

**Uchwała Nr 14.60.2024
Zarządu Powiatu Leskiego
z dnia 28.10.2024 r.**

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert: „Realizacja zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego wraz z mediacją i edukacją prawną na terenie powiatu leskiego w 2025 r.”.

Na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2024 r. poz. 107) w związku z art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r. poz. 1491) oraz art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2024 r., poz. 1534)

**Zarząd Powiatu Leskiego
uchwala, co następuje:**

§ 1.

1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert pn.: „Realizacja zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego wraz z mediacją i edukacją prawną na terenie powiatu leskiego w 2025 r.
2. Treść ogłoszenia otwartego konkursu ofert stanowi załącznik do niniejszej uchwały.
3. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 2. podlega publikacji:
 - a) na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Lesku,
 - b) w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Lesku,
 - c) na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Lesku.

§ 2.

Wykonanie uchwały powierza się Sekretarzowi Powiatu.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

STAROSTA

Wojciech Stelmach

**OGŁOSZENIE
ZARZĄDU POWIATU LESKIEGO**

Zarząd Powiatu Leskiego ogłasza otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego pod nazwą: „Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego wraz z mediacją i edukacją prawną na terenie Powiatu Leskiego w 2025 r.”

Konkurs odbywa się zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r. poz. 1491) i zasadami określonymi w ustawie z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2024 r. poz. 1534)

I. Rodzaj zadania

1. Zadanie polegać będzie na prowadzeniu jednego punktu, w którym udzielana będzie nieodpłatna pomoc prawna i świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie wraz z mediacją i edukacją prawną. Punkt nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego i edukacji prawnej zwany dalej „punktem” znajduje się w następujących miejscowościach:
 - a) Lesko, ul. Wincentego Pola 1 – poniedziałek, wtorek, środa, czwartek, piątek
2. Oferent pozostawać będzie zobowiązany do prowadzenia punktu w sposób i na zasadach określonych w ustawie z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2024 r., poz. 1534).
3. Harmonogram wskazujący dni i godziny, w których udzielana będzie nieodpłatna pomoc prawna, świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie wraz z mediacją i edukacją prawną określa poniższa tabela:

Lokalizacja	Tygodniowy rozkład pracy				
	Poniedziałek	Wtorek	Środa	Czwartek	Piątek
Lesko	8.00-12.00	8.00-12.00	15.00-19.00	15.00-19.00	12.00-16.00

4. W ramach prowadzenia punktu organizacja pozarządowa zobowiązana jest do:

- 1/ Udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej obejmującej:
 - a) poinformowanie osoby uprawnionej o obowiązującym stanie prawnym oraz przysługujących jej uprawnieniach lub spoczywających na niej obowiązkach,
 - b) wskazanie osobie uprawnionej sposobu rozwiązania jej problemu prawnego, lub
 - c) sporządzenie projektu pisma w sprawach, o których mowa w lit. a i b, z wyłączeniem pism procesowych, lub
 - d) sporządzenie projektu pisma o zwolnienie z kosztów sądowych lub ustanowienia pełnomocnika z urzędu w postępowaniu sądowym oraz poinformowanie o kosztach postępowania i ryzyku finansowym związanym ze skierowaniem sprawy na drogę sądową,
 - e) nieodpłatną mediację.
- 2/ Świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego obejmującego działania dostosowane do indywidualnej sytuacji osoby uprawnionej, zmierzające do podniesienia świadomości tej osoby o przysługujących jej uprawnieniach lub spoczywających na niej obowiązkach oraz wsparcia w samodzielnym rozwiązywaniu problemu, w tym w razie potrzeby sporządzenie wspólnie z osobą uprawnioną planu działania i pomoc w jego realizacji. Nieodpłatne poradnictwo obywatelskie obejmuje, w szczególności: porady dla osób zadłużonych i porady z zakresu spraw mieszkaniowych oraz zabezpieczenia społecznego. Nieodpłatne poradnictwo obywatelskie obejmuje również nieodpłatną mediację.
- 3/ nieodpłatna mediacja obejmuje:
 - a) poinformowanie osoby uprawnionej o możliwościach skorzystania z polubownych metod rozwiązywania sporów,
 - b) przygotowanie projektu umowy o mediację lub wniosku o przeprowadzenie mediacji,
 - c) przygotowanie projektu o przeprowadzenie postępowania mediacyjnego w sprawie karnej,
 - d) przeprowadzenie mediacji,
 - e) udzielenie pomocy w sporządzeniu do sądu wniosku o zatwierdzenie ugody zawartej przed mediatorem,
 - f) nieodpłatna mediacja może być prowadzona pomiędzy stronami dążącymi do polubownego rozwiązania sporu, stroną inicjującą przeprowadzenie nieodpłatnej mediacji może być wyłącznie osoba uprawniona,
 - g) nieodpłatną mediację prowadzi mediator,
 - h) kartę pomocy przy prowadzeniu mediacji wypełnia się tylko raz, po zakończeniu mediacji, wskazując liczbę i łączny czas trwania posiedzeń mediacyjnych oraz wynik mediacji,
 - i) zakłada się, że nieodpłatna mediacja będzie prowadzona w zależności od potrzeb zgłoszonych przez osoby uprawnione, w ustalonym wcześniej terminie.
- 4/ Ponadto organizacji pozarządowej powierza się zadania z zakresu edukacji prawnej, realizowane w związku z problemami zgłaszanymi w trakcie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.
W umowie Starosta może określić preferowane formy realizacji zadań z zakresu edukacji prawnej.
5. Nieodpłatna pomoc prawna lub nieodpłatne świadczenie poradnictwa obywatelskiego powinna być udzielane w punkcie pomocy prawnej w wymiarze 5 dni w tygodniu co

- najmniej 4 godziny dziennie. 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 terenie powiatu leskiego, czas trwania dyżuru może ulec wydłużeniu do co najmniej 5 godzin dziennie. Wydłużenie czasu trwania dyżuru następuje na żądanie Starosty, nie powoduje zwiększenia środków przeznaczonych na realizację zadania. Możliwość wydłużenia trwania dyżuru w trakcie roku określa się jako jeden z warunków otwartego konkursu ofert.
6. Osobom ze znaczną niepełnosprawnością ruchową, które nie mogą stawić się w punkcie osobiście oraz osobom doświadczającym trudności w komunikowaniu się, może być udzielana nieodpłatna pomoc prawna lub świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie, z wyłączeniem nieodpłatnej mediacji, także poza punktem albo za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość. Udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w sposób określony powyżej nie powoduje zwiększenia środków na realizację zadania.

II. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania

Na realizację zadania w roku 2025 przeznacza się kwotę 71 050,56 zł (słownie: siedemdziesiąt jeden tysięcy pięćdziesiąt 56/100 złotych) w tym:

- 66 655,68 zł (słownie: sześćdziesiąt sześć tysięcy sześćset pięćdziesiąt pięć 68/100 złotych) na prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej i świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego wraz z nieodpłatną mediacją,
- 4 394,88 (słownie: cztery tysiące trzysta dziewięćdziesiąt cztery 88/100 złotych) na realizację zadań z zakresu edukacji prawnej.

III. Zasady przyznawania dotacji

1. Zasady przyznawania dotacji na realizację powyższych zadań określają przepisy:
 - ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r. poz. 1491),
 - ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1530 z późn. zm.),
 - ustawa z dnia 5 sierpnia 2015 roku o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2024 r. poz. 1534).
2. Dotacja przyznana organizacji pozarządowej zostanie przekazana po zawarciu umowy o wykonanie zadania publicznego na warunkach w niej określonych.

IV. Podmioty uprawnione do złożenia oferty

1. O powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego wraz z nieodpłatną mediacją i edukacją prawną może ubiegać się organizacja pozarządowa prowadząca działalność pożytku publicznego w zakresie, o którym mowa w art. 4 ust. 1 pkt 1b lub w art. 4 ust. 1 pkt. 22a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie wpisana na listę, o której mowa w art. 11d ust. 1 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej, prowadzoną przez właściwego Wojewodę.

2. O powierzenie prowadzenia w/w 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 wykorzystwała 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. Zadanie ma być realizowane w terminie od 01.01.2025 r. do 31.12.2025 r. zgodnie z postanowieniami ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.
2. W określonych okolicznościach, które uniemożliwiłyby sprawne udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego wraz z nieodpłatną mediacją Starosta może wydłużyć czas trwania dyżuru w punkcie do 5 godzin dziennie.
3. Warunkiem powierzenia realizacji zadania jest przekazanie środków na ten cel z budżetu państwa.

VI. Zasady składania ofert

1. Termin składania ofert upływa **w dniu 20.11.2024 r.**
2. Oferty należy składać w sekretariacie Starostwa Powiatowego w Lesku, Rynek 1, w godzinach urzędowania lub przesyłką listową. Nie będą przyjmowane wnioski przesłane drogą elektroniczną. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do sekretariatu Starostwa.
3. Ofertę należy składać w zamkniętych i opisanych kopertach. Na kopercie należy wpisać nazwę zadania: „Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, punktu świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego wraz z nieodpłatną mediacją i edukacją prawną na terenie Powiatu Leskiego w 2025 roku” oraz nazwę organizacji składającej ofertę.
4. Oferty należy składać zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 1 do rozporządzenia 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).
5. Do oferty należy dołączyć następujące załączniki:
 - 1) aktualny odpis z rejestru (KRS) lub inny dokument potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących,
 - 2) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotu składającego ofertę niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta,
 - 3) kopia statutu organizacji,
 - 4) sprawozdanie merytoryczne z prowadzonej działalności za ostatni rok,
 - 5) 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.
 - 6) zawarte umowy lub promesy ich zawarcia z adwokatem, radcą prawnym, doradcą podatkowym, mediatorem, o którym mowa w art. 4a ust. 6 lub osobą, o której mowa w art. 11 ust. 3 pkt 2 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej,

- nieodpłatnym, poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej,
- 7) zawarte umowy lub promesy ich zawarcia z osobą, o której mowa w art. 11 ust. 3a ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej,
 - 8) pisemne zobowiązania:
 - a) zapewnienia poufności w związku ze świadczeniem nieodpłatnego poradnictwa prawnego i obywatelskiego i jego dokumentowaniem,
 - b) zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego świadczenia nieodpłatnego poradnictwa prawnego lub obywatelskiego,
 - c) oświadczenia, że nie zachodzą przesłanki wykluczające możliwość ubiegania się o powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnego poradnictwa prawnego i obywatelskiego
 - d) przestrzegania zasad etyki odpowiednio przy świadczeniu nieodpłatnego poradnictwa prawnego i obywatelskiego, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesu,
 - 9) dokumenty potwierdzające spełnienie warunku posiadania co najmniej dwuletniego doświadczenia w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych lub informacji prawnych lub świadczeniem poradnictwa obywatelskiego.
 - 10) dokumenty potwierdzające spełnienie warunku opracowania i stosowania standardów obsługi i wewnętrznego systemu kontroli jakości udzielanej nieodpłatnej pomocy prawnej oraz świadczonego nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.
6. Kopie wymaganych załączników powinny być potwierdzone przez oferenta za zgodność z oryginałem. Oferta złożona bez wymaganych załączników jest niekompletna i zostanie odrzucona z przyczyn formalnych.
- 1) rozpatrywane będą wyłącznie oferty kompletne i prawidłowe, złożone według obowiązującego wzoru, w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym,
 - 2) z organizacją wyłonioną w konkursie zostanie podpisana umowa, w której zostaną określone szczegółowe warunki prowadzenia zadania oraz sposób finansowania i rozliczenia przyznanej dotacji,
 - 3) nie będą rozpatrywane z powodów formalnych oferty:
 - a) złożone przez podmioty nieuprawnione,
 - b) złożone na innym druku niż określony w niniejszym ogłoszeniu,
 - c) złożone po terminie,
 - d) niekompletne,
 - e) dotyczące zadania nieuwzględnionego w niniejszym ogłoszeniu konkursowym.
7. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji. Dotację na realizację zadania publicznego otrzyma podmiot, którego oferta zostanie wybrana w postępowaniu konkursowym.
8. Zarząd Powiatu w Lesku nie będzie zwracał kosztów sporządzenia i złożenia oferty.

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

1. Do oceny formalnej i merytorycznej ofert złożonych w ogłoszonym konkursie Zarząd Powiatu w Lesku powoła Komisję Konkursową. Szczegółowe zasady jej działania zostaną określone w Regulaminie pracy Komisji.

2. Kryteria oceny ofert:

Kryteria oceny merytorycznej	Skala punktacji
Udokumentowane doświadczenie organizacji pozarządowej w realizacji zadań z zakresu udzielania pomocy prawnej, poradnictwa obywatelskiego	0 – 5 pkt
Kwalifikacje osób przy udziale których organizacja będzie realizowała zadanie	0 – 5 pkt
Planowany sposób promocji zadania wśród mieszkańców Powiatu Leskiego	0 – 3 pkt
Zadeklarowanie przez organizację pozarządową dodatkowych działań z zakresu edukacji prawnej na rzecz lokalnej społeczności	0 – 3 pkt

3. Konkurs rozstrzyga Zarząd Powiatu w Lesku po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej, dokonując wyboru ofert najlepiej służących realizacji zadania.
4. Rozstrzygnięcie konkursu podaje się do publicznej wiadomości na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej BIP i Starostwa Powiatowego w Lesku.
5. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później niż w ciągu 2 tygodni od daty terminu składania ofert.
6. Podstawą do podpisania umowy z wyłonioną w konkursie organizacją będzie uchwała Zarządu Powiatu w Lesku w sprawie rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert na powierzenie realizacji w roku 2025 zadania publicznego Powiatu Leskiego o nazwie: „Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej , świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego wraz z nieodpłatną mediacją oraz edukacją prawną na terenie Powiatu Leskiego w 2025 r.”.
7. Umowa o powierzenie realizacji zadania podpisana zostanie bez zbędnej zwłoki po ogłoszeniu wyników otwartego konkursu ofert.

VIII. Zrealizowane przez organ administracji publicznej w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadania publiczne tego samego rodzaju i związane z nimi koszty, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3. ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Zarząd Powiatu w Lesku realizował zadanie z zakresu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego i edukacji prawnej przez jedną organizację pozarządową, której przyznano dotację w kwocie:

- w 2023 r. - 64 020,00 zł.
- w 2024 r. - 68 245,32 zł.

IX. Informacje końcowe.

1. Na podstawie rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady(UE)2016/679 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),

Administratorem danych osobowych przesłanych w ofertach jest Starosta Leski. Dane zostaną wykorzystane na potrzeby przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego Powiatu Leskiego z zakresu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego wraz z nieodpłatną mediacją i edukacją prawną w 2025 r.

2. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do przeprowadzenia i rozliczenia zadania. Dane osobowe będą przechowywane i przetwarzane zgodnie z przepisami rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2011 r. Nr 11, poz. 67).
3. Dodatkowych informacji w sprawie konkursu udziela Czesław Gawłowski – Sekretarz Powiatu, tel. 13 469 71 24 w. 126, e-mail: sekretarz@powiat-leski.pl

X. Załączniki do ogłoszenia

Załącznik nr 1 wzór „*Pisemne zobowiązanie do zapewnienia poufności w związku z udzieleniem nieodpłatnego poradnictwa prawnego i obywatelskiego*”.

Załącznik nr 2 wzór „*Zobowiązanie do zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnego poradnictwa prawnego i obywatelskiego, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów*”.

Załącznik nr 3 wzór „*Oświadczenie, że nie zachodzą przesłanki wykluczające możliwość ubiegania się o powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnego poradnictwa prawnego i obywatelskiego,*

Załącznik nr 4 wzór „*Pisemne zobowiązanie przestrzegania zasad etyki odpowiednio przy świadczeniu nieodpłatnego poradnictwa prawnego i obywatelskiego, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów*”

Załącznik nr 5 – formularz oferty

STAROSTA

Wojciech Stelmach

.....
(pieczęć adresowa Oferenta)

**OŚWIADCZENIE OFERENTA O ZOBOWIĄZANIU DO ZAPEWNIENIA POUFNOŚCI
W ZWIĄZKU Z UDZIELANIEM NIEODPŁATNEGO PORADNICTWA PRAWNEGO
I OBYWATELSKIEGO I JEJ DOKUMENTOWANIU**

Przystępując do udziału w konkursie ofert: *„Realizacja zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego wraz z mediacją oraz edukacji prawnej na terenie powiatu leskiego w 2025 r.”* ogłoszonego przez Zarząd Powiatu w Lesku oświadczam, iż zobowiązuję się do zapewnienia poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej/świadczeniem nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego i ich dokumentowaniem, odpowiednio zgodnie z przepisami ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz.U. z 2024 r. poz. 1534).

.....
podpis Oferenta lub osoby uprawnionej
do reprezentowania Oferenta

Miejscowość, data.....

.....
(pieczęć adresowa Oferenta)

**OŚWIADCZENIE OFERENTA O ZOBOWIĄZANIU DO
ZAPEWNIENIA PROFESJONALNEGO I RZETELNEGO UDZIELANIA
NIEODPŁATNEGO PORADNICTWA PRAWNEGO I OBYWATELSKIEGO
PORADNICTWA PRAWNEGO I OBYWATELSKIEGO**

Przystępując do udziału w konkursie ofert: „Realizacja zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego wraz z mediacją oraz edukacji prawnej na terenie powiatu leskiego w 2025 r.” ogłoszonego przez Zarząd Powiatu w Lesku oświadczam, iż zobowiązuję się do zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego/nieodpłatnej pomocy prawnej odpowiednio zgodnie z przepisami ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz.U. z 2024 r. poz. 1534).

.....
podpis Oferenta lub osoby uprawnionej
do reprezentowania Oferenta

Miejscowość, data.....

.....
(pieczęć adresowa Oferenta)

**OŚWIADCZENIE OFERENTA O BRAKU PRZESŁANEK
WYKLUCZAJĄCYCH MOŻLIWOŚĆ UBIEGANIA SIĘ O POWIERZENIE
PROWADZENIA PUNKTU NIEODPŁATNEGO PORADNICTWA PRAWNEGO
I OBYWATELSKIEGO**

Przystępując do udziału w konkursie ofert: „Realizacja zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego wraz z mediacją oraz edukacji prawnej na terenie powiatu leskiego w 2025 r.” ogłoszonego przez Zarząd Powiatu w Lesku oświadczam, iż nie występują przesłanki wykluczające możliwość ubiegania się przez

.....
.....
(nazwa Oferenta)

o powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej/nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz.U. z 2024 r. poz. 1534).

.....
podpis Oferenta lub osoby uprawnionej
do reprezentowania Oferenta

Miejscowość, data.....

.....
(pieczęć adresowa Oferenta)

**OŚWIADCZENIE OFERENTA O ZOBOWIĄZANIU DO PRZESTRZEGANIA ZASAD
ETYKI PRZY ŚWIADCZENIU NIEODPŁATNEGO PORADNICTWA PRAWNEGO
I OBYWATELSKIEGO, W SZCZEGÓLNOŚCI GDY ZACHODZI KONFLIKT
INTERESÓW**

Przystępując do udziału w konkursie ofert: „*Realizacja zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego wraz z mediacją oraz edukacji prawnej na terenie powiatu leskiego w 2025 r.*” ogłoszonego przez Zarząd Powiatu w Lesku oświadczam, iż zobowiązuję się do przestrzegania zasad etyki przy udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej/świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów, odpowiednio zgodnie z przepisami ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz.U. z 2024 r. poz. 1534).

.....
podpis Oferenta lub osoby uprawnionej
do reprezentowania Oferenta

Miejscowość, data.....

WZÓR

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

POUCZENIE co do sposobu wypełniania oferty:

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

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

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

I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta	
2. Rodzaj zadania publicznego¹⁾	

II. Dane oferenta(-tów)

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

III. Opis zadania

1. Tytuł zadania publicznego			
2. Termin realizacji zadania publicznego	Data rozpoczęcia		Data zakończenia

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

3. Syntetyczny opis zadania(należy wskazać i opisać: miejsce realizacji zadania, grupę docelową, sposób rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb, komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty)

4. Plan i harmonogram działań na rok

(należy wymienić i opisać w porządku logicznym wszystkie planowane w ofercie działania oraz określić ich uczestników i miejscach realizacji)

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

5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego

(należy opisać:

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

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

6. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego ³⁾		
Nazwa rezultatu	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów/źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika

IV. Charakterystyka oferenta

1. Informacja o wcześniejszej działalności oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne
2. Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania

V. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

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

V.A Zestawienie kosztów realizacji zadania (w sekcji V-A należy skalkulować i zamieścić wszystkie koszty realizacji zadania niezależnie od źródła finansowania wskazanego w sekcji V-B)								
Lp.	Rodzaj kosztu	Rodzaj miary	Koszt jednostkowy [PLN]	Liczba jednostek	Wartość [PLN]			
					Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3 ⁴⁾
I.	Koszty realizacji działań							
I.1.	Działanie 1							
I.1.1.	Koszt 1							
I.1.2.	Koszt 2							
...	...							
I.2.	Działanie 2							
I.2.1.	Koszt 1							
I.2.2.	Koszt 2							
...	...							
I.3.	Działanie 3							
I.3.1.	Koszt 1							
I.3.2.	Koszt 2							
...	...							
Suma kosztów realizacji zadania								
II.	Koszty administracyjne							
II.1.	Koszt 1							
II.2.	Koszt 2							
...	...							
Suma kosztów administracyjnych								
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania								

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

V.C Podział kosztów realizacji zadania pomiędzy oferentów⁶⁾					
Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]			
		Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3 ⁷⁾
1.	Oferent1				
2.	Oferent2				
3.	Oferent3				
...	...				
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania					

VI. Inne informacje

1.	Deklaracja o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.
2.	Działania, które w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególni oferenci oraz sposób ich reprezentacji wobec organu administracji publicznej – w przypadku oferty wspólnej.
3.	Inne działania, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych w sekcji VII.

⁴⁾ Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.

⁵⁾ Suma pól 3.1. i 3.2.

⁶⁾ Sekcję V.C należy uzupełnić w przypadku oferty wspólnej.

⁷⁾ Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.

VII. Oświadczenia

Oświadczam(-my), że:

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

....., data

.....

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