

**UCHWAŁA Nr 953.195.2023**  
**ZARZĄDU POWIATU W SIERPCU**  
**z dnia 19 października 2023**

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na powierzenie organizacji pozarządowej prowadzącej działalność pożytku publicznego prowadzenia jednego punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej Powiatu Sierpeckiego w 2024 roku**

Na podstawie art. 11 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 945) w związku z art. 13 ust. 1, 2, 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 571) oraz art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1526 z późn. zm.), uchwała się, co następuje:

§ 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na powierzenie organizacji pozarządowej prowadzącej działalność pożytku publicznego prowadzenie jednego punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej w Powiecie Sierpeckim - Nr 2, pod warunkiem otrzymania dotacji z budżetu państwa na realizację zadania.

§ 2. 1. Rodzaj zadania, wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację tego zadania, zasady przyznawania dotacji, termin i warunki realizacji zadania, termin składania ofert, tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty oraz termin dokonania wyboru oferty określa ogłoszenie o konkursie stanowiące załącznik do uchwały.

2. Ogłoszenie o konkursie, o którym mowa w ust. 1 podlega publikacji na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Sierpcu, w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Sierpcu, przy ul. Świętokrzyskiej 2a.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu Zarządu.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Zarząd:**

Andrzej Sławomir Cześnik	- Przewodniczący
Sławomir Paweł Olejniczak	- członek
Marek Piotr Chyliński	- członek
Sławomir Grzegorz Krystek	- członek
Dariusz Mieczysław Twardowski	- członek



Załącznik  
do Uchwały Nr 953.195.2023  
Zarządu Powiatu w Sierpcu  
z dnia 19 października 2023 r.

**Ogłoszenie  
otwartego konkursu ofert  
na prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej,  
nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej**

Na podstawie art. 11 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej ( t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 945 z późn.zm. ) w związku z art. 13 ust. 1 - 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie ( t.j. Dz.U. z 2023 r., poz. 571) oraz art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym ( t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 1526 z późn. zm.)

**Zarząd Powiatu w Sierpcu  
ogłasza otwarty Konkurs Ofert na:  
prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej,  
nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej  
Powiatu Sierpeckiego w 2024 rok**

**I. RODZAJ ZADANIA:**

1. Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej Powiatu Sierpeckiego na 2024 r. Nr 2 (w 3 filiach - nieodpłatna pomoc prawna, w 2 filiach - poradnictwo obywatelskie), zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej ( t.j. Dz.U. z 2021 r., poz. 945 z późn. zm. ) oraz przepisami wykonawczymi do niej, według następującego harmonogramu:

Lp.	Gmina	LOKALIZACJA	Rodzaj poradnictwa	Dzień
1.	ZAWIDZ	Gminny budynek w Zawidzu, ul. Zielona 10	Nieodpłatne poradnictwo obywatelskie	PONIEDZIAŁEK 10.00-14.00
2.	GOZDOWO	Szkoła Podstawowa w Gozdowie, ul. K. Gozdawy 21	Nieodpłatne poradnictwo obywatelskie	WTOREK 10.00-14.00
3.	ROŚCISZEWO	Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Rościszewie, ul. Armii Krajowej 13	Nieodpłatna pomoc prawna	ŚRODA 10.00-14.00
4.	MOCHOWO	Gminny budynek w Mochowie, ul. Sierpecka 2	Nieodpłatna pomoc prawna	CZWARTEK 10.00-14.00
5.	SZCZUTOWO	Szkoła Podstawowa w Szczutowie, I. Lipowa 2	Nieodpłatna pomoc prawna	PIĄTEK 10.00-14.00

2. W przypadku **nieodpłatnej mediacji** zakłada się, że będzie ona prowadzona w zależności od bieżącego zapotrzebowania, czyli zgłoszonych przez osoby uprawnione potrzeb. Nieodpłatna mediacja ma być przeprowadzana w razie potrzeby w każdej lokalizacji Punktu. Jedno spotkanie z mediatorem poświęcone nieodpłatnej mediacji w zakresie, o którym mowa w art. 4a ust. 1

pkt 4 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (tj. w zakresie przeprowadzenia mediacji), podczas dyżuru nie może przekroczyć połowy czasu trwania dyżuru.

## **II. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH**

Na realizację zadania planuje się przeznaczyć dotację w wysokości **68.245,32 zł rocznie (sześćdziesiąt osiem tysięcy dwieście czterdzieści pięć 32/100 zł)** - na prowadzenie zadania z zakresu nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w tym na realizację zadania z zakresu z zakresu edukacji prawnej kwotą **4.221,36 zł (cztery tysiące dwieście dwadzieścia jeden 36/100 zł)**.

## **III. WARUNKI PRZYSTAPIENIA DO KONKURSU:**

1. O powierzenie prowadzenia w 2024 r. punktu, w którym będzie udzielana nieodpłatna pomoc prawna oraz świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie 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 o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie ( t.j. Dz.U. z 2023 r., poz. 571), która jest wpisana na listę organizacji pozarządowych, uprawnionych do prowadzenia punktów na terenie województwa, 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 (t.j Dz.U. z 2021 r., poz. 945 z późn.zm. ) która:

### **1) w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej:**

- a) posiada co najmniej dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych lub informacji prawnych, lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego,
- b) posiada umowę zawartą z adwokatem, radcą prawnym, doradcą podatkowym 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,
- c) 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,
- d) opracowała i stosuje standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości udzielanej nieodpłatnej pomocy prawnej.

### **2) zakresie świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego:**

- a) posiada co najmniej dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się ze świadczeniem poradnictwa obywatelskiego, nabyte w okresie 5 lat bezpośrednio poprzedzających złożenie wniosku, lub co najmniej dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych, informacji prawnych lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa,
- b) posiada umowę zawartą z doradcą oraz mediatorem, o którym mowa w art. 4a ust. 6 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej,
- c) 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,
- d) opracowała i stosuje standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości świadczonego nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.

**3) w zakresie prowadzenia nieodpłatnej mediacji:**

- a) posiada co najmniej dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się z prowadzeniem mediacji,
- b) posiada umowę zawartą z co najmniej trzema mediatorami, o którym mowa w art. 4a ust. 6 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej,
- c) daje gwarancję należytego wykonania zadania, w szczególności w zakresie zapewnienia:
  - poufności w związku z prowadzeniem nieodpłatnej mediacji i jej dokumentowaniem,
  - profesjonalnego i rzetelnego prowadzenia nieodpłatnej mediacji,
  - przestrzegania zasad etyki przy prowadzeniu nieodpłatnej mediacji, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów,
- d) opracowała i stosuje standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości prowadzonej nieodpłatnej mediacji.

**2. O powierzenie prowadzenia w 2024 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,
- wykorzystwała dotację niezgodnie z celem jej przyznania,
- 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.

**IV. ZASADY PRYZYNAWANIA DOTACJI.**

1. Zasady przyznawania dotacji na wsparcie realizacji zadania publicznego określają przepisy:
  - a) ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej ( t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 945 z późn.zm. ),
  - b) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2023 r., poz. 571),
  - c) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych ( t.j. Dz.U. z 2023 r., poz. 1634 z późn. zm.).
2. Dotacja przyznana organizacji pozarządowej zostanie przekazana po zawarciu umowy o wykonanie zadania publicznego na warunkach w niej określonych.
3. Starosta kontroluje wykonanie umowy przez organizację pozarządową na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

**V. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA:**

1. Zadanie obejmować ma okres od **1 stycznia 2024 r. do 31 grudnia 2024 r.**
2. W Powiecie jest przyjęta elektroniczna forma dokumentowania usług.
3. Nieodpłatna pomoc prawna oraz nieodpłatne poradnictwo obywatelskie powinny być świadczone w przeciętnym wymiarze 5 dni w tygodniu przez co najmniej 4 godziny dziennie (zgodnie z harmonogramem opisanym w przedmiocie zamówienia), z wyłączeniem dni, o których mowa w art. 1 pkt 1 ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy

(Dz.U. z 2020 r., poz. 1920). Wsparcie finansowe z budżetu powiatu w formie dotacji uzyska zadanie realizowane wyłącznie na terenie Powiatu.

4. 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 Powiatu Sierpeckiego, na wniosek Starosty czas trwania dyżuru może ulec wydłużeniu do co najmniej 5 godzin dziennie we wszystkich punktach na obszarze Powiatu. Wydłużenie czasu trwania dyżuru nie powoduje zwiększenia środków przeznaczonych na realizację zadania w danym roku.
5. 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 (Dz.U. z 2023 r., poz. 20), 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 świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w sytuacji, o której mowa w zdaniu poprzednim, nie powoduje zwiększenia środków przeznaczonych na realizację zadania w danym roku.
6. W przypadku wystąpienia stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii umożliwiające świadczenie nieodpłatnej pomocy prawnej przy zastosowaniu środków komunikacji na odległość: telefonicznie lub przy użyciu poczty elektronicznej. Decyzję o terminach i sposobach pracy zdalnej podejmuje starosta w oparciu o bieżącą sytuację epidemiczną w regionie.
7. W ramach umowy, organizacji pozarządowej powierza się jednocześnie zadania z zakresu **edukacji prawnej**, realizowane w związku z problemami zgłaszanymi w trakcie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w wymiarze co najmniej jednego zadania na rok na każdy punkt, w szczególności w formach, o których mowa w art. 3b ust. 2 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej. W umowie Starosta może określić preferowane formy realizacji zadań z zakresu edukacji prawnej.
8. Osoby realizujące bezpośrednio zadania muszą posiadać odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie w tym zakresie zgodnie z art. 5 oraz art. 11 ust. 3 i 3a ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.
9. Oferent winien wskazać osoby mające prowadzić nieodpłatną mediację oraz załączyć do oferty stosowne umowy. Osoby wskazane przez Oferenta muszą być wpisane na listę stałych mediatorów prowadzoną przez prezesa sądu okręgowego, o której mowa w ustawie z dnia 27 lipca 2001 r. - Prawo o ustroju sądów powszechnych (Dz.U. z 2023 r., poz. 217 z późn. zm.) lub wpisane na listę mediatorów prowadzoną przez organizację pozarządową w zakresie swoich zadań statutowych lub uczelnię, o której mowa w ustawie z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego, o której informację przekazano prezesowi sądu okręgowego.
10. Oferent zobowiązany jest do wskazania w ofercie wykazu osób, które będą wskazane do udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w punkcie na terenie powiatu, a także do wskazania wykazu mediatorów.
11. Oferent dołącza do oferty zaświadczenie, o którym mowa w art. 11 ust. 3a pkt 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz.U. z 2021 r., poz. 945) albo zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia z oceną pozytywną, o którym mowa w art. 11 a ust. 1 oraz/lub zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia doszkalającego o którym mowa w art. 11a ust. 2 ww. ustawy dotyczące osób wskazanych do świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.
12. Oferent zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego 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 ( Dz.U. z 2018 r., poz. 2057).

13. Nieodpłatnej pomocy prawnej udzielać może:

- a) adwokat i radca prawny,
- b) doradca podatkowy – w zakresie prawa podatkowego, z wyłączeniem spraw podatkowych związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej,
- c) osoba, która:
  - ukończyła wyższe studia prawnicze i uzyskała tytuł magistra lub zagraniczne studia prawnicze uznane w Rzeczypospolitej Polskiej,
  - posiada co najmniej trzyletnie doświadczenie w wykonywaniu wymagających wiedzy prawniczej czynności bezpośrednio związanych ze świadczeniem pomocy prawnej,
  - korzysta z pełni praw publicznych oraz ma pełną zdolność do czynności prawnych,
  - nie była karana za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,
- d) mediator w zakresie nieodpłatnej mediacji.

14. Nieodpłatne poradnictwo obywatelskie może świadczyć osoba, która:

- a) posiada wykształcenie wyższe,
- b) ukończyła z oceną pozytywną szkolenie z zakresu świadczenia poradnictwa obywatelskiego albo posiada doświadczenie w świadczeniu poradnictwa obywatelskiego i uzyskała zaświadczenie potwierdzające posiadanie wiedzy i umiejętności w tym zakresie wydane przez podmiot uprawniony do prowadzenia szkolenia oraz kursu doszkalającego, o którym mowa w art. 11a ust. 2 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, poradnictwie obywatelskim raz edukacji 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.

## **VI. INFORMACJA O ZADANIACH PUBLICZNYCH TEGO SAMEGO RODZAJU ZREALIZOWANYCH W 2022 r. i 2023 r.**

Wysokość środków finansowych przekazanych na realizację zadań publicznych tego samego rodzaju - dotacja dla organizacji pozarządowej realizującej przedmiotowe zadanie pn. prowadzeniu punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej:

- w 2022 r. – 64 020,00 zł,
- w 2023 r. – 64 020,00 zł.

## **VII. ZASADY SKŁADANIA OFERT**

1. Oferty należy składać osobiście lub za pośrednictwem poczty w terminie do 10 listopada 2023 r. na adres: Starostwo Powiatowe w Sierpcu, ul. Świętokrzyska 2a, 09-200 Sierpc (Sekretariat, I piętro, pokój 101).
2. Oferty należy składać w zamkniętych kopertach. Na kopercie na pierwszej stronie oferty należy wpisać drukowanymi literami: „**PROWADZENIE PUNKTU NIEODPŁATNEJ POMOCY PRAWNEJ, NIEODPŁATNEGO PORADNICTWA OBYWATELSKIEGO ORAZ EDUKACJI PRAWNEJ POWIATU SIERPECKIEGO NA 2024 r.**”.  
Decyduje data wpływu do Urzędu, a nie data stempla pocztowego.

Na kopercie należy umieścić **pieczętkę Podmiotu** występującego o dotację z **pełną jego nazwą, adresem, numerem telefonu oraz nazwiskiem i telefonem osoby upoważnionej do kontaktu.**

2. Oferty należy sporządzić w języku polskim, pisemnie pod rygorem nieważności w formie komputerowej lub czytelnym pismem ręcznym, z wypełnieniem wszystkich miejsc w ofercie.
3. Strony oferty winny być ze sobą połączone np. zszyte, spięte, zbindowane.
4. Oferty powinny być sporządzone na drukach określonych 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. z 2018 r., poz. 2057). – **zał. nr 1 do ogłoszenia.**
5. Oferty złożone na niewłaściwych drukach, niekompletne lub złożone po terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.
6. Oferta winna być podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie ze statutem lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy oraz pieczętka nagłówkowa oferenta.
7. Oferty przesłane faksem, bądź złożone drogą elektroniczną nie będą przyjmowane.
8. Nie przewiduje się możliwości uzupełnienia oferty, która została złożona w stanie niekompletnym.
9. Po zakończeniu konkursu oferta nie jest zwracana.
10. **Do oferty należy dołączyć:**
  - 1) aktualny odpis z rejestru KRS lub inny dokument potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących (*właściwy dokument stanowiący o podstawie działalności podmiotu, zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym*);
  - 2) w przypadku, gdy organizacja nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym – Statut oraz sprawozdania za rok ubiegły.:
    - a) merytoryczne z prowadzonej działalności,
    - b) finansowe;
  - 3) w przypadku wyboru innego podmiotu reprezentacji podmiotu składającego ofertę niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta;
  - 4) potwierdzenie wpisu na listę Wojewody, o której mowa w art. 11d ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz.U. z 2021r., poz. 945)
  - 5) dokumenty potwierdzające spełnienie warunku posiadania co najmniej dwuletniego doświadczenia w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych, informacji prawnych lub świadczeniem nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego. Przy ocenie ofert nie będą brane pod uwagę oświadczenia oferentów w tym zakresie;
  - 6) zawarte umowy z adwokatem, radcą prawnym, doradcą podatkowym lub osobą, o której mowa w art. 11 ust. 3 pkt 2 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej i edukacji prawnej z osobami, które będą świadczyć nieodpłatne poradnictwo obywatelskie oraz z mediatorem.
  - 7) 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.
  - 8) pisemne zobowiązania:
    - potwierdzenie o aktualności dokumentów rejestrowych i o zapoznaniu się z treścią ogłoszenia konkursowego – zgodnie ze wzorem stanowiącym **zał. nr 2** do niniejszego ogłoszenia;

- zapewnienia poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej i jej dokumentowaniem – **zał. nr 3**;
  - zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej – **zał. nr 4**;
  - przestrzegania zasad etyki przy udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczeniu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów – **zał. nr 5**;
  - dokument opisujący standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej – **zał. nr 6**.
11. 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.
  12. Organizacja pozarządowa, ubiegająca się o powierzenie prowadzenia punktu dołącza ponadto do oferty zaświadczenie, o którym mowa w art. 11 ust. 3a pkt 2 ustawy albo zaświadczenie 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 ww. ustawy.
  13. Warunkiem uczestnictwa w konkursie jest zgodność zadań i działań zawartych w celach statutowych oferenta z obszarem, na który została złożona oferta.
  14. Załączniki dołączone do oferty powinny być oryginałem dokumentu lub kopią potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną.
  15. Załączniki dla swojej ważności muszą być opatrzone podpisem uprawnionej statutowo bądź upoważnionej w tym celu osoby (*w przypadku braku pieczęci imiennej wymagane jest złożenie czytelnego podpisu*).
  16. Oferent przyjmujący zlecenie realizacji zadania zobowiązuje się do jego wykonania w trybie i na zasadach określonych w umowie.
  17. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy w formie pisemnej. W umowie zostaną określone szczegółowe warunki prowadzenia zadania oraz sposób finansowania i rozliczenia się z przyznanej dotacji, z uwzględnieniem regulacji wynikających z art. 6 ust. 2 pkt 1 i 3-6 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.
  18. Niepodpisanie, przez wybranego w drodze konkursu oferenta, umowy jest równoznaczne z rezygnacją z realizacji zadania.

## **VIII. TRYB, KRYTERIA I TERMIN DOKONANIA WYBORU OFERT**

1. Otwarcie kopert złożonych na realizację zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej dokona Komisja Konkursowa **w dniu 14 listopada 2021 r. o godz. 10.00**, w sali konferencyjnej Starostwa Powiatowego w Sierpcu przy ul. Świętokrzyskiej 2a.
2. Wyboru ofert 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 (Dz.U. z 2023 r., poz. 571).
3. Oferty opiniowane są przez Komisję Konkursową.
4. Skład Komisji Konkursowej ustala w formie uchwały Zarząd Powiatu w Sierpcu.



5. Członkowie Komisji Konkursowej biorący udział w ocenie ofert składają oświadczenie o braku powiązań z podmiotami ubiegającymi się o udzielenie dotacji. Członek Komisji Konkursowej nie spełniający kryterium bezstronności, podlega wykluczeniu z prac komisji.
6. Prowadzenie punktów nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej, jest zadaniem zleconym z zakresu administracji rządowej, a więc w przypadku, gdy wnioskowana w ofercie kwota finansowania przekroczy wysokość środków przeznaczonych na powierzenie zadania, oferta zostanie odrzucona z przyczyn formalnych.
7. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji. Dotację na realizację zadania publicznego otrzyma podmiot, którego oferta zostanie wybrana w postępowaniu konkursowym.
8. Oferty będą oceniane w dwóch etapach na podstawie ustalonych kryteriów oceny:

**Etap I oceny – zgodność oferty z wymogami formalnymi (kryteria 1-3).**

Lp.	Kryterium oceny	Wniosek spełnia kryterium	
		TAK	NIE
1.	Czy oferent spełnia wymogi formalne udziału w konkursie ?		
2.	Czy formularz oferty jest kompletny, złożony w terminie i prawidłowo wypełniony ?		
3.	Czy zadanie podane w ofercie jest zgodne z pkt 1 ogłoszenia ?		

**Etap II oceny – ocena ofert dopuszczonych do II etapu (kryteria 1 – 4).**

Lp.	Kryterium oceny	Ilość punktów	Ilość przyznanych punktów
1.	Zakładane rezultaty projektu: <ul style="list-style-type: none"> <li>• zwiększenie dostępu do pomocy prawnej dla osób najuboższych;</li> <li>• zwiększenie świadomości prawnej społeczeństwa (np. poprzez opracowanie przejrzystych informacji dla obywateli o przysługujących im uprawnieniach)</li> <li>• poszerzenie form udzielania porad prawnych (np. objazdowe doradztwo; specjalistyczne - skierowane do określonej grupy społecznej);</li> <li>• poszerzenie dostępu do pomocy prawnej poprzez organizowanie systemu praktyk studenckich dla studentów wydziału prawa;</li> </ul>	0-40	
2.	Charakterystyka i zasoby oferenta: <ul style="list-style-type: none"> <li>• ilość kadry i jej kwalifikacje;</li> <li>• doświadczenie kadry;</li> <li>• doświadczenie w realizacji tego typu projektów;</li> <li>• zdolność zapewnienia ciągłości w obsłudze i reprezentacji klientów;</li> </ul>	0-30	
3.	Udział własny oferenta: <ul style="list-style-type: none"> <li>• finansowy (środki własne; fundusze prywatne; darczyńcy);</li> <li>• pozafinansowy (wkład personalny; opracowane i przygotowane materiały, broszury; współpraca z różnymi partnerami itp.);</li> </ul>	0-20	
4.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Perspektywa kontynuacji projektu i jego dalszego finansowania ze środków własnych;</li> <li>• Powstanie dodatkowych punktów nieodpłatnej pomocy prawnej w Powiecie Sierpeckim po zakończeniu projektu;</li> </ul>	0-10	

9. Oferty będą oceniane w następujący sposób:
- a) każdy członek komisji konkursowej będzie dokonywał indywidualnej oceny ofert przydzielając za każde kryterium oceny odpowiednią ilość punktów; suma tych punktów będzie częstkową oceną oferty;
  - b) ocena końcowa oferty będzie średnią arytmetyczną cząstkowych ocen oferty;
  - c) komisja konkursowa przedstawi Zarządowi Powiatu w Sierpcu wykaz ofert spełniających kryteria etapu I wraz z liczbą otrzymanych punktów w etapie II w **terminie 30 dni od dnia upływu składania ofert**;
  - d) decyzję o udzieleniu dotacji podejmie Zarząd Powiatu w Sierpcu w formie uchwały po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.
10. Informacja o wynikach konkursu wraz z listą podmiotów ubiegających się o dotację, rodzaj zadania oraz wielkość przyznanej dotacji zostanie umieszczona na stronie internetowej powiatu, w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Sierpcu przy ul. Świętokrzyskiej 2a, niezwłocznie po podjęciu przez Zarząd Powiatu w Sierpcu uchwały w sprawie przyznania dotacji na wsparcie zadania konkursowego.
11. Do decyzji Komisji Konkursowej i uchwały Zarządu Powiatu w Sierpcu w sprawie rozstrzygnięcia konkursu ofert **nie stosuje się trybu odwoławczego**.
12. O wyborze oferty i przyznaniu dofinansowania oferent zostanie powiadomiony telefonicznie, e-mailem lub pisemnie.
13. W przypadku, gdy w otwartym konkursie ofert na organizację pozarządową nie wpłynie żadna oferta na powierzenie prowadzenia filii przeznaczonych na świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego albo żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów konkursu w części dotyczącej świadczenia w filiach nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, organizacji pozarządowej powierza się prowadzenie wszystkich filii z przeznaczeniem na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej.

#### **IX. INFORMACJE DODATKOWE:**

- 1) Zarząd Powiatu w Sierpcu zastrzega możliwość zmiany wysokości środków finansowych, przeznaczonych na realizację zadań, w przypadku zmiany wysokości kwoty bazowej po ogłoszeniu Rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości w sprawie wysokości kwoty bazowej w 2024 roku.
- 2) Zarząd Powiatu w Sierpcu zastrzega możliwość unieważnienia otwartego konkursu ofert na każdym etapie jego postępowania bez podania przyczyn.
- 3) Dodatkowe informacje na temat konkursu można uzyskać:  
Anna Trzeciak – inspektor w Wydziale Organizacji i Nadzoru Starostwa Powiatowego w Sierpcu, ul. Świętokrzyska 2a, 09-200 Sierpc, tel. 24 275 91 06.
- 4) Ogłoszenie zostało zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Sierpcu [www.sierpc.starostwo.gov.pl](http://www.sierpc.starostwo.gov.pl) i stronie internetowej [www.powiat.sierpc.pl](http://www.powiat.sierpc.pl), a także na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego w Sierpcu, ul. Świętokrzyska 2a.

#### **X. Załączniki do ogłoszenia**

**Załącznik nr 1** – wzór oferty

**Załącznik nr 2** – wzór oświadczenia o aktualności dokumentów rejestrowych i o zapoznaniu się z treścią ogłoszenia konkursowego

**Załącznik nr 3** – wzór oświadczenia „Zapewnienie poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej i jej dokumentowaniem”.

**Załącznik nr 4** – wzór oświadczenia „Zapewnienie profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej”.

**Załącznik nr 5** – wzór oświadczenia „Przestrzeganie zasad etyki przy udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów”.

**Załącznik nr 6** – wzór oświadczenia „O opracowaniu i stosowaniu standardów obsługi i wewnętrznej kontroli jakości prowadzonej nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczeniu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej”.

#### **XI. Informacja Administratora Danych**

1. Administratorem Danych Osobowych jest Starosta Sierpecki z siedzibą w Starostwie Powiatowym w Sierpcu, ul. Świętokrzyska 2a.
2. Podane powyżej dane osobowe będą przetwarzane w związku z udziałem organizacji pozarządowej w otwartym konkursie ofert w celu organizacji, wykonania i rozliczenia zadania publicznego zgodnie z art. 16 ust. 1 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 uchyleniem Dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
3. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do prowadzenia i rozliczania zadania. Dane osobowe będą przetwarzane zgodnie z przepisami Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych ( Dz.U. z 2011 r., Nr 14, poz. 67) przez trzy lata.
4. Każdy posiada prawo dostępu do treści podanych danych oraz prawo do ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
5. Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzoru, gdy zna Pan/Pani, iż przetwarzanie danych osobowych Pana/Pani dotyczących narusza przepisy ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018 r. (Dz.U. z 2019 r., poz. 1781)
6. Podanie przez Pana/ Panią danych osobowych jest warunkiem niezbędnym do uczestnictwa w konkursie na realizację zadania publicznego pn.

**„PROWADZENIE PUNKTU NIEODPŁATNEJ POMOCY PRAWNEJ,  
NIEODPŁATNEGO PORADNICTWA OBYWATELSKIEGO  
POWIATU SIERPECKIEGO NA 2024 r.**

**STAROSTA**  
*Andrzej Sławomir Cześniak*

## Załącznik nr 1

do ogłoszenia Zarządu Powiatu w Sierpcu o otwartym konkursie ofert na prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej Powiatu Sierpeckiego na 2024 r.

Załączniki do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. (poz. 2057)

## WZÓR

**OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO\* /  
OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO\*,  
O KTÓREJ MOWA W ART. 14 UST. 1\* / 2\* USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R.  
ODZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE  
( t.j. DZ. U. Z 2023 R. POZ. 571,)**

### 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

<b>1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta</b>	
<b>2. Rodzaj zadania publicznego<sup>1)</sup></b>	

### II. Dane oferenta(-tów)

<b>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</b>	
<b>2. Dane osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. imię i nazwisko, numer telefonu, adres poczty elektronicznej)</b>	

### III. Opis zadania

1

<sup>1)</sup> 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.

<b>1. Tytuł zadania publicznego</b>					
<b>2. Termin realizacji zadania publicznego</b>		Data rozpoczęcia		Data zakończenia	
<b>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)</b>					
<b>4. Plan i harmonogram działań na rok .....</b> (należy wymienić i opisać w porządku logicznym wszystkie planowane w ofercie działania oraz określić ich uczestników i miejsce ich realizacji)					
Lp.	Nazwa działania	Opis	Grupa docelowa	Planowany termin realizacji	Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy <sup>2)</sup>
<b>5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego</b> (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?					

## V. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

V.A Zestawienie kosztów realizacji zadania (w sekcji V-A należy skalkulować i zamieścić wszystkie koszty realizacji zadania niezależnie od źródła finansowania w sekcji V-B)								
Lp.	Rodzaj kosztu	Rodzaj miary	Koszt jednostkowy [PLN]	Liczba jednostek	Wartość [PLN]			
					Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3 <sup>4)</sup>
<b>I. Koszty realizacji działań</b>								
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							
...	...							
<b>Suma kosztów realizacji zadania</b>								
<b>II. Koszty administracyjne</b>								
II.1.	Koszt 1							
II.2.	Koszt 2							
...	...							
<b>Suma kosztów administracyjnych</b>								
<b>Suma wszystkich kosztów realizacji zadania</b>								

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 <sup>5)</sup>		
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 oferentów <sup>6)</sup>					
Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]			
		Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3 <sup>7)</sup>
1.	Oferent 1				
2.	Oferent 2				
3.	Oferent 3				
...	...				
<b>Suma wszystkich kosztów realizacji zadania</b>					

## VI. Inne informacje

4  
dłuższym okresie.

5

6  
wspólnej.

7

dłuższym okresie.

<sup>1)</sup> Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w

<sup>1)</sup> Suma pól 3.1. i 3.2.

<sup>1)</sup> Sekcję V.C należy uzupełnić w przypadku oferty

<sup>1)</sup> Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w

3) czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach organizacji? – trwałość rezultatów zadania)

**6. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego<sup>3)</sup>**

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**

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.

## 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)

**STAROSTA**  
*Andrzej Sławomir Cześnik*



**Załącznik Nr 2**  
**do ogłoszenia Zarządu Powiatu w Sierpcu**  
**o otwartym konkursie ofert na prowadzenie**  
**punktu nieodpłatnej pomocy prawnej,**  
**nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego**  
**oraz edukacji prawnej Powiatu Sierpeckiego**  
**w 2024 r.**

.....  
(pieczęć adresowa Oferenta)

**OŚWIADCZENIE OFERENTA**  
**O AKTUALNOŚCI DOKUMENTÓW REJESTROWYCH**  
**I O ZAPOZNANIU SIĘ Z TREŚCIĄ OGŁOSZENIA KONKURSOWEGO**

Przystępując do udziału w konkursie na powierzenie realizacji zleconego zadania administracji rządowej z zakresu nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej w 2024 r. ogłoszonego przez Zarząd Powiatu w Sierpcu oświadczam, iż przedłożyłem aktualne dokumenty rejestrowe oraz zapoznałem się z treścią ogłoszenia konkursowego.

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

miejsowość, dnia.....

**STAROSTA**  
*Andrzej Sławomir Cześnik*

Załącznik Nr 3  
do ogłoszenia Zarządu Powiatu w Sierpcu  
o otwartym konkursie ofert na prowadzenie  
punktu nieodpłatnej pomocy prawnej,  
nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego  
oraz edukacji prawnej Powiatu Sierpeckiego  
w 2024 r.

.....  
(pieczęć adresowa Oferenta)

**OŚWIADCZENIE OFERENTA  
O ZOBOWIĄZANIU DO ZAPEWNIENIA POUFNOŚCI  
W ZWIĄZKU Z UDZIELANIEM NIEODPŁATNEJ POMOCY  
PRAWNEJ, ŚWIADCZENIEM NIEODPŁATNEGO PORADNICTWA  
OBYWATELSKIEGO ORAZ EDUKACJI PRAWNEJ I JEJ  
DOKUMENTOWANIU**

Przystępując do udziału w konkursie na powierzenie realizacji zleconego zadania administracji rządowej z zakresu nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej w 2024 r. ogłoszonego przez Zarząd Powiatu w Sierpcu oświadczam, iż zobowiązuję się do zapewnienia poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej, i świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej i jej dokumentowaniu, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2021 r., poz. 945).

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

miejsce, dnia.....

**STAROSTA**  
*Andrzej Sławomir Cześniak*

**Załącznik Nr 4**  
**do ogłoszenia Zarządu Powiatu w Sierpcu o**  
**otwartym konkursie ofert na prowadzenie punktu**  
**nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego**  
**poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej**  
**Powiatu Sierpeckiego w 2024 r.**

.....  
(pieczęć adresowa Oferenta)

**OŚWIADCZENIE OFERENTA**  
**O ZOBOWIĄZANIU DO ZAPEWNIENIA PROFESJONALNEGO**  
**I RZETELNEGO UDZIELANIA NIEODPŁATNEJ POMOCY PRAWNEJ,**  
**ŚWIADCZENIA NIEODPŁATNEGO PORADNICTWA OBYWATELSKIEGO**  
**ORAZ EDUKACJI PRAWNEJ**

Przystępując do udziału w konkursie na powierzenie realizacji zleconego zadania administracji rządowej z zakresu nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej w 2024 r. ogłoszonego przez Zarząd Powiatu w Sierpcu oświadczam, iż zobowiązuję się do zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej zgodnie z przepisami ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2021 r. poz. 945).

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

miejsowość, dnia.....

**STAROSTA**  
*Andrzej Sławomir Cześnik*

**Załącznik Nr 5**  
**do ogłoszenia Zarządu Powiatu w Sierpcu**  
**o otwartym konkursie ofert na prowadzenie**  
**punktu nieodpłatnej pomocy prawnej,**  
**nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego**  
**oraz edukacji prawnej Powiatu Sierpeckiego**  
**w 2024 r.**

.....  
(pieczęć adresowa Oferenta)

**OŚWIADCZENIE OFERENTA**  
**O PRZESTRZEGANIU ZASAD ETYKI PRZY UDZIELANIU**  
**NIEODPŁATNEJ POMOCY PRAWNEJ, ŚWIADCZENIU**  
**NIEODPŁATNEGO PORADNICTWA OBYWATELSKIEGO ORAZ**  
**EDUKACJI PRAWNEJ**

Przystępując do udziału w konkursie na powierzenie realizacji zleconego zadania administracji rządowej z zakresu nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej w 2024 r. ogłoszonego przez Zarząd Powiatu w Sierpcu oświadczam, iż zobowiązuję się do przestrzegania zasad etyki przy udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczeniu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej, w szczególności w sytuacji gdy zachodzi konflikt interesów zgodnie z przepisami ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej ( t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 945 z późn. zm. ).

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

miejsce, dnia.....

**STAROSTA**  
*Andrzej Sławomir Cześniak*

**Załącznik Nr 6**

do ogłoszenia Zarządu Powiatu w Sierpcu o otwartym konkursie ofert na prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej Powiatu Sierpeckiego w 2024 r.

.....  
(pieczęć adresowa Oferenta)

**OŚWIADCZENIE OFERENTA  
O OPRACOWANIU I STOSOWANIU STANDARDÓW OBSŁUGI  
I WEWNĘTRZNEJ KONTROLI JAKOŚCI PROWADZONEJ  
NIEODPŁATNEJ POMOCY PRAWNEJ,  
ŚWIADCZENIA NIEODPŁATNEGO PORADNICTWA OBYWATELSKIEGO  
ORAZ EDUKACJI PRAWNEJ**

Przystępując do udziału w konkursie ofert na powierzenie realizacji zadania administracji rządowej z zakresu nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej w 2024 roku ogłoszonego przez Zarząd Powiatu w Sierpcu oświadczam, iż nasza organizacja opracowała i stosuje standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości prowadzonej nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej.

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

.....  
miejsowość, data

**STAROSTA**  
*Andrzej Sławomir Cześnik*