edukacji prawnej – 11 880,00 zł brutto:
 - a) Punkt w Iłży – 3 960,00 zł,
 - b) Punkt w Jedlińsku – 3 960,00 zł,
 - c) Punkt w Wolanowie – 3 960,00 zł

VI. ZASADY PRYZYNAWANIA DOTACJI

Dotacja na realizację zadania zostanie przyznana Oferentowi wyłonionemu w procedurze konkursowej, zgodnie z przepisami, o których mowa w punkcie I niniejszego ogłoszenia oraz zgodnie z treścią umowy o powierzenie realizacji zadania publicznego, której ramowy wzór określa Rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych, wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U.2018.2057).

VII. WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

1. Oferent, przyjmując zlecenie realizacji zadania, zobowiązuje się do jego wykonania z największą starannością, w trybie i na zasadach określonych w umowie, której ramowy wzór określa Rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U.2018.2057).
2. Nieodpłatnej pomocy prawnej udziela osobiście adwokat lub radca prawny, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach z ich upoważnienia aplikant adwokacki lub aplikant radcowski. Udzielający nieodpłatnej pomocy prawnej jest zobowiązany do weryfikacji uprawnień beneficjenta do jej uzyskania.
3. Nieodpłatnej pomocy prawnej w punktach nieodpłatnej pomocy prawnej, powierzonych do prowadzenia organizacji pozarządowej, może udzielać także:
 - 1) doradca podatkowy - w zakresie prawa podatkowego, z wyłączeniem spraw podatkowych związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej;
 - 2) osoba, która:
 - a) ukończyła wyższe studia prawnicze i uzyskała tytuł magistra lub zagraniczne studia prawnicze uznane w Rzeczypospolitej Polskiej,
 - b) posiada co najmniej trzyletnie doświadczenie w wykonywaniu, wymagających wiedzy prawniczej, czynności bezpośrednio związanych ze świadczeniem pomocy prawnej,
 - c) korzysta z pełni praw publicznych oraz ma pełną zdolność do czynności prawnych,
 - d) nie była karana za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe;
 - 3) mediator – w zakresie nieodpłatnej mediacji.

W przypadku, o którym mowa w ust. 3, beneficjent, przed uzyskaniem nieodpłatnej pomocy prawnej, musi złożyć pisemne oświadczenie, że jest świadomy uzyskania nieodpłatnej pomocy prawnej od osoby niebędącej adwokatem, radcą prawnym albo doradcą podatkowym.

4. Nieodpłatne poradnictwo obywatelskie może świadczyć osoba, która:
 - 1) posiada wykształcenie wyższe,
 - 2) 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 NPP i NPO,
 - 3) korzysta z pełni praw publicznych oraz ma pełną zdolność do czynności prawnych,
 - 4) nie była karana za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe.

5. Udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej i nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego powinno być wykonywane i dokumentowane profesjonalnie i rzetelnie, przy zapewnieniu poufności i przestrzeganiu przepisów ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tekst jedn. Dz. U. z 2019 r., poz. 1781) oraz 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.
6. Oferent zapewnia, że każdy przypadek udzielenia nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego dokumentowany będzie w sposób wskazany w ustawie NPP i NPO, w tym zgodnie z przepisami wykonawczymi oraz przy użyciu elektronicznego systemu obsługi nieodpłatnej pomocy prawnej i nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w aplikacji przygotowanej przez Ministerstwo Sprawiedliwości, udostępnione pod adresem: <https://adm-np.ms.gov.pl>
7. Oferenci, których oferty zostaną wybrane w otwartym konkursie ofert oraz będą realizować zadanie publiczne, zobowiązani są do umożliwienia udzielenia porady za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość.
8. Oferenci, których oferty zostaną wybrane w otwartym konkursie ofert oraz będą realizować zadanie publiczne, zobowiązani są do zapewnienia przez Organizację możliwości udzielenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego lub nieodpłatnej pomocy prawnej za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość dla osób 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 (tekst jedn. Dz. U. 2017, poz. 1824)

VIII. KOSZT REALIZACJI ZADANIA – KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW

1. Wydatki, które będą ponoszone z dotacji muszą być:
 - 1) niezbędne dla realizacji zadania objętego konkursem;
 - 2) racjonalne i efektywne oraz spełniać wymogi efektywnego zarządzania finansami (relacja nakład/rezultat);
 - 3) faktycznie poniesione w okresie realizacji zadania objętego konkursem;
 - 4) odpowiednio udokumentowane;
 - 5) zgodne z zatwierdzonym kosztorysem.
2. Koszty merytoryczne (bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania):
 - 1) Wynagrodzenia pracowników merytorycznych;
 - 2) Koszty na zadania z zakresu edukacji prawnej (m.in.: informatory, poradniki, szkolenia, kampania społeczna).
3. Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne (które są związane z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym i kontrolnym, w tym z obsługą finansową i prawną projektu):
 - 1) Koszty obsługi organizacyjno-technicznej, np.:
 - a) koszty promocji projektu,
 - b) koszty kontroli i koordynacji projektu;
 - 2) koszty administracyjne, są to w szczególności:
 - a) obsługa księgowa projektu;
 - b) materiały biurowe,

Uwaga: Przyznana dotacja może być wydatkowana tylko na cele związane z realizowanym zadaniem i wyłącznie na potrzeby osób, do których jest ono adresowane.

UWAGA! W ramach wydatków na obsługę księgową można rozliczyć wyłącznie wynagrodzenie za prowadzenie wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych, związanych z realizacją zadania.

4. Koszty, które nie mogą być poniesione z dotacji:

- 1) koszty poniesione przed datą zawarcia umowy i po dacie zakończenia zadania;
- 2) zakup żywności;
- 3) koszty stałe podmiotów, w tym utrzymanie biura (rachunki telefoniczne, Internet, ryczałty na samochód, obsługa księgowa niezwiązana z realizacją dotowanego zadania, opłaty pocztowe, czynsz, CO itp.);
- 4) remonty i adaptacje pomieszczeń;
- 5) kary, mandaty oraz odsetki i prowizje od nieterminowo regulowanych zobowiązań, kredytów i pożyczek;
- 6) nagrody finansowe dla beneficjentów zadania;
- 7) przedsięwzięcia, które są dofinansowane z budżetu powiatu lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych;
- 8) pokrycie deficytu zrealizowanych przedsięwzięć;
- 9) inwestycje i zakupy inwestycyjne;
- 10) działalność polityczna i religijna;
- 11) zakup licencji, nabywanie uprawnień i kwalifikacji związanych z wykonywanym zadaniem;
- 12) koszty dokumentowane paragonami, pokwitowaniami, dowodami sprzedaży wewnętrznej, wewnętrznymi notami obciążeniowymi.

IX. TERMIN I WARUNKI SKŁADANIA OFERT

1. Oferty w wersji papierowej wraz z załącznikami należy składać:
 - 1) w terminie do dnia 10 grudnia 2021 r., do godz. 14.30,
 - 2) 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.2018.2057),
 - 3) osobiście w Kancelarii Starostwa Powiatowego w Radomiu(parter), ul. Tadeusza Mazowieckiego 7, 26-600 Radom,
 - 4) za pośrednictwem poczty, na adres: Starostwo Powiatowe w Radomiu, ul. Tadeusza Mazowieckiego 7, 26-600 Radom.
2. Oferty, które wpłyną po ww. terminie nie będą rozpatrywane. Za termin złożenia oferty uznaje się datę wpływu do urzędu dokumentu w wersji papierowej, a nie datę stempla pocztowego.
3. Oferty w wersji papierowej wraz z załącznikami należy składać w zamkniętej kopercie. Na kopercie należy umieścić:
 - 1) pieczęć Oferenta z oznaczeniem pełnej nazwy i adresu podmiotu,
 - 2) imię, nazwisko, adres e-mail i numer telefonu osoby upoważnionej do kontaktu w sprawie składania wyjaśnień dotyczących treści oferty (w przypadku, jeśli w części II.2 oferty nie podano wszystkich wymienionych wyżej danych),
 - 3) koperta powinna być także opisana w następujący sposób:

„Konkurs na prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej i/lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz realizację zadań z zakresu edukacji prawnej w 2022 roku” – ze wskazaniem numeru zadania.
4. Do oferty należy dołączyć następujące dokumenty (w przypadku kopii każda ze stron powinna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez upoważnione osoby reprezentujące dany podmiot):
 - a) aktualny statut podmiotu,
 - b) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego rejestru/ewidencji potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących, zgodny ze stanem faktycznym i prawnym, wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu

składania ofert,

- c) sprawozdanie merytoryczne i finansowe za ostatni rok (bilans, rachunek wyników lub rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa),
- d) zawarte umowy lub promesy ich zawarcia z adwokatem, radcą prawnym, doradcą podatkowym lub osobą, o której mowa w art. 11 ust. 3 pkt 2 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej oraz osobami, które będą świadczyć nieodpłatne poradnictwo obywatelskie,
- e) dokumenty potwierdzające posiadanie co najmniej dwuletniego doświadczenia w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych, informacji prawnych lub świadczeniem poradnictwa obywatelskiego.
- f) pisemne zobowiązanie do:
 - zapewnienia poufności w związku ze świadczeniem nieodpłatnego poradnictwa prawnego lub obywatelskiego i jego dokumentowaniem,
 - zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego świadczenia nieodpłatnego poradnictwa prawnego lub obywatelskiego,
 - przestrzegania zasad etyki przy świadczeniu nieodpłatnego poradnictwa prawnego lub obywatelskiego, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów;
- g) dokument opisujący standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości, świadczonej nieodpłatnej pomocy prawnej lub poradnictwa obywatelskiego,
- h) organizacja pozarządowa ubiegająca się o powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego dołącza zaświadczenia potwierdzające ukończenie szkoleń z oceną pozytywną z zakresu świadczenia poradnictwa obywatelskiego osób, które będą świadczyć poradnictwo obywatelskie,
- i) 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.

X. TERMIN, KRYTERIA I TRYB WYBORU OFERTY

1. Termin rozstrzygnięcia konkursu: do dnia 20.12.2021 r.
2. Zlecenie zadania publicznego nastąpi w formie powierzenia realizacji zadania z udziałem dotacji na finansowanie jego realizacji.
3. Wybór oferty dokonuje się w szczególności w oparciu o zasady określone w art. 15 ustawy PPW.
4. Oferty opiniowane są przez Komisję Konkursową.
5. Skład Komisji Konkursowej ustala w formie uchwały Zarząd Powiatu Radomskiego.
6. Zarząd Powiatu Radomskiego przyznaje dotację na realizację zadania określonego w ofercie organizacji wyłonionej w konkursie, po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej. Decyzje w sprawie wyboru i odrzucenia ofert oraz przyznania dotacji są ostateczne i nie przysługują od nich odwołanie.
7. Rozpatrywane będą wyłącznie oferty kompletne i prawidłowe, złożone wg obowiązującego wzoru oferty, w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym. Zostaną odrzucone oferty niespełniające wymagań formalnych, w szczególności:
 - 1) złożone po upływie terminu składania ofert,
 - 2) złożone przez podmioty nieuprawnione,
 - 3) gdy wnioskowana w ofercie kwota finansowania przekroczy wysokość środków przeznaczonych na realizację przedmiotowego zadania,
 - 4) złożone na niewłaściwych drukach, niekompletne, bez wymaganych załączników, nieczytelne, sporządzone w innym języku niż język polski,

- 5) o zawartości niespełniającej wymagań określonych w art. 14 ust. 1 i 3 ustawy o działalności pożytku publicznego,
 - 6) dotyczące zadania, które nie jest objęte celami statutowymi oferenta,
 - 7) dotyczące zadań nie ujętych w niniejszym ogłoszeniu konkursowym.
8. W przypadkach braku formalnego polegającego na braku podpisu osoby upoważnionej lub pieczęci nagłówkowej, wzywa się Oferenta o uzupełnienie tych braków w terminie do 2 dni roboczych od dnia wezwania. Wezwanie następuje drogą telefoniczną lub drogą elektroniczną. Oferta nie spełniająca wymogów formalnych lub nieuzupełniona w terminie podlega odrzuceniu.
9. Oferty sprawdzane pod względem formalnym oceniane będą na podstawie poniższych kryteriów:
- 1) posiadane przez organizację pozarządową doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych lub informacji prawnych lub poradnictwa obywatelskiego a także podnoszeniem świadomości prawnej społeczeństwa: **max 2 punkty**,
 - 2) potencjał kadrowy, tj. zawarte umowy lub promesy ich zawarcia z adwokatem, radcą prawnym, doradcą podatkowym lub osobą, o której jest mowa w art. 11 ust. 3 pkt 2, lub 11 ust. 3a ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej, w szczególności wymiar czasu pracy adwokatów i radców prawnych oraz kwalifikacje osób realizujących zadanie: **max 2,5 punkty**,
 - 3) potencjał techniczny, tj. zapewnienie sprzętu komputerowego i dostępu do bazy aktów prawnych lub systemu informacji prawnej w punktach objętych przedmiotowym zadaniem: **max 1,5 punkty**,
 - 4) rzetelność, realność i spójność przedstawionej oferty: **max 2 punkty**,
 - 5) posiadanie zawartej umowy z tłumaczem języka migowego: **max 1 punkt**,
 - 6) zapewnienie możliwości udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego poza punktem, w miejscu zamieszkania osoby uprawnionej: **max 1 punkt**.
10. Wartość punktów dla poszczególnych kryteriów będzie określona z dokładnością do 1/10. Maksymalna liczba punktów, jaką może uzyskać oferta wynosi 10.
11. Po ogłoszeniu wyników konkursu ofert Powiat Radomski bez zbędnej zwłoki zawrze umowę o powierzenie realizacji przedmiotowego zadania z wyłonioną organizacją pozarządową.

XI INFORMACJA O REALIZOWANYCH ZADANIACH PUBLICZNYCH TEGO SAMEGO RODZAJU

1. Powiat Radomski w 2019 roku realizował zadanie z zakresu powierzenia prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej oraz nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego. Kwota przeznaczona na realizację zadania wynosiła 180 180,00 zł.
2. Powiat Radomski w 2020 roku realizował zadanie z zakresu powierzenia prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej oraz nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego. Kwota przeznaczona na realizację zadania wynosiła 180 180,00 zł.
3. Powiat Radomski w 2021 roku realizuje zadanie z zakresu powierzenia prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej oraz nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego. Kwota przeznaczona na realizację zadania wynosi 180 180,00 zł.

XII INFORMACJE UZUPEŁNIAJĄCE

1. Złożone w konkursie oferty wraz z załącznikami nie będą zwracane oferentom.
2. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
3. Zarząd Powiatu Radomskiego zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu ofert w całości lub części, przedłużenia terminu składania ofert lub przedłużenia terminu rozstrzygnięcia konkursu.
4. Informacji w sprawie niniejszego postępowania konkursowego udzielają: Ewa Kowalczyk, Aleksandra Łukasiewicz tel. 483655801 wew. 119, adres e-mail: ekowalczyk@spradom.eu, alukasiewicz@spradom.eu

ⁱ W brzmieniu z dnia 1 stycznia 2019 r., ustalonym przez ustawę z dnia 15 czerwca 2018 r. o zmianie ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1467).

ⁱⁱ 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. Wydłużenie czasu trwania dyżuru następuje na żądanie starosty. Wydłużenie czasu trwania dyżuru, o którym mowa w art. 8 ust. 6 ustawy, nie powoduje zwiększenia środków przeznaczonych na realizację zadania w danym roku.