Załącznik

do uchwały Nr 732/23

Zarządu Powiatu Braniewskiego

z dnia 18 października 2023 roku

**OGŁOSZENIE**

**Zarząd Powiatu Braniewskiego**

ogłasza otwarty konkurs ofert pod nazwą: **„Powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej na terenie Powiatu Braniewskiego w 2024 roku”**

Konkurs ma na celu wybór oferty i zlecenie, w formie powierzenia, realizacji zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktu przeznaczonego na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz realizacji zadania z zakresu edukacji prawnej, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.

1. **Rodzaj zadania**
2. Zadanie z administracji rządowej, realizowane przez powiat, polegające na prowadzeniu jednego punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczeniu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz realizacji zadań z edukacji prawnej na terenie Powiatu Braniewskiego w 2024 roku.
3. Zadanie, o którym mowa w ust. 1, pod nazwą: **„Powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej na terenie Powiatu Braniewskiego w 2024 roku”** zostanie zlecone w trybie, o którym mowa w art. 11 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity: Dz. U. z 2023 r., poz. 571) organizacji pozarządowej prowadzącej działalność pożytku publicznego, wraz z udzieleniem dotacji na jego finansowanie.
4. Zadanie realizowane będzie w Braniewie przy ul. Królewieckiej 13.
5. Stosownie do przepisów ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (tekst jednolity: Dz. U. z 2021 r., poz. 945) wszelkie koszty związane z organizacją i bieżącym utrzymaniem punktu, o którym mowa w ust. 1 i 2, w tym koszty organizacyjno – techniczne oraz koszty wyposażenia punktu, ponosi Powiat Braniewski. Udostępnia także lokal wraz z niezbędnym wyposażeniem (nieodpłatnie).
6. Zleceniodawca zapewnia w punkcie dostęp do instalacji energetycznej, telekomunikacyjnej oraz dostęp do Internetu, a także wyposażenie lokalu zapewniające bezpieczne przechowywanie dokumentów, w tym zawierających dane osobowe, zgodnie z $§ 5 ust.1 i 2 $rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 21 grudnia 2018 r. w sprawie nieodpłatnej pomocy prawnej oraz nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego (Dz. U. z 2018 r., poz 2492 z późn. zm.).
7. W ramach prowadzenia punktu organizacja pozarządowa zobowiązana jest do rzetelnego prowadzenia punktu, w tym:
8. zgodnie z art. 3 ustawy **udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej** obejmującej:
9. poinformowania osoby uprawnionej 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 sądowoadministracyjnym,
10. wskazanie osobie uprawnionej sposobu rozwiązania jej problemu prawnego,
11. sporządzenie projektu pisma w sprawach, o których mowa w pkt a) i b), z wyłączeniem pism procesowych w toczącym się postępowaniu przygotowawczym lub sądowym i pism w toczącym się postępowaniu sądowoadministracyjnym,
12. 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 sądowoadministracyjnym oraz poinformowanie o kosztach postępowania i ryzyku finansowym związanym ze skierowaniem sprawy na drogę sądową,
13. nieodpłatną mediację,
14. zgodnie z art. 3a ustawy **świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego** obejmującego:
15. działania dostosowane do indywidualnej sytuacji osoby uprawnionej, zmierzające do podniesienia świadomości tej osoby o przysługujących jej uprawnieniach lub spoczywających na niej obowiązkach wsparcia w samodzielnym rozwiązywaniu problemu,
16. w razie potrzeby, sporządzenie wspólnie z osobą uprawnioną planu działania i pomoc w jego realizacji,
17. w szczególności porady dla osób zadłużonych i porady z zakresu spraw mieszkaniowych oraz zabezpieczenia społecznego,
18. nieodpłatną mediację,
19. zgodnie z art. 4a ustawy **prowadzenia nieodpłatnej mediacji** obejmującej:
20. poinformowanie osoby uprawnionej o możliwościach skorzystania z polubownych metod rozwiązywania sporów, w szczególności mediacji oraz korzyściach z tego wynikających,
21. przygotowanie projektu umowy o mediację lub wniosku o przeprowadzenie mediacji,
22. przygotowanie projektu wniosku o przeprowadzenie postępowania mediacyjnego w sprawie karnej,
23. przeprowadzenie mediacji,
24. udzielenie pomocy w sporządzeniu do sądu wniosku o zatwierdzenie ugody zawartej przed mediatorem,
25. nieodpłatną mediację prowadzi mediator, który spełnia wymogi art. 4a ust. 6 ustawy,
26. zgodnie z art. 3b ustawy zadanie z **edukacji prawnej** może być realizowane w formach, które w szczególności polegają na opracowaniu informatorów i poradników, prowadzeniu otwartych wykładów i warsztatów oraz rozpowszechnianiu informacji za pośrednictwem środków masowego przekazu i innych zwyczajowo przyjętych form komunikacji, w tym prowadzeniu kampanii społecznych. Obejmuje działania edukacyjne zmierzające do zwiększenia świadomości prawnej społeczeństwa, dotyczące w szczególności upowszechniania wiedzy o:
27. prawach i obowiązkach obywatelskich,
28. działalności krajowych i międzynarodowych organów ochrony prawnej,
29. mediacji oraz sposobach polubownego rozwiązywania sporów,
30. możliwościach udziału obywateli w konsultacjach publicznych oraz procesie stanowienia prawa,
31. dostępie do nieodpłatnej pomocy prawnej i nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.
32. Edukacja prawna może być realizowana poza punktem nieodpłatnej pomocy prawnej lub punktem świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w miejscu wskazanym przez Organizację. Preferowane formy realizacji zadania z edukacji prawnej szczegółowo zostaną określone w umowie o realizację zadania publicznego.
33. Adresaci zadania: Nieodpłatna pomoc prawna i nieodpłatne poradnictwo obywatelskie przysługuje osobie uprawnionej, która nie jest w stanie ponieść kosztów odpłatnej pomocy prawnej, w tym osobie fizycznej prowadzącej jednoosobową działalność gospodarczą niezatrudniającą innych osób w ciągu ostatniego roku i która złoży stosowne oświadczenie (art. 4 ust.1 i ust. 2 ustawy).
34. **Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania**
35. Na realizację zadania planuje się przeznaczyć dotację w wysokości: **68.245 zł,** w tym: **4.221** **zł** na edukację prawną.
36. Zadania polegające na udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczeniu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz zadanie z edukacji prawnej finansowane są z budżetu państwa z części będącej w dyspozycji wojewodów.
37. **Podmioty uprawnione do złożenia oferty**
38. Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są organizacje pozarządowe, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które:
39. prowadzą działalność pożytku publicznego w zakresie:
40. udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej oraz zwiększania świadomości prawnej społeczeństwa,
41. udzielania nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego,
42. zostały wpisane na listę, o której mowa w art. 11d ust. 1 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej, prowadzoną przez wojewodę i przedłożą **decyzję wojewody o wpisaniu na listę organizacji pozarządowych uprawnionych do prowadzenia punktów na obszarze województwa Warmińsko – Mazurskiego (kserokopia musi być potwierdzona za zgodność z oryginałem).**
43. przedłożą informację zawierającą imiona i nazwiska adwokatów, radców prawnych, doradców podatkowych, osób, o których mowa w art. 11 ust. 3 pkt 2 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej, lub doradców oraz mediatorów, o których w art. 4a ust. 6 w/w ustawy, z którymi organizacja zawarła umowy o udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego lub prowadzenie nieodpłatnej mediacji, zgodnie z art. 11 d ust. 8 pkt 2 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej w Powiecie Braniewskim.
44. Nie dopuszcza się składania ofert wspólnych organizacji pozarządowych.
45. **Zasady przyznawania dotacji**
46. Zasady przyznawania dotacji na realizację zadania publicznego określają przepisy:
	1. ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
	2. ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2023 r., poz. 1270 z późn. zm.),
	3. ustawa z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej,
47. Dotacja przyznana organizacji pozarządowej zostanie przekazana po zawarciu umowy o wykonanie zadania publicznego, w terminach i na warunkach w niej określonych.
48. Ramowy wzór umowy określa rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r., poz. 2057).
49. **Termin i warunki realizacji zadania**
50. Zadanie, o którym mowa w rozdziale I ust. 1 i 2 realizowane będzie w terminie **od 1 stycznia do 31 grudnia w 2024 roku** w przeciętnym wymiarze 5 dni w tygodniu, podczas dyżuru trwającego co najmniej 4 godziny dziennie (tj. od 13.00 do 17.00), z wyłączeniem dni, o których mowa w art. 1 pkt 1 ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (tekst jednolity: Dz. U. z 2020 r. poz. 1920). Na żądanie Starosty Braniewskiego (w przypadku określonym w ustawie), dyżur może być wydłużony do co najmniej 5 godzin dziennie, bez zmiany wysokości udzielonej dotacji.
51. W przypadku zmiany lokalizacji punktu bądź godzin udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej i nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego zleceniobiorca zobowiązany jest do świadczenia nieodpłatnej pomocy prawnej i nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w zmienionej lokalizacji bądź w zmienionych godzinach.
52. W umowie o realizacji zadania, organizacji pozarządowej, która będzie prowadzić punkt nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego powierzy się także realizację zadania z zakresu edukacji prawnej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie.
53. W ramach zadania 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 (tekst jednolity: Dz. U. z 2023 r. poz. 20), może być udzielana nieodpłatna pomoc prawna oraz świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie, z wyłączeniem nieodpłatnej mediacji, także poza punktem albo za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość.
54. W przypadku nieodpłatnej mediacji zakłada się, że będzie ona prowadzona w zależności od bieżącego zapotrzebowania czyli zgłoszonych przez osoby uprawnione potrzeb. Jedno spotkanie z mediatorem poświęcone nieodpłatnej mediacji w zakresie, o którym mowa art. 4a ust. 1 pkt 4 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej, nie może przekroczyć połowy czasu trwania dyżuru.
55. Nieodpłatna pomoc prawna oraz świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego poza punktem przez organizację pozarządową nie powoduje zwiększenia dla organizacji środków przeznaczonych na realizację zadania.
56. Wszystkie lub wybrane dyżury w punkcie mogą posiadać określoną specjalizację w sposób określony w art. 8 ust. 9 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.
57. Jeżeli organizacja pozarządowa przewiduje dyżury określonej specjalizacji, zobowiązana jest do określenia tego w ofercie.
58. Zadanie powinno być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz standardami opisanymi w ustawie. Realizując zadanie należy zapewnić profesjonalne i rzetelne udzielanie świadczeń nieodpłatnej pomocy prawnej i nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.
59. Osoby realizujące bezpośrednio zadania muszą posiadać odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie w tym zakresie, zgodnie art. 5 oraz art. 11 ust. 3 (w zakresie nieodpłatnej pomocy prawnej) lub art. 11 ust. 3a (w zakresie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego) ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.
60. Zleceniobiorca zapewnia właściwe oznakowanie lokalu na zewnątrz i wewnątrz budynku oraz informację o osobach uprawnionych i zakresie udzielanej pomocy lub porad od 1 stycznia 2024 r.
61. Szczegółowe warunki realizacji zadania określone zostaną w umowie sporządzonej według wzoru określonego rozporządzeniem 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.
62. W przypadku obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego, stanu epidemii albo wprowadzenia stanu nadzwyczajnego udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz realizacja zadania z edukacji prawnej może (za zgodą Starosty Braniewskiego) odbywać się w zmienionej lokalizacji lub za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość.
63. **Termin składania ofert**
64. Oferty, sporządzone wg wzoru określonego w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań, wraz z wymaganymi załącznikami należy składać (w zamkniętej kopercie) osobiście lub za pośrednictwem poczty w terminie do **9 listopada 2023 r.** na adres: Starostwo Powiatowe w Braniewie, Plac Józefa Piłsudskiego 2, 14-500 Braniewo. Decyduje data wpływu do urzędu, a nie data stempla pocztowego.
65. Na kopercie należy wpisać: Otwarty konkurs ofert – nieodpłatna pomoc prawna oraz nazwę organizacji składającej ofertę.

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

1. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
2. Rozpatrzenie ofert nastąpi niezwłocznie po zakończeniu przyjmowania ofert.
3. Oferty będą opiniowane przez komisję konkursową, której skład ustala w formie uchwały Zarząd Powiatu Braniewskiego.
4. Do składu komisji konkursowej zaproszony zostanie przedstawiciel wojewody warmińsko-mazurskiego oraz przedstawiciele organizacji pozarządowych.
5. Oferty będą podlegały ocenie formalnej i merytorycznej przeprowadzonej na podstawie formularza opinii, będącego załącznikiem do ogłoszenia.
6. Na wynik opinii nie będą miały wpływu oczywiste pomyłki pisarskie polegające w szczególności na niezamierzonym przekręceniu, opuszczeniu wyrazu, błędzie pisarskim lub mającym postać innej niedokładności przypadkowej.
7. Wyboru oferty dokonuje się w oparciu o zasady określone w art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
8. Kryterium formalne - obejmuje sprawdzenie kompletności dokumentacji konkursowej oraz jej zgodności z wymogami ogłoszenia konkursowego.
9. Kryterium merytoryczne obejmuje:
10. możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową,
11. kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego,
12. proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa będzie realizować zadanie publiczne,
13. planowany przez organizację pozarządową wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków,
14. uwzględnia analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
15. Oferty należy złożyć w sposób określony w rozdziale VI.
16. Oferty należy sporządzić w języku polskim, pisemnie pod rygorem nieważności w formie komputerowej lub czytelnym pismem ręcznym, z wypełnieniem wszystkich miejsc w ofercie.
17. W pola, które nie odnoszą się do Oferenta, należy wpisać „nie dotyczy”.
18. W dokumencie nie wolno dokonywać skreśleń i poprawek, poza wyraźnie wskazanymi rubrykami.
19. W przypadku opcji „niepotrzebne skreślić”, należy dokonać właściwego wyboru.
20. Oświadczenia znajdujące się na końcu oferty muszą być wypełnione, pod rygorem odrzucenia oferty.
21. W formularzu oferty w rozdziale III należy uzupełnić punkt 6 „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego”.
22. Oferta i inne dokumenty załączone do oferty dla swej ważności wymagają podpisu/podpisów osoby/osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta/oferentów (zgodnie ze statutem lub innym dokumentem określającym sposób reprezentacji).
23. Oferta powinna być podpisana w sposób umożliwiający identyfikację osoby podpisującej (podpis czytelny lub opatrzony pieczątką imienną).
24. W przypadku braku podpisu lub niewłaściwie podpisanej oferty, oferta zostanie odrzucona ze względów formalnych. Za niewłaściwie podpisaną ofertę uznaje się także brak stosownego umocowania dla osoby podpisującej ofertę w odniesieniu do danych zawartych w KRS lub w innym dokumencie potwierdzającym status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących.
25. Kosztorys w ofercie musi być czytelny i logiczny. W kosztorysie należy szczegółowo wykazać koszty rodzajowe wraz z kosztami jednostkowymi planowanego zadania. Wydatki przedstawione w kosztorysie muszą znajdować pełne uzasadnienie w opisie zadania. Nie może posiadać błędów rachunkowych.
26. Kserokopie będące załącznikami do oferty należy potwierdzić za zgodność z oryginałem.
27. Oferty przesłane faksem nie będą przyjmowane.
28. Nie przewiduje się możliwości uzupełniania oferty, która została złożona w stanie niekompletnym.
29. Do oferty należy dołączyć:

|  |  |
| --- | --- |
| Kopię aktualnego odpisu z rejestru lub ewidencji (w przypadku Krajowego Rejestru Sądowego nie ma tego obowiązku) lub inny dokument potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących; | - odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym. W przypadku kopii załączony dokument wymaga potwierdzenia za zgodność z oryginałem, z aktualną datą i podpisem osoby uprawnionej. W przypadku rejestracji w KRS wystarczy podać numer nadany w KRS. |
| Statut organizacji lub inny dokument określający cele i zadania organizacji; |  - kopia dokumentu musi być poświadczona za zgodność z oryginałem. |
| Potwierdzenie wpisu na listę wojewody, o której mowa w art. 11 d ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej; | - kopia lub kopie decyzji w przedmiocie wpisu organizacji pozarządowej na listę, prowadzoną przez wojewodę, poświadczone za zgodność z oryginałem. |
| Oświadczenie o zapewnieniu zastępstwa w przypadku wystąpienia przeszkody w realizacji zadania. Osoby zastępujące również muszą być wymienione na liście osób przekazanych przez organizację pozarządową Wojewodzie; | - oryginał dokumentu podpisany przez osobę upoważnioną. |
| Wykaz osób przeznaczonych do realizacji w/w zadania, (o ile nie został wskazany w treści oferty);  | - wykaz powinien zawierać imiona i nazwiska 1. adwokatów, radców prawnych, doradców podatkowych
2. osób, o których mowa w art. 11 ust. 3 pkt 2 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej
3. mediatorów, o których w art. 4a ust. 6 w/w ustawy,

z którymi organizacja zawarła umowy o udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego lub prowadzenie nieodpłatnej mediacji (zgodnie z art. 11 d ust. 8 pkt 2 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej). |
| Zaświadczenia, o których mowa w art. 11 ust. 3a pkt 2 ustawy albo zaświadczenia potwierdzające ukończenie szkolenia z oceną pozytywną, o którym mowa w art. 11a ust. 1 oraz/lub zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia doszkalającego o którym mowa w art. 11a ust. 2 ustawy; |  - kopia dokumentu musi być poświadczona za zgodność z oryginałem. |
| W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru; |  - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu Oferenta.  |
| Fakultatywnie rekomendacje i opinie instytucji i podmiotów udzielających dotacji na zrealizowane projekty; |  |
| **Dodatkowo** porozumienia o wolontariacie zawarte z osobami, które będą wykonywały świadczenia w ramach prowadzonego punktu, w tym służyły asystą osobom uprawnionym, mającym trudności w samodzielnej realizacji porady, w szczególności z powodu niepełnosprawności, podeszłego wieku lub innych okoliczności życiowych. | - porozumienia wolontariackie. |

1. Oferty złożone na niewłaściwych drukach lub po terminie, niekompletne, przesłane faksem lub pocztą elektroniczną, zostaną odrzucone ze względów formalnych.
2. Przedłożone decyzje wydane przez Wojewodę Warmińsko – Mazurskiego będą podlegały weryfikacji przez komisję konkursową przy pomocy listy zamieszczonej na stronie BIP Wojewody.
3. W pierwszej kolejności będą rozpatrywane oferty na powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego (zarówno pod względem formalnym, jak i merytorycznym), dopiero w sytuacji, gdy nie wpłynęła żadna oferta na powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, albo żadna ze złożonych ofert nie spełni wymogów konkursu, zostaną ocenione oferty dotyczące prowadzenia punktu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej.
4. Decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Zarząd Powiatu Braniewskiego w formie uchwały po zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej.
5. Do uchwały Zarządu Powiatu Braniewskiego w sprawie rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert nie stosuje się trybu odwoławczego.
6. O wyborze oferty i przyznaniu dofinansowania oferent zostanie powiadomiony telefonicznie, mail-em lub pisemnie.
7. Oferenci, których oferty zostaną wybrane w otwartym konkursie ofert i będą realizować zadanie publiczne zobowiązani są do udostępniania informacji publicznej na zasadach i w trybie określonym w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
8. Nie będzie dotowane z budżetu Powiatu zadanie realizowane przez Oferenta w ramach prowadzonej przez niego działalności gospodarczej w sferze zadania objętego konkursem.
9. Umowa o powierzenie realizacji zadania podpisana zostanie bez zbędnej zwłoki po ogłoszeniu wyników otwartego konkursu ofert.
10. Przyznana dotacja nie może być wykorzystana na zlecenie realizacji zadania innemu podmiotowi niebędącemu stroną umowy.
11. Warunkiem przekazania dotacji będzie zawarcie umowy z zachowaniem formy pisemnej według wzoru określonego w rozporządzeniu wydanym na podstawie art. 19 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
12. Zarząd Powiatu Braniewskiego, w przypadku gdy zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta, nie podpisze umowy z podmiotem wyłonionym w konkursie.
13. W przypadku zaprzestania spełniania przez oferenta warunku, o którym mowa w art. 11d ust. 2 pkt 2 lub ust. 3 pkt 2, lub ust. 4 pkt 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej starosta nie zawiera umowy z oferentem albo rozwiązuje ją ze skutkiem natychmiastowym.
14. W przypadku zaprzestania spełniania przez oferenta warunku, o którym mowa w art. 11d ust. 3 pkt 2 lub ust. 3 pkt 3, lub ust. 4 pkt 3 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej starosta nie zawiera umowy z oferentem albo rozwiązuje ją za dwutygodniowym wypowiedzeniem.
15. Organizacja, która zostanie wyłoniona w otwartym konkursie ofert, przed podpisaniem umowy z Zarządem Powiatu Braniewskiego zobowiązana jest do dostarczenia Staroście Braniewskiemu umowy zawartej z adwokatem, radcą prawnym, doradcą podatkowym lub osobą, o której mowa w art. 11 ust. 3 pkt 2 lub art. 11 ust. 3a ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim lub edukacji prawnej oraz umowy z mediatorami (oryginały umów lub kserokopie, poświadczone za zgodność z oryginałem potwierdzające możliwość realizacji zadania w okresie od 1 stycznia 2024 r. do 31 grudnia 2024 r.);
16. **Informacja o zrealizowanych przez organ administracji publicznej** **w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych** **tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art.3 ust.3 ustawy.**

Na powierzenie realizacji zadania publicznego w roku 2022 oraz w roku 2023 w zakresie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej Zarząd Powiatu Braniewskiego zawarł umowę z organizacją pozarządową, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Na realizację w/w zadań Zleceniodawca przekazał kwotę dotacji w wysokości: **64 020,00 zł** (słownie złotych: sześćdziesiąt cztery tysiące dwadzieścia), na każdy rok, z tego:

* 1. kwotę **60.060,00 zł** - na prowadzenie punktu przeznaczonego na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej orazświadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego,
	2. kwotę **3.960,00 zł -** na realizację zadań z zakresu edukacji prawnej.
1. Dodatkowe informacje na temat konkursu można uzyskać w Wydziale Oświaty, Kultury, Sportu i Promocji Powiatu pod numerem telefonu **55 644 02 40.**