

Ogłoszenie

na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 1b i pkt 22a, art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338) w związku z art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1534)

ZARZĄD POWIATU GOSTYŃSKIEGO

ogłasza otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej na terenie powiatu gostyńskiego w 2026 r.

I. Rodzaj zadania.

Konkurs obejmuje realizację zadania publicznego w 2026 r. w formie powierzenia zadania z zakresu prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej na terenie powiatu gostyńskiego w 2026 r.

Udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej oraz świadczenie nieodpłatnego poradnictwa odbywać się będzie na zasadach określonych w ustawie z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie oraz edukacji prawnej (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1534).

Polegać będzie na powierzeniu realizacji następujących zadań:

Zadanie 1 – „Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej na terenie powiatu gostyńskiego w 2026 r.”

Udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej odbywać się będzie we wskazanych lokalach powiatowych i gminnych na terenie powiatu gostyńskiego, tj.:

1) w Piaskach w Urzędzie Gminy Piaski, ul. 6-Stycznia 1, 63-820 Piaski.

Czas udzielania pomocy prawnej: poniedziałki w godz. od 12:00 do 16:00.

2) w Gostyniu w budynku Starostwa Powiatowego w Gostyniu, ul. Poznańska 200g, 63-800 Gostyń.

Czas udzielania pomocy prawnej: przez 3 dni w tygodniu, tj.:

- wtorki od godz. 13:00 do 17:00,
- czwartki od godz. 14:00 do 18:00,
- piątki od godz. 13:00 do 17:00.

3) w Pogorzeli w Urzędzie Miejskim ul. Rynek 1, 63-860 Pogorzela.

Czas udzielania pomocy prawnej: środa w godz. od 9:00 do 13:00.

Zadanie 2 – „Prowadzenie punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego na terenie powiatu gostyńskiego w 2026 r.”

Świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego odbywać się będzie w Gostyniu w budynku Starostwa Powiatowego w Gostyniu, ul. Poznańska 200g, 63-800 Gostyń.

Czas świadczenia poradnictwa: przez 5 dni w tygodniu, tj.:

- poniedziałki od godz. 8:00 do 12:00,
- wtorki od godz. 8:00 do 12:00,
- środy od godz. 8:00 do 12:00,
- czwartki od godz. 8:00 do 12:00,
- piątki od godz. 8:00 do 12:00.

Ponadto, w ramach umowy na realizację zadania publicznego, organizacji pozarządowej do każdego z ww. zadań, powierza się jednocześnie realizację zadania z zakresu edukacji prawnej, realizowanej w związku z problemami zgłaszanymi w trakcie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w wymiarze co najmniej jednego zadania na rok, w szczególności i formach, o których mowa w art. 3b ust. 2 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej. W umowie Starosta Gostyński może określić preferowane formy realizacji zadań z zakresu edukacji prawnej.

II. Wysokość środków publicznych na realizację zadania w 2026 r.

1. Wysokość środków finansowych na realizację zadań publicznych określonych w części I wynosi łącznie **144 625,20 zł** (słownie: sto_ czterdzieści_ cztery_ tysiące_ sześćset_ dwadzieścia_ pięć_ złotych 20/100), w tym:

a) na prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej i edukacji prawnej: **72 312,60 zł** (słownie: siedemdziesiąt_ dwa_ tysiące_ trzysta_ dwanaście_ złotych 60/100), w tym na realizację zadania z zakresu edukacji prawnej **3 407,40 zł** (słownie: trzy_ tysiące_ dwieście_ dziewięćdziesiąt_ sześć_ złotych 40/100),

b) na prowadzenie punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego i edukacji prawnej: **72 312,60 zł** (słownie: siedemdziesiąt_ dwa_ tysiące_ trzysta_ dwanaście_ złotych 60/100), w tym na realizację zadania z zakresu edukacji prawnej **3 407,40 zł** (słownie: trzy_ tysiące_ dwieście_ dziewięćdziesiąt_ sześć_ złotych 40/100),

2. Podstawą ustalenia wysokości dotacji są zasady określone w art. 20 ust. 1–4 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej, z uwzględnieniem kwoty bazowej określonej w rozporządzeniu Ministra Sprawiedliwości z dnia 10 września 2025 r. w sprawie wysokości kwoty bazowej w 2026 r. (Dz.U. z 2025 r. poz. 1255). Wysokość dotacji może ulec zmianie w przypadku zmiany przepisów prawa będących jej podstawą.

III. Zasady przyznawania dotacji.

1. Zasady przyznawania dotacji na powierzenie realizacji zadania publicznego określają przepisy:

- ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338),
- ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1530),
- ustawa z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie oraz edukacji prawnej (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1534).

2. Oferta winna być sporządzona za pomocą dedykowanej platformy elektronicznej <http://powiatgostynski.engo.org.pl> w odpowiedzi na ogłoszony tam konkurs oraz dostarczona do Starostwa Powiatowego w Gostyniu z wymaganymi załącznikami w wersji papierowej wraz z wygenerowanym za pomocą ww. platformy potwierdzeniem złożenia oferty wraz z ofertą.

3. Potwierdzenie złożenia oferty oraz oferta powinny być podpisane przez osoby to tego upoważnione.

4. Dotacja przyznana organizacji pozarządowej zostanie przekazana po zawarciu umowy o wykonanie zadania publicznego na warunkach w niej określonych, w 12 miesięcznych ratach, przy czym sposób i forma udzielenia dotacji określona będzie w umowie dotyczącej realizacji zadania, podpisanej po wyłonieniu podmiotu.

5. Całkowity koszt zadania stanowi sumę kwot: dotacji przekazywanej przez Powiat Gostyński.

6. 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).

IV. Podmioty uprawnione do złożenia oferty:

1. O powierzenie prowadzenia punktu, o którym mowa w pkt I ogłoszenia, może ubiegać się organizacja pozarządowa prowadząca działalność pożytku publicznego, w zakresie, o którym mowa w art. 4 ust. 1 pkt 1b lub 22 a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338), która:

- 1) w przypadku przeznaczenia punktu na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej, łącznie spełnia następujące warunki:
 - a) jest wpisana na listę organizacji pozarządowych, uprawnionych do prowadzenia punktów na obszarze województwa wielkopolskiego, o której mowa w art. 11d ust.1 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej, prowadzonej przez Wojewodę Wielkopolskiego w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej;
 - b) posiada co najmniej dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych, informacji prawnych lub świadczeniem poradnictwa obywatelskiego;
 - c) posiada umowę zawartą z adwokatem, radcą prawnym, doradcą podatkowym, mediatorem lub osobą, o której mowa w art. 11 ust. 3 pkt 2 oraz mediatorem, o którym mowa w art. 4a ust. 6 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej;
 - d) daje gwarancję należytego wykonania zadania, w szczególności w zakresie zapewnienia:
 - poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem,
 - profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej,
 - przestrzegania zasad etyki przy udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów.
 - e) opracowała i stosuje standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości udzielanej nieodpłatnej pomocy prawnej;
 - f) przedstawiła wykaz osób bezpośrednio realizujących zadanie w powiecie gostyńskim (oraz osób zastępujących), które posiadają odpowiednie kwalifikacje i gwarantują możliwość prowadzenia nieprzerwanej pracy w terminach wskazanych harmonogramem dyżurów.
- 2) w przypadku przeznaczenia punktu na świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, łącznie spełnia następujące warunki:

- a) jest wpisana na listę organizacji pozarządowych, uprawnionych do prowadzenia punktów na obszarze województwa wielkopolskiego, o której mowa w art. 11d ust.1 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej, prowadzonej przez Wojewodę Wielkopolskiego, w zakresie świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego;
- b) posiada 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;
- c) posiada umowę zawartą z doradcą obywatelskim oraz mediatorem, o której mowa w art. 4a ust. 6 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r., o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej;
- d) daje gwarancję należytego wykonania zadania, w szczególności w zakresie zapewnienia:
 - poufności w związku ze świadczeniem nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego i jego dokumentowaniem,
 - profesjonalnego i rzetelnego świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego,
 - przestrzegania zasad etyki przy świadczeniu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów.
- e) opracowała i stosuje standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości świadczonego nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego;
- f) przedstawiła wykaz osób bezpośrednio realizujących zadanie w powiecie gostyńskim (oraz osób zastępujących), które posiadają odpowiednie kwalifikacje i gwarantują możliwość prowadzenia nieprzerwanej pracy w terminach wskazanych harmonogramem dyżurów.

2. Powierzenia prowadzenia w 2026 r. punktu nie może ubiegać się organizacja pozarządowa, która w okresie dwóch lat poprzedzających przystąpienie do otwartego konkursu ofert nie rozliczyła się z dotacji przyznanej na wykonanie zadania publicznego lub wykorzystała dotację niezgodnie z celem jej przyznania, jak również organizacja pozarządowa, z którą starosta rozwiązał umowę. Termin dwóch lat biegnie odpowiednio od dnia rozliczenia się z dotacji i zwrotu nienależnych środków wraz z odsetkami albo rozwiązania umowy.

V. Terminy i warunki realizacji zadania.

1. Termin realizacji zadania przypada na okres od 1 stycznia 2026 r. do 31 grudnia 2026 r.

2. Celem zadania publicznego jest stworzenie systemu poradnictwa prawnego i obywatelskiego na terenie powiatu gostyńskiego oraz zwiększanie świadomości prawnej mieszkańców.

3. Rezultatem zadania publicznego będzie zapewnienie mieszkańcom Powiatu Gostyńskiego dostępności do porad prawnych i obywatelskich 5 dni w tygodniu przez co najmniej 4 godziny dziennie.

4. Zgodnie z art. 3 ust. 1 pkt 3a oraz art. 3a ust. 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej w 2026 r. nieodpłatna pomoc prawna i poradnictwo obywatelskie obejmuje także nieodpłatną mediację.

5. Udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego będzie odbywać się w punktach, podczas dyżurów określonych w pkt I ogłoszenia, który może być, na żądanie Starosty Gostyńskiego, w przypadku określonym w ustawie, wydłużony do co najmniej 5 godzin dziennie, bez zmiany wysokości udzielonej dotacji.

6. Osoba uprawniona może skorzystać z nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w punkcie lub za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość.

W przypadku obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego, stanu epidemii albo wprowadzenia stanu nadzwyczajnego udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego może odbywać się za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość oraz poza lokalem punktu.

7. Osobom ze znaczną niepełnosprawnością ruchową, które nie mogą stawić się w punkcie osobiście, oraz osobom doświadczającym trudności w komunikowaniu się, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 2011 r., o języku migowym i innych środkach komunikowania się (t.j. Dz.U. z 2023 r., poz. 20), może być udzielana nieodpłatna pomoc prawna oraz świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie.

Udzielanie pomocy prawnej lub świadczenie poradnictwa obywatelskiego poza punktem przez organizację pozarządową nie powoduje zwiększenia środków przeznaczonych na realizację zadania.

8. W ramach umowy na realizację zadania publicznego, organizacji pozarządowej powierza się jednocześnie realizację zadania z zakresu edukacji prawnej. Informację o realizacji zadań z zakresu edukacji prawnej organizacja będzie zobowiązana przekazywać w terminie do 10 dnia miesiąca następującego po zakończeniu każdego kwartału.

9. Osoby realizujące bezpośrednio zadania muszą posiadać odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie w tym zakresie, zgodnie art. 5 oraz art. 11 ust. 3 lub art. 11 ust. 3a ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej.

10. Warunki realizacji zadania określa umowa sporządzona według wzoru określonego rozporządzeniem, o którym mowa w części III pkt 6 ogłoszenia.

11. Zleceniobiorca w ramach realizacji zadania jest zobowiązany do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, zgodnie z tematyką zadania publicznego, w zakresie określonym w art. 6, ust. 1, 2 i 3 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2024 r. poz. 1411).

W indywidualnym przypadku, jeżeli Zleceniobiorca 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. 1, 2 i 3 ustawy, Podmiot jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny, o którym mowa w art. 7 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2024 r. poz. 1411).

12. Po zakończeniu zadania oferent zobowiązany jest do złożenia sprawozdania w dedykowanej platformie elektronicznej <http://powiatgostynski.engo.org.pl> oraz dostarczenia do Starostwa Powiatowego w Gostyniu wygenerowanego za pomocą ww. platformy potwierdzenia złożenia sprawozdania w formie papierowej wraz z sprawozdaniem.

13. Potwierdzenie złożenia sprawozdania oraz sprawozdanie powinno być podpisane przez osoby to tego upoważnione.

VI. Termin i sposób składania ofert.

1. Ofertę należy złożyć za pomocą platformy <http://powiatgostynski.engo.org.pl> w terminie do **6 listopada 2025 r., do godz. 13.00.**

2. Wygenerowane w systemie, wydrukowane potwierdzenie złożenia oferty należy wraz z ofertą podpisać i złożyć (pocztą lub osobiście) w siedzibie Starostwa Powiatowego w Gostyniu, ul. Wrocławska 256, 63-800 Gostyń – Biuro Obsługi Interesanta, w nieprzekraczalnym terminie **do 7 listopada 2025 r., do godz. 12.00** wraz z wymaganymi dokumentami.

3. W przypadku potwierdzenia złożenia oferty przesłanego pocztą lub kurierem decyduje data wpłynięcia przesyłki do Starostwa Powiatowego w Gostyniu.

4. Oferta złożona po wskazanym terminie nie będzie objęta procedurą konkursową.

5. Do oferty należy dołączyć następujące załączniki (kopie wymaganych załączników powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną lub osoby upoważnione):

- 1) aktualny odpisu z rejestru (KRS) lub inny dokument potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących (właściwy dokument stanowiący o podstawie działalności podmiotu, zgodnie z aktualnym stanem prawnym i faktycznym),
- 2) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę niż wynikający z KRS lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta,
- 3) dokument potwierdzający spełnienie warunku określonego w części IV pkt 1) lit. a lub pkt 2) lit. a ogłoszenia,
- 4) dokumenty potwierdzające spełnienie warunku posiadania odpowiedniego doświadczenia w wykonywaniu zadań, o którym mowa w części IV pkt 1) lit. b lub pkt 2) lit. b ogłoszenia,
- 5) umowy, o których mowa w części IV pkt 1) lit. c lub pkt 2) lit. c ogłoszenia,
- 6) pisemne zobowiązanie realizacji zadania publicznego w sposób, o którym mowa w części IV pkt 1) lit. d lub części IV pkt 2) lit. d ogłoszenia (według wzoru określonego w załączniku nr 1 i nr 2 do ogłoszenia),
- 7) dokument opisujący standardy obsługi i wewnętrznego systemu kontroli jakości, o którym mowa w części IV pkt 1) lit. e lub pkt 2) lit. e ogłoszenia,
- 8) informacja zawiera imiona i nazwiska osób, o których mowa w części IV pkt 1) lit. f lub pkt 2) lit. f ogłoszenia,
- 9) oświadczenie, że nie zachodzą przesłanki wykluczające możliwość ubiegania się o powierzenie prowadzenia punktu *(według wzoru określonego w załączniku nr 3 do ogłoszenia)*,
- 10) organizacja pozarządowa ubiegająca się o powierzenie prowadzenia punktu przeznaczonego na świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego dołącza do oferty zaświadczenie, o którym mowa w art. 11 ust. 3a pkt 2 ustawy albo zaświadczenie potwierdzające ukończenie kursu doszkalającego, o którym mowa w art. 11a ust. 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej,
- 11) organizacja pozarządowa (fakultatywnie) w ramach oferty może przedstawić porozumienia o wolontariacie zawarte z osobami, które będą wykonywały świadczenia w ramach prowadzonego punktu w tym służyły

asystą osobom, mającym trudności w samodzielnej realizacji porady, w szczególności z powodu niepełnosprawności, podeszłego wieku albo innych okoliczności życiowych.

6. Oferta złożona bez wymaganych załączników jest niekompletna i zostanie odrzucona z przyczyn formalnych.

7. Rozpatrywane będą wyłącznie oferty kompletne i prawidłowe, złożone według obowiązującego wzoru, w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym.

8. Z organizacją wyłonioną w konkursie zostanie podpisana umowa, w której zostaną określone szczegółowe warunki prowadzenia zadania oraz sposób finansowania i rozliczenia się z przyznanej dotacji.

9. Nie będą rozpatrywane z powodów formalnych oferty:

- 1) złożone przez podmioty nieuprawnione,
- 2) złożone po terminie,
- 3) niekompletne,
- 4) dotyczące zadania nieujętego w niniejszym ogłoszeniu konkursowym.

10. Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji. Dotację na realizację zadania publicznego otrzyma podmiot, którego oferta zostanie wybrana w postępowaniu konkursowym.

VII. Tryb i kryteria wyboru oferty oraz termin dokonania wyboru oferty.

1. Postępowanie konkursowe prowadzone jest zgodnie z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338).

2. Wszystkie oferty zgłoszone do konkursu wraz z załączoną do nich dokumentacją pozostaną w aktach starostwa powiatowego i bez względu na okoliczności nie będą zwracane wnioskodawcy ani w trakcie procesu zlecania realizacji zadania, ani po jego zakończeniu.

3. Rozstrzygnięcie konkursu na realizację zadań publicznych nastąpi bez zbędnej zwłoki po upływie terminu składania ofert, jednak nie później niż do **dnia 30 listopada 2025 roku**.

4. Za ofertę zaopiniowaną pozytywnie uważa się każdą, która uzyska średnią liczbę punktów przyznawanych przez komisję konkursową zaliczoną na podstawie indywidualnych ocen członków komisji konkursowej na poziomie 60% punktów możliwych do uzyskania.

5. Oferta złożona po terminie wskazanym w pkt VI nie będzie objęta procedurą konkursową.

6. Ostatecznego wyboru najkorzystniejszych ofert, wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji, dokonuje Zarząd Powiatu Gostyńskiego po zasięgnięciu opinii komisji konkursowej.

7. Stosowane kryteria oceny formalnej i merytorycznej złożonych ofert reguluje Karta oceny oferty dołączona do niniejszego ogłoszenia.

8. Wyniki konkursu zostaną podane do publicznej wiadomości w formie uchwały Zarządu Powiatu Gostyńskiego.

VIII. W 2025 r. zadanie w zakresie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej i edukacji prawnej realizowane jest przez Fundację Audytorium z siedzibą w Wrześni. Wysokość przekazanej dotacji wynosi 69 951,84 zł.

IX. W 2025 r. zadanie w zakresie prowadzenia punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego i edukacji prawnej realizowane jest przez Stowarzyszenie Inicjatyw Społecznych „Wsparcie, Informacja, Rozwój”. Wysokość przekazanej dotacji wynosi 69 951,84 zł.

X. Załączniki do ogłoszenia.

1. Załącznik nr 1 – wzór „Pisemne zobowiązanie do zapewnienia poufności w związku z udzieleniem nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego i jego dokumentowaniem.”

2. Załącznik nr 2 – wzór „Oświadczenie oferenta o zobowiązaniu do zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w szczególności w sytuacji gdy zachodzi konflikt interesów.”

3. Załącznik nr 3 – wzór „Oświadczenie oferenta o prawidłowym rozliczaniu otrzymanych dotacji.”

XI. Obowiązek informacyjny - KLAUZULA INFORMACYJNA DLA OFERENTA/WYKONAWCY O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH I PRAWACH Z TYM ZWIĄZANYCH

Zgodnie z art. 13 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 (RODO), informujemy o przetwarzaniu danych oraz prawach związanych z przetwarzaniem tych danych:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starostwo Powiatowe w Gostyniu, ul. Wrocławska 256, 63-800 Gostyń, adres e-mail: starostwo@gostyn.pl, numer tel.: 65 575 25 53

2. Administrator danych osobowych informuje, iż został powołany Inspektor ochrony danych osobowych, którego funkcję pełni Pani Natalia Wielowiejska. Kontakt z Inspektorem jest możliwy pod adresem poczty elektronicznej: kontakt@rodo-leszno.com.pl lub listownie na adres siedziby Administratora danych, wskazany powyżej.

3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu wyboru najkorzystniejszej oferty w postępowaniu, zawarcia umowy, realizacji zawartej umowy, ewentualnego dochodzenia roszczeń, lub obrony przed roszczeniami, archiwizacji.

4. Dane przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit b i c. RODO, w związku z odpowiednimi, obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności ustawą z dnia 23 kwietnia 1964r. – Kodeks Cywilny, ustawą z dnia 29 stycznia 2004r. prawo zamówień publicznych.

5. W przypadku wyboru oferty i zawarcia umowy dane zamieszczone w umowie oraz w dokumentacji z nią związaną, będą przetwarzane w celach związanych z realizacją umowy.

6. Obowiązek podania danych osobowych jest wymogiem ustawowym, a w przypadku złożenia oferty najkorzystniejszej, także warunkiem zawarcia umowy.

7. Niepodanie danych skutkować może odrzuceniem oferty i brakiem możliwości zawarcia umowy.

8. Dane osobowe nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji lub profilowaniu.

9. Podane dane osobowe przechowywane będą przez okres wynikający z obowiązującego u Administratora Jednolitego Rzeczowego Wykazu Akt, jednak nie dłużej niż jest to niezbędne do realizacji celów dla jakich zostały zebrane, w tym przez okres przewidziany w przepisach dotyczących przechowywania i archiwizacji dokumentów.

10. Dane mogą być udostępniane wyłącznie podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa lub na podstawie umowy powierzenia, w szczególności świadczącym usługi prawne, dostawcom systemów informatycznych i usług IT urzędowi skarbowym, ZUS, KRK i podmiotom wnioskującym o udostępnienie informacji publicznej.

11. Administrator nie zamierza przekazywać danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowych.

12. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania a także usunięcia lub ograniczenia przetwarzania w sytuacjach przewidzianych przepisami prawa, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie przy czym cofnięcie zgody nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na jej podstawie przed cofnięciem zgody.

13. Ponadto posiada Pani/Pan również prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania w sytuacjach przewidzianych przepisami prawa, w tym RODO.

14. Posiada Pani / Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, iż przetwarzanie Pani / Pana danych osobowych narusza przepisy RODO.

XII. Kryteria wyboru ofert:

KARTA OCENY OFERTY

na powierzenie realizacji zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej na terenie powiatu gostyńskiego w 2025 r.

I. Informacje Ogólne

Rodzaj zadania publicznego w ramach którego złożono ofertę	
Tytuł zadania publicznego	
Nazwa oferenta	
Wnioskowana kwota dotacji	

II. Ocena formalna

Kryteria oceny		Spełnia wymagania	Nie spełnia wymagań
1.	Oferta złożona w terminie.		
2.	Oferta złożona za pomocą dedykowanej platformy http://powiatgostynski.engo.org.pl .		
3.	Oferta złożona wraz z wymaganymi załącznikami.		
4.	Dołączone do oferty załączniki są potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby do tego upoważnione.		
5.	Proponowane w ofercie zadanie jest zgodne z ogłoszeniem o otwartym konkursie ofert.		
6.	Oferta złożona przez podmiot do tego uprawniony zgodnie z zapisami ogłoszenia o otwartym konkursie ofert.		
7.	Oferta podpisana przez osoby do tego upoważnione.		
Wynik oceny formalnej			

W związku ze spełnieniem /nie spełnieniem* kompletu wymogów formalnych oferta przechodzi /nie przechodzi* do oceny merytorycznej		
--	--	--

* niepotrzebne skreślić

III. Ocena merytoryczna.

Kryteria oceny		Punktacja		
		Maksymalna liczba punktów	Przyznana liczba punktów	Uwagi
1.	Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta: - doświadczenie w prowadzeniu działalności statutowej zgodnej z rodzajem zadania wskazanym w ogłoszeniu (0-1 pkt), - zasoby osobowe, rzeczowe i finansowe które będą wykorzystywane do realizacji zadania (0-3 pkt).	4		
2.	Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego: - wszystkie wyszczególnione wydatki są niezbędne do realizacji zadania (0- 2 pkt), - kalkulacja kosztów jest czytelna i rzetelnie oszacowana (0-2pkt).	4		

3.	Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których będą realizować zadanie: - zgodność odbiorców zadania z wymogami zawartymi w ogłoszeniu konkursowym (czy w maksymalnym stopniu podmiotami działań będą mieszkańcy Powiatu Gostyńskiego) (0 -1 pkt), - spójność i realność zaplanowanych działań oraz realność harmonogramu (0-2 pkt), - kwalifikacje, doświadczenie i kompetencje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie (0-2 pkt).	5		
4.	Ocena realizacji zadań publicznych w przypadku oferenta, który w latach poprzednich realizował zlecone zadania publiczne, w tym rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia środków otrzymanych na realizację zadań (0-2 pkt).	2		
5.	Zasięg oddziaływania publicznego: - scharakteryzowanie grupy odbiorców (0 -1 pkt), - sposób promocji i upowszechniania informacji o realizacji zadania (0-2 pkt)	3		

6.	Ocena wysokości planowanego udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego (0-2 pkt)	2		
Wynik oceny merytorycznej		20		

VI. Podsumowanie

	Uwagi
Komisja rekomenduje/nie rekomenduje* udzielenie oferentowi dotacji na realizację zadania publicznego w wysokości:.....	
Podpisy członków Komisji konkursowej	
1.....	
2.....	
3.....	
4.....	
5.....	

* niepotrzebne skreślić

Zasady wypełniania karty oceny formalnej

1. W celu realizacji jawności oraz ujednolicenia formy wyrażania opinii, Komisje konkursowe, powoływane uchwałą Zarządu Powiatu Gostyńskiego w celu opiniowania ofert składanych przez organizacje pozarządowe w otwartych konkursach ofert ogłaszanych na podstawie harmonogramu otwartych konkursów, stosują Kartę oceny oferty zwanej dalej „Kartą” oraz Zasady wypełniania Karty oceny oferty, zwane dalej „Zasadami”.

2. Ogłoszenie o konkursie zawiera informacje o dwóch rodzajach kryteriów oceny – formalnej i merytorycznej, w ramach których oceniane są oferty. Oferty, które nie spełniły wszystkich wymagań formalnych nie są oceniane pod względem merytorycznym.

3. Oceny formalnej ofert dokonuje pracownik Wydziału Promocji i Rozwoju Powiatu odpowiedzialny za współpracę z organizacjami pozarządowymi.

4. Oceny merytorycznej ofert dokonują członkowie komisji konkursowej, którzy przyznają indywidualnie odpowiednią liczbę punktów za każde kryterium oceny merytorycznej.

5. Do każdej oferty tworzy się ostateczną Kartę, gdzie punkty za ocenę poszczególnych kryteriów są sumą ocen przyznanych indywidualnie przez członków Komisji.

6. Rekomendację do uzyskania dofinansowania uzyskuje oferent, którego oferta uzyskała średnią liczbę punktów zliczoną na podstawie indywidualnych ocen członków Komisji konkursowej na poziomie minimum 60% punktów możliwych do uzyskania.

7. Członkowie komisji konkursowej mogą w drodze konsensusu wnioskować o zmniejszenie dofinansowania na poszczególne oferty lub poszczególne pozycje kosztorysu w danej ofercie.

8. W przypadku podjęcia decyzji, o której mowa w ust. 7 komisja konkursowa obligatoryjnie umieszcza jej uzasadnienie w części IV. Karty.

9. Na wniosek organizacji pozarządowej składającej ofertę Karta oceny oferty złożonej przez tę organizację podlega jej udostępnieniu.