

**UCHWAŁA Nr 22/71/2019**  
**ZARZĄDU POWIATU W Kazimierzy Wielkiej**  
**z dnia 8 listopada 2019 r.**

**w sprawie: ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego pn. Realizacja zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej w Powiecie Kazimierskim w 2020 roku**

Na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 511 ze zm.), art. 11 ust. 2 oraz art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 688 ze zm.) w związku z art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (t.j. Dz. U. z 2019r., poz. 294 ze zm.) uchwała się, co następuje:

§ 1

Ogłasza się otwarty konkurs ofert dla organizacji pożytku publicznego na realizację zadania publicznego pn. Realizacja zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej w Powiecie Kazimierskim w 2020 roku.

§ 2

Ogłoszenie stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3

Ogłoszenie konkursu publikuje się poprzez zamieszczenie jego treści:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej,
- 2) w siedzibie organu administracji publicznej tj. w siedzibie Starostwa Powiatowego w Kazimierzy Wielkiej na tablicy ogłoszeń,
- 3) na stronie internetowej Powiatu Kazimierskiego.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Podpisy członków zarządu:**

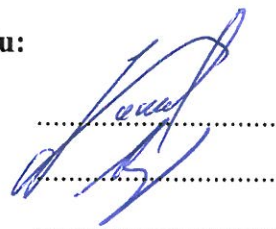
1. Jan Nowak

2. Michał Bucki

3. Zbigniew Jakubas

4. Michał Szczerba

5. Marek Olejarski



Załącznik nr 1 do Uchwały Nr  
22/71/2019  
Zarządu Powiatu w Kazimierzy  
Wielkiej z dnia 8 listopada 2019r.

## OGŁOSZENIE

Zarządu Powiatu w Kazimierzy Wielkiej

Z dnia 8 listopada 2019 r.

Na podstawie art. 11 ust. 2 oraz 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 688 ze zm.) 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 2019 r., poz. 294 ze zm.) Zarząd Powiatu w Kazimierzy Wielkiej ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej w Powiecie Kazimierskim w 2020 roku.

### I. ADRESACI KONKURSU

O powierzenie prowadzenia punktu może ubiegać się organizacja pozarządowa, w zakresie, o którym mowa w art. 4 ust. 1 pkt 1b lub 22a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. 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 Wojewodę Świętokrzyskiego, w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.

### II. WYSOKOŚĆ DOTACJI

1. Na realizację zadania przeznaczona jest kwota w wysokości 64.020,00 zł (słownie: sześćdziesiąt cztery tysiące dwadzieścia złotych 00/100) w tym:
  - 1) 60.060,00 zł brutto (słownie: sześćdziesiąt tysięcy sześćdziesiąt złotych 00/100) – z przeznaczeniem na prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego;
  - 2) 3.960,00 zł brutto (słownie: trzy tysiące dziewięćset sześćdziesiąt złotych 00/100) – z przeznaczeniem na realizację zadania z zakresu edukacji prawnej.
2. Ostateczna wysokość środków określonych w ust. 1 uzależniona będzie od wysokości środków przydzielonych Powiatowi Kazimierskiemu z budżetu państwa.
3. Powiat w 2019 roku według planu przeznaczył kwotę 64.020,00 zł dotacji dla organizacji pozarządowej na realizację nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukację prawną.

### III. PRZEDMIOT KONKURSU

Przedmiotem konkursu ofert jest zlecenie w formie powierzenia zadania z zakresu administracji rządowej realizowanego przez powiat w okresie od 1 stycznia do 31 grudnia 2020 roku wraz z udzieleniem dotacji na sfinansowanie jego realizacji w zakresie:

1. Prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej oraz świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego na terenie Powiatu Kazimierskiego zlokalizowanego w Skalbmierzu, ul. Szkolna 3, według następującego harmonogramu:

poniedziałek i czwartek: 11:00 – 15:00

wtorek i piątek: 10:00 – 14:00

środa: 9:00 – 13:00

a także edukacji prawnej na podstawie ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (t.j. Dz.U. z 2019 r., poz. 294 ze zm.), zwanej dalej „ustawą”.

W przypadku nieodpłatnej mediacji zakłada się, że będzie ona prowadzona w zależności od bieżącego zapotrzebowania czyli zgłoszonych przez osoby uprawnione potrzeb. Jedno spotkanie z mediatorem poświęcone nieodpłatnej mediacji w zakresie, o którym mowa art. 4a ust. 1 pkt 4 ustawy (tj. w zakresie przeprowadzenia mediacji), podczas dyżuru nie może przekroczyć połowy czasu trwania dyżuru.

Jednocześnie zleceniodawca zastrzega sobie prawo zmiany godzin działania punktu.

Warunki minimalne realizacji zadania:

1. Zadanie będzie realizowane we wskazanych przez Powiat lokalach znajdujących się na terenie Powiatu Kazimierskiego.
2. Udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej oraz świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego odbywać się będzie w punkcie w przeciętnym wymiarze 5 dni w tygodniu podczas dyżuru trwającego co najmniej 4 godziny dziennie, z wyłączeniem dni, o których mowa w art. 1 pkt 1 ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 90).
3. Udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej i świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w punkcie odbywać się będzie w zakresie czasowym wskazanym w umowie.
4. W przypadku wystąpienia przeszkody w udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej oraz świadczeniu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego organizacja pozarządowa zobowiązana jest do zapewnienia zastępstwa przez osoby, które będą spełniać wymogi określone w ustawie o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej. Osoby zastępujące również muszą być wymienione w liście osób przekazanych przez organizację pozarządową Wojewodzie.
5. Udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej oraz świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego odbywać się będzie według kolejności zgłoszeń, po umówieniu terminu wizyty. Z ważnych powodów dopuszcza się ustalenie innej kolejności udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej oraz świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego. Kobiecie, która jest w ciąży, udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej oraz świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego odbywać się będzie poza kolejnością.
6. W przypadku, gdy liczba osób uprawnionych, którym ma zostać udzielona nieodpłatna pomoc prawna oraz świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie, uniemożliwia sprawne umawianie terminów wizyt w punktach na obszarze danego powiatu, czas trwania dyżuru może ulec wydłużeniu do co

najmniej 5 godzin dziennie. Wydłużenie czasu trwania dyżuru następuje na żądanie starosty. Wydłużenie czasu trwania dyżuru, o którym mowa nie powoduje zwiększenia środków przeznaczonych na realizację zadania w danym roku.

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 2017 r. poz. 1824 ze zm.), może być udzielana nieodpłatna pomoc prawna oraz świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie, z wyłączeniem nieodpłatnej mediacji, także poza punktem albo za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość. Nieodpłatna pomoc prawna oraz świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego poza punktem przez organizację pozarządową nie powoduje zwiększenia dla organizacji środków przeznaczonych na realizację zadania.
8. Nieodpłatna pomoc prawna obejmuje wykonywanie zadań wymienionych w ustawie o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej:
  - 1) poinformowanie osoby fizycznej, zwanej dalej „osobą uprawnioną”, o obowiązującym stanie prawnym oraz przysługujących jej uprawnieniach lub spoczywających na niej obowiązkach, w tym w związku z toczącym się postępowaniem przygotowawczym, administracyjnym, sądowym lub sądowno-administracyjnym lub”
  - 2) wskazanie osobie uprawnionej sposobu rozwiązania jej problemu prawnego, lub
  - 3) sporządzenie projektu pisma w sprawach, o których mowa w pkt 1 i 2, z wyłączeniem pism procesowych w toczącym się postępowaniu przygotowawczym lub sądowym i pism w toczącym się postępowaniu sądowno-administracyjnym, lub”
  - 4) nieodpłatną mediację, lub
  - 5) sporządzenie projektu pisma o zwolnienie od kosztów sądowych lub ustanowienie pełnomocnika z urzędu w postępowaniu sądowym lub ustanowienie adwokata, radcy prawnego, doradcy podatkowego lub rzecznika patentowego w postępowaniu sądowno-administracyjnym oraz poinformowanie o kosztach postępowania i ryzyku finansowym związanym ze skierowaniem sprawy na drogę sądową.
9. Nieodpłatne poradnictwo obywatelskie obejmuje 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.
10. Nieodpłatna mediacja /uszczerbowienie/:
  - 1) nieodpłatna mediacja obejmuje:
    - a) poinformowanie osoby uprawnionej o możliwościach skorzystania z polubownych metod rozwiązywania sporów, w szczególności mediacji oraz korzyściach z tego wynikających;

- b) przygotowanie projektu umowy o mediację lub wniosku o przeprowadzenie mediacji;
  - c) przygotowanie projektu wniosku o przeprowadzenie postępowania mediacyjnego w sprawie karnej;
  - d) przeprowadzenie mediacji;
  - e) udzielenie pomocy w sporządzeniu do sądu wniosku o zatwierdzenie ugody zawartej przed mediatorem.
- 2) W sprawach nieuregulowanych ustawą o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej do nieodpłatnej mediacji stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1460, ze zm.) o mediacji.
  - 3) Nieodpłatna mediacja może być prowadzona pomiędzy stronami dążącymi do polubownego rozwiązania sporu. Stroną inicjującą przeprowadzenie nieodpłatnej mediacji może być wyłącznie osoba uprawniona.
  - 4) Nieodpłatną mediację prowadzi mediator.
  - 5) W przypadku mediacji kartę pomocy wypełnia się tylko raz, po zakończeniu mediacji, wskazując dodatkowo liczbę i łączny czas trwania posiedzeń mediacyjnych oraz wynik mediacji.
11. Każdy przypadek udzielenia nieodpłatnej pomocy prawnej oraz świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego dokumentuje się w karcie nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, zwanej dalej „kartą pomocy”, która powinna zawierać dane określone w ustawie o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.
  12. Kartę pomocy, z wyjątkiem części obejmującej opinię osoby uprawnionej o udzielonej pomocy, oraz oświadczenie, o którym mowa w art. 4 ust. 2 ustawy, organizacja przekazuje Staroście lub podmiotowi upoważnionemu do dziesiątego dnia następnego miesiąca kalendarzowego, w sposób uniemożliwiający powiązanie oświadczenia osoby uprawnionej z kartą pomocy. Karta pomocy może zostać przekazana drogą elektroniczną.
  13. 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, w szczególności w formach, o których mowa w art. 3b ust. 2 ustawy. W umowie starosta może określić preferowane formy realizacji zadań z zakresu edukacji prawnej.
  14. Informację o realizacji zadań z zakresu edukacji prawnej powinny być przekazywane w terminie do 10 dnia miesiąca następującego po zakończeniu każdego kwartału.

Warunki jakie musi spełnić organizacja:

O powierzenie prowadzenia punktu na obszarze danego województwa może ubiegać się organizacja pozarządowa, w zakresie, o którym mowa w art. 4 ust. 1 pkt 1b) i 22a) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, wpisana na listę, o której mowa w art. 11d ust. 1 ustawy, prowadzoną przez właściwego wojewodę, w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.

Organizacja pozarządowa przedłoży kserokopie decyzji Wojewody o wpisaniu na listę organizacji pozarządowych uprawnionych do prowadzenia punktów na obszarze Województwa Świętokrzyskiego ze wskazaniem zakresu udzielania pomocy czyli z zaznaczeniem czy organizacja udziela nieodpłatnej pomocy prawnej, czy świadczy nieodpłatne poradnictwo obywatelskie, czy prowadzi nieodpłatną mediację (dokument potwierdzony za zgodność z oryginałem).

Organizacja przedłoży informację zawierającą imiona i nazwiska adwokatów, radców prawnych, doradców podatkowych, osób, których mowa w art. 11 ust. 3 pkt 2) ustawy, lub doradców oraz mediatorów, o których w art. 4a ust. 6 ustawy, z którymi organizacja zawarła umowy o udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego lub prowadzenie nieodpłatnej mediacji (zgodnie z art. 11d ust. 8 pkt 2) ustawy).

#### IV. WARUNKI SKŁADANIA OFERT

1. Ofertę należy przygotować na formularzu zgodnym z załącznikiem nr 1 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku 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).
2. Do oferty należy dołączyć:
  - 1) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego (KRS), potwierdzającego posiadanie statusu organizacji pożytku publicznego innego rejestru lub ewidencji (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany);
  - 2) kopię dokumentów (statut itp.) potwierdzających prowadzenie działalności pozarządowej m.in. w zakresie zadań, będących przedmiotem niniejszego konkursu;
  - 3) w przypadku, gdy oferta podpisana jest przez inne osoby niż wskazane w aktualnym odpisie potwierdzającym wpis do właściwej ewidencji lub rejestru należy dołączyć stosowne pełnomocnictwa lub upoważnienia;
  - 4) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z KRS lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta;
  - 5) kserokopię decyzji Wojewody o wpisaniu na listę organizacji pozarządowych uprawnionych do prowadzenia punktów na obszarze Województwa Świętokrzyskiego ze wskazaniem zakresu udzielania pomocy czyli z zaznaczeniem czy organizacja udziela nieodpłatnej pomocy prawnej, czy świadczy nieodpłatne poradnictwo obywatelskie, czy prowadzi nieodpłatną mediację (dokument potwierdzony za zgodność z oryginałem);
  - 6) informację zawierającą imiona i nazwiska adwokatów, radców prawnych, doradców podatkowych, osób, których mowa w art. 11 ust. 3 pkt 2) ustawy, lub doradców oraz mediatorów, o których w art. 4a ust. 6 ustawy, z którymi organizacja zawarła umowy o udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego lub prowadzenie nieodpłatnej mediacji (zgodnie z art. 11d ust. 8 pkt 2) ustawy);
  - 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.

3. 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 uprawnionym mającym trudności w samodzielnej realizacji porady, w szczególności z powodu niepełnosprawności, podeszłego wieku albo innych okoliczności życiowych, a także dokumenty i referencje wskazujące na dotychczasowe doświadczenie organizacji pozarządowej w zakresie nieodpłatnego poradnictwa prawnego lub obywatelskiego.
4. Składana oferta i dokumenty poświadczające spełnianie warunków ogłoszenia powinny być podpisane przez osobę/osoby reprezentujące organizację pozarządową, kopie dokumentów powinny być podpisane za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione.
5. Wszystkie strony oferty muszą być ponumerowane i połączone (np. zszyte).
6. Na ostatniej stronie oferty należy wyspecyfikować wszystkie załączniki.
7. Oferty należy składać osobiście w sekretariacie starostwa – pokój Nr 106, Starostwo Powiatowe w Kazimierzy Wielkiej, ul. T. Kościuszki 12, 28 - 500 Kazimierza Wielka, w godzinach urzędowania lub przesłać na adres korespondencyjny: Starostwo Powiatowe w Kazimierzy Wielkiej, ul. T. Kościuszki 12, 28 - 500 Kazimierza Wielka, do dnia 29 listopada 2019 r. do godz. 14:30. Nie będą przyjmowane oferty przesłane pocztą elektroniczną.
8. Na kopercie należy wskazać nazwę zadania. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty.

#### V. TERMINY REALIZACJI ZADANIA

Termin realizacji zadania określonego w ofercie od 1 stycznia do 31 grudnia 2020 roku. Dotacja musi zostać wykorzystana nie później niż do dnia 31 grudnia 2020 roku.

#### VI. TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERT ORAZ TERMIN DOKONANIA WYBORU OFERT

1. Oferty podlegają ocenie ze względów formalnych i merytorycznych. Ocenie merytorycznej podlegają jedynie oferty spełniające wymogi formalne.
2. Oceny formalnej dokonuje komisja konkursowa.
3. Ocena formalna oferty dokonywana jest niezwłocznie po zamknięciu konkursu. Wyniki oceny formalnej zamieszczane są zgodnie z ust. 13 niniejszego ogłoszenia.
4. W skład komisji konkursowej, o której mowa, może wchodzić dodatkowo przedstawiciel wojewody.
5. Ustala się wkład własny organizacji w wysokości, co najmniej 10% całkowitego kosztu realizacji zadania przy czym wkład własny może mieć formę wkładu osobowego i/lub rzeczowego.  
Wkład własny osobowy stanowić może m.in. świadczenie wolontariuszy i praca społeczna członków organizacji pozarządowej.  
Wartość pracy, z uwzględnieniem standardowej stawki godzinowej i dziennej za dany rodzaj wykonywanej pracy powinna być udokumentowana:
  - a) na podstawie porozumienia zawartego zgodnie z art. 44 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 688 ze zm.),
  - b) na podstawie karty pracy wolontariusza,
  - c) na podstawie pisemnego oświadczenia członka organizacji pozarządowej wskazującego: termin wykonanej nieodpłatnie pracy, nazwę zadania i jego tytuł, w ramach którego praca była wykonana, liczbę przepracowanych godzin i zakres wykonanej pracy.
6. Ocena formalna polega na sprawdzeniu spełnienia podstawowych wymogów

dotyczących oferty i organizacji pozarządowej zgodnie z kartą oceny formalnej oferty, stanowiącą załącznik nr 1 do ogłoszenia.

7. Ocena merytoryczna:
  - 1) Oceny merytorycznej ofert dokona komisja konkursowa powołana Uchwałą Nr 21/62/2019 Zarządu Powiatu w Kazimierzy Wielkiej z dnia 30 października 2019 roku. W skład komisji konkursowej, o której mowa, może wchodzić dodatkowo przedstawiciel wojewody.
  - 2) Ocena merytoryczna ofert dokonywana jest zgodnie z kartą oceny merytorycznej oferty, stanowiącą załącznik nr 2 do ogłoszenia.
8. Przekroczenie w ofercie maksymalnej wysokości kwoty dotacji powoduje odrzucenie oferty na etapie oceny formalnej.
9. Konkurs ofert rozstrzyga Zarząd Powiatu, biorąc pod uwagę ocenę ofert dokonaną przez komisję konkursową oraz całkowitą wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania.
10. W stosunku do rozstrzygnięć Zarządu Powiatu w Kazimierzy Wielkiej nie ma zastosowania tryb odwoławczy.
11. Dopuszcza się możliwość udzielenia dotacji w niższej kwocie niż wskazano w ofercie. W przypadku, gdy organizacji zostanie przyznana dotacja w wysokości niższej niż wnioskowana, konieczne jest dokonanie uzgodnień, których celem jest doprecyzowanie warunków i zakresu realizacji zadania. Zleceniobiorca po przyznaniu dotacji, a przed podpisaniem umowy zobowiązany jest do dostarczenia zaktualizowanego kosztorysu projektu oraz zaktualizowanego harmonogramu realizacji zadania publicznego podpisanych przez osoby upoważnione.
12. Środki z przyznanej dotacji mogą być przeznaczone wyłącznie na pokrycie kosztów wynikających bezpośrednio z realizacji zadania.
13. Ogłoszenia o rozstrzygnięciach konkursu zostaną zamieszczone (1) w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Kazimierzy Wielkiej (2) w siedzibie organu administracji publicznej tj. na tablicy ogłoszeń w Starostwie Powiatowym w Kazimierzy Wielkiej ul. Kościuszki 12; (3) na stronie internetowej [www.powiat.kazimierzaw.pl](http://www.powiat.kazimierzaw.pl)
14. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem tel. 41 350 23 26



do ogłoszenia Zarządu Powiatu w Kazimierzy W. z dnia 8 listopada 2019 r.

**KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY**

Nazwa oferenta .....

Rodzaj zadania publicznego.....

Nr oferty ..... Data wpływu.....

Lp.	Kryterium	tak/nie/ nie dotyczy	uwagi
1.	Oferta wpłynęła w terminie.		
2.	Oferent jest podmiotem wpisanym na listę, o której mowa w art. 11d ust. 1 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej, prowadzoną przez Wojewodę Świętokrzyskiego w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.		
3.	Oferta została złożona na druku, zgodnie z ogłoszeniem.		
4.	Zadanie mieści się w działalności statutowej oferenta.		
5.	Termin realizacji zadania jest zgodny ze wskazanym w ogłoszeniu konkursowym.		
6.	Zadanie jest zgodne z priorytetami i zadaniami zawartymi w ogłoszeniu konkursowym.		
7.	Oferent zapewnia minimum 10% wkład własny w realizację zadania		
8.	Wnioskowana wysokość dotacji nie przekracza maksymalnej kwoty dofinansowania na poszczególne rodzaje zadań, określonej w ogłoszeniu konkursowym.		
9.	Oferta i załączniki (kserokopie) zostały podpisane przez osobę/y uprawnione		
10.	Oferta zawiera wymagane załączniki:		
	Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji		
	Kopie dokumentów (statut itp.) potwierdzających prowadzenie działalności pozarządowej m.in. w zakresie zadań, będących przedmiotem niniejszego konkursu		
	Stosowne oświadczenia i pełnomocnictwa związane ze statusem prawnym podmiotu (jeżeli dotyczy).		
	W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z KRS lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (jeżeli dotyczy).		
	Kserokopię decyzji Wojewody o wpisaniu na listę organizacji pozarządowych uprawnionych do prowadzenia punktów na obszarze Województwa Świętokrzyskiego ze wskazaniem zakresu udzielania pomocy czyli z zaznaczeniem czy organizacja udziela nieodpłatnej pomocy prawnej, czy świadczy nieodpłatne poradnictwo obywatelskie, czy prowadzi nieodpłatną mediację (dokument potwierdzony za zgodność z oryginałem).		
	Informacja zawierająca imiona i nazwiska adwokatów, radców prawnych, doradców podatkowych, osób, których mowa w art. 11 ust. 3 pkt 2 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz		

	<p>edukacji prawnej, lub doradców oraz mediatorów, o których w art. 4a ust. 6 w/w ustawy, z którymi organizacja zawarła umowy o udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego lub prowadzenie nieodpłatnej mediacji</p> <p>(zgodnie z art. 11 d ust. 8 pkt 2 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej)</p>		
	<p>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.</p>		
11.	Załączniki zostały potwierdzone za zgodność z oryginałem.		

OCENA KOŃCOWA (niepotrzebne skreślić): 1. Oferta spełnia wymogi formalne; 2. Oferta nie spełnia wymogów formalnych

dn .....  
*podpis osoby dokonującej oceny formalnej*

do ogłoszenia Zarządu Powiatu w Kazimierzy W z dnia 8 listopada 2019 r.

## KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY NR.....

Lp.	Kryterium oceny		Liczba przyznanych punktów	
1.	Zgodność oferty z ogłoszeniem. Oferta w całości realizuje zadania świadczenie nieodpłatnej pomocy prawnej i nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz mediacji a także edukacji prawnej. 0 pkt - oferta częściowo realizuje zadanie		max 10	
2.	Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta			
	a) zasoby osobowe, rzeczowe		max. 10	
	b) zasoby kadrowe (w tym liczba osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne)		max. 10	
3.	Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania			
	a) koszt realizacji zadania (czy budżet jest realny w stosunku do zadania, czy nie jest zawyżony lub zaniżony, czy wszystkie wydatki są konieczne i uzasadnione)		max. 5	
	b) przejrzystość i szczegółowość kalkulacji (czy budżet jest czytelny, poszczególne pozycje budżetu są dostatecznie opisane, czy jest zgodny z harmonogramem)		max. 5	
4.	Wnioskodawca gwarantuje wkład rzeczowy i/lub wkład osobowy (w tym pracę społeczną członków i świadczeń wolontariuszy)  1 pkt - minimum 10% wkładu własnego 2 pkt - ponad 10% do 30% 3 pkt - ponad 30%		max. 3	
5.	Doświadczenie oferenta w zakresie NPP i NPO poparte referencjami		max. 20	
Liczba uzyskanych punktów				

---

*podpis członka komisji konkursowej*