

**Uchwała Nr 114/2019**  
**Zarządu Powiatu Grójeckiego**  
**z dnia 23 października 2019 roku**

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na powierzenie prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego i edukacji prawnej w 2020 r. w Powiecie Grójeckim**

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

**§ 1**

Ogłasza się otwarty konkurs ofert w zakresie powierzenia prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego i edukacji prawnej w 2020 r. w Powiecie Grójeckim.

**§ 2**

Ogłoszenie stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 3**

Wykonanie uchwały powierza się Sekretarzowi Powiatu.

**§ 4**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**STAROSTA**  
  
*Krzysztof Ambroziak*

## Ogłoszenie otwartego konkursu ofert w zakresie powierzenie prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego i edukacji prawnej w 2020 r. w Powiecie Grójeckim

Na podstawie art. 11 ust. 2 oraz art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688 ze zm.) w zw. z art. 11 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 294) Zarząd Powiatu Grójeckiego ogłasza **otwarty konkurs ofert na powierzenie prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego i edukacji prawnej w okresie od 1 stycznia 2020 r. do 31 grudnia 2020 r.**

### I. Rodzaj zadania

1. Przedmiotem konkursu jest wyłonienie organizacji pozarządowej prowadzącej działalność pożytku publicznego, której zadaniem będzie prowadzenie punktów nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego i edukacji prawnej, zlokalizowanego na terenie powiatu grójeckiego.

2. Powierzenie prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego i edukacji prawnej w punktach określonych poniżej na zasadach określonych w ustawie z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego i edukacji prawnej w okresie od 1 stycznia 2020 r. do 31 grudnia 2020 r., w przeciętnym wymiarze 5 dni w tygodniu przez co najmniej 4 godziny dziennie, który może być na żądanie Starosty Grójeckiego, w przypadku określonym w ustawie, wydłużony do co najmniej 5 godzin dziennie, bez zmiany wysokości udzielonej dotacji.

3. Wykaz punktów nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego:

1) świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego i edukacji prawnej zostaje usytuowane pod następującymi adresami:

a) Punkt nr 3:

- pl. O. H. Koźmińskiego ½, 26-420 Nowe Miasto czynny od poniedziałku do wtorku w godzinach od 8:00 do 12:00,
- Dworek przy ul. Długiej 3, 05-660 Warka czynny od środy do piątku w godzinach od 8:30 do 12:30,

z wyjątkiem dni, o których mowa w art. 1 pkt 1 ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (Dz. U. z 2015 r. poz. 90)

2) świadczenie nieodpłatnej pomocy prawnej i edukacji prawnej zostaje usytuowane pod następującymi adresami:

b) Punkt nr 4:

- pl. O. H. Koźmińskiego ½, 26-420 Nowe Miasto czynny od poniedziałku do wtorku w godzinach od 8:00 do 12:00,

- Dworek przy ul. Długiej 3, 05-660 Warka czynny od środy do piątku w godzinach od 8:30 do 12:30,  
z wyjątkiem dni, o których mowa w art. 1 pkt 1 ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (Dz. U. z 2015 r. poz.90).

4. 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 przeprowadzona w razie potrzeby w każdej lokalizacji Punktu. Czas trwania jednego spotkania z mediatorem, poświęconego nieodpłatnej mediacji, w zakresie, o którym mowa w art. 4a ust. 1 pkt 4, podczas dyżuru nie może przekroczyć połowy czasu trwania dyżuru.

5. W ww. lokalach zapewniony będzie dostęp do sieci energetycznej, telefonicznej oraz teleinformatycznej oraz wyposażone one będą w podstawowe meble biurowe (zamykana szafa, biurko, krzesła) oraz komputer z zainstalowanym programem prawniczym.

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

1) ***udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej obejmującej:***

a) poinformowanie osoby fizycznej o obowiązującym stanie prawnym oraz o przysługujących jej uprawnieniach lub spoczywających na niej obowiązkach, w tym w związku z toczącym się postępowaniem przygotowawczym, administracyjnym, sądowym lub sądownoadministracyjnym, lub

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 w toczącym się postępowaniu przygotowawczym lub sądowym i pism w toczącym się postępowaniu sądownoadministracyjnym, lub

d) 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 sądownoadministracyjnym oraz poinformowanie o kosztach postępowania i ryzyku finansowym związanym ze skierowaniem sprawy na drogę sądową.

2) ***świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego obejmującego:***

a) 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.

3) ***świadczenia nieodpłatnej mediacji obejmującej:***

a) poinformowanie osoby uprawnionej o możliwościach skorzystania z polubownych metod rozwiązywania sporów, w szczególności mediacji oraz korzyściach z tego wynikających, lub

b) przygotowanie projektu umowy o mediację lub wniosku o przeprowadzenie mediacji, lub

c) przygotowanie projektu wniosku o przeprowadzenie postępowania mediacyjnego w sprawie karnej, lub

d) przeprowadzenie mediacji, lub

e) udzielenie pomocy w sporządzeniu do sądu wniosku o zatwierdzenie ugody zawartej przed mediatorem.

7. Ponadto 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 z dnia 5 sierpnia 2015 roku o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej w brzmieniu obowiązującym od dnia 01.01.2019 roku. W umowie Starosta może określić preferowane formy realizacji zadań z zakresu edukacji prawnej.

8. Udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej powinno odbywać się na zasadach określonych w art. 5 ust. 2, art. 7 oraz art. 8 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 roku o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.

9. Nieodpłatna pomoc prawna zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2015 roku o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej, powinna być udzielana w punkcie pomocy prawnej w przeciętnym wymiarze 5 dni w tygodniu 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. 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 grójeckiego, czas trwania dyżuru może ulec wydłużeniu do co najmniej 5 godzin dziennie we wszystkich punktach na terenie tego powiatu. Wydłużenie czasu trwania dyżuru następuje na żądanie Starosty. Wydłużenie czasu trwania dyżuru nie powoduje zwiększenia środków przeznaczonych na realizację zadania w danym roku.

10. 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 2017 r. poz. 1824), 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.

## **II. Warunki realizacji zadania.**

1. W każdym powierzonym punkcie nieodpłatnej pomocy prawnej zadanie musi być wykonane w całości w 2020 r., tj. od 1 stycznia do 31 grudnia 2020 r., od poniedziałku do piątku z wyjątkiem świąt i dni ustawowo wolnych od pracy.

2. Udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej następuje w zakresie określonym w art. 3 ust. 1 i 2 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 294).

3. Nieodpłatna pomoc prawna przysługuje osobom fizycznym wskazanym w art. 4 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.

4. Udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego odbywa się według kolejności zgłoszeń, po umówieniu terminu wizyty. Z ważnych powodów dopuszcza się ustalenie innej kolejności udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego. Kobiecie, która jest w ciąży, udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego odbywa się poza kolejnością.

5. Zgłoszeń dokonuje się telefonicznie pod numerem telefonu wskazanym przez Starostę.

6. Wyłoniony w drodze otwartego konkursu ofert podmiot prowadzący punkt nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego zobowiązany jest zapewnić profesjonalne i rzetelne udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów oraz poufność w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego i jego dokumentowaniem.

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

### III. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania

Na realizację zadania przewidziano kwotę **120.120,00 zł** brutto (słownie: sto dwadzieścia tysięcy sto dwadzieścia złotych)

1. Kwota dotacji na prowadzenie jednego punktu nieodpłatnej pomocy wynosi rocznie **60.060,00 zł** brutto (słownie: sześćdziesiąt tysięcy sześćdziesiąt złotych), miesięcznie **5.005,00 zł** (słownie złotych: pięć tysięcy pięć złotych).

2. Kwota dotacji na prowadzenie jednego punktu nieodpłatnej pomocy prawnej za realizację zadania z zakresu edukacji prawnej w kwocie 3.960,00 zł. (słownie: trzy tysiące dziewięćset sześćdziesiąt złotych) zostanie przekazana po spełnieniu warunków określonych w umowie.

3. Na realizację podobnych zadań wydatkowano w formie dotacji:

- w 2016 r. kwotę 119 892, 00 zł.

- w 2017 r. kwotę 121.451,76 zł

- w 2018 r. kwotę 121.451,76 zł

- w 2019 r. przeznaczono na realizację zadania kwotę 120.120,00zł

### IV. Warunki uczestnictwa w konkursie i zasady przygotowania oferty

1. 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 o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej, 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 Mazowieckiego 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 o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej, lub doradców oraz mediatorów, o których w art. 4a ust. 6 w/w ustawy, z którymi organizacja zawarła umowy o udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego lub prowadzenie nieodpłatnej mediacji /zgodnie z art. 11 d ust. 8 pkt 2 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej/.

2. Do oferty konkursowej należy dołączyć dodatkowo:
  - 1) aktualny odpis z rejestru lub wyciąg z ewidencji (w przypadku KRS nie ma tego obowiązku) lub inny dokument potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących- w przypadku kopii załączony dokument wymaga potwierdzenia za zgodność z oryginałem, z aktualną datą i podpisem osoby uprawnionej;
  - 2) upoważnienie do działania w imieniu oferenta- jeżeli to wynika ze sposobu reprezentacji podmiotu oraz w przypadku, gdy ofertę podpisała/podpisały osoba/osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie z rejestrem- w przypadku kopii załączony dokument wymaga potwierdzenia za zgodność z oryginałem, z aktualną datą i podpisem osoby uprawnionej. Podmiot uprawniony, który składa kilka ofert w ramach jednego konkursu, dołącza komplet wymaganych załączników do każdej oferty
  - 3) statut organizacji, w przypadku złożenia więcej niż jednej oferty do kolejnej oferty w miejsce statutu należy dołączyć oświadczenie o dołączeniu statutu do innej oferty.
3. W otwartym konkursie ofert, mogą być składane oferty na powierzenie prowadzenia punktu przeznaczonego na:
  - 1) udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej **lub** świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego albo
  - 2) udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej **oraz** świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.
4. W przypadku, gdyby w otwartym konkursie ofert, nie wpłynęła żadna oferta na powierzenie prowadzenia punktu przeznaczonego na świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego albo żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów konkursu w części dotyczącej świadczenia w punkcie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, organizacji pozarządowej powierza się prowadzenie wszystkich punktów z przeznaczeniem na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej.
5. W przypadku składania ofert na świadczenie jednej z usług należy złożyć dodatkowe oświadczenie o możliwości ewentualnej obsługi większej liczby punktów nieodpłatnej pomocy prawnej.
6. Ofertę realizacji zadania publicznego należy sporządzić w formie papierowej - według

wzoru określonego w załączniku nr 1 do rozporządzenia Rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. z 2018 r. poz. 2057). Wzór oferty realizacji zadania publicznego znajduje się w Biuletynie Informacji Publicznej [www.bipgrojec.pl](http://www.bipgrojec.pl). W ofercie należy wskazać, którego punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oferta dotyczy.

7. W przypadku zamiaru prowadzenia więcej niż jednego punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego na każdy punkt należy sporządzić oddzielną ofertę realizacji zadania publicznego oraz złożyć ją w osobnej kopercie wraz z kompletem załączników.

8. Formularz oferty należy wypełnić w sposób przejrzysty i czytelny. Wszystkie pozycje formularza oferty muszą zostać prawidłowo wypełnione zgodnie z informacjami zawartymi w poszczególnych rubrykach. W przypadku, gdy dana pozycja oferty nie odnosi się do podmiotu lub projektu należy wpisać np. „nie dotyczy”. Dopuszcza się pozostawienie bez wypełnienia pola/pól w pkt IV oferty: Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego, którego/których wartość liczbowa lub procentowa wynosi 0,00.

#### **V. Termin i miejsce składania ofert**

1. Oferty wraz z wymaganymi załącznikami należy składać w terminie do dnia **15 listopada 2019r. (włącznie) r. do godz. 10:00** w zamkniętej, opisanej kopercie według schematu:

- nazwa oferenta z adresem,

- nazwa konkursu: **„Otwarty Konkurs Ofert 2020 - prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej Powiat Grójecki 2020 r. w punkcie .....**”.

2. Oferty należy składać w Punkcie Informacyjnym Starostwa Powiatowego w Grójcu, ul. Piłsudskiego 59, 05-600 Grójec.

3. Oferta przesłana Poczta Polska lub pocztą kurierską będzie traktowana jako złożona w terminie, jeżeli zostanie dostarczona do siedziby ogłaszającego konkurs do dnia **15 listopada 2019 r. (włącznie) do godz. 10:00**.

#### **VI. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert**

1. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

2. Złożone oferty będą podlegały ocenie formalnej i merytorycznej przeprowadzonej na podstawie kart oceny ofert.

3. Z uwagi na zakres zadania oraz sposób jego finansowania ze wzorów kart oceny ofert przyjmuje się następujące kryteria oceny:

1) kryteria oceny formalnej:

a) ofertę złożono w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym,

b) ofertę złożył uprawniony podmiot,

c) proponowane zadanie jest zgodne z zakresem konkursu – wpisuje się w rodzaj i okres realizacji zadania,

- d) ofertę złożono na właściwym wzorze oferty realizacji zadania publicznego,
- e) formularz oferty został prawidłowo wypełniony,
- f) oferta została podpisana przez osoby uprawnione do reprezentowania oferenta,
- g) oferta posiada wymagane załączniki;

2) kryteria oceny merytorycznej:

- a) kwalifikacje i doświadczenie osób zaangażowanych w realizację zadania,
- b) doświadczenie organizacji w realizacji zadań podobnego rodzaju;

3) kryteria oceny końcowej:

- a) oferta kompletna w dniu złożenia – nie wymagała uzupełnień (+1 pkt),
- b) uśredniona wartość punktowa oceny merytorycznej (od 0 do 10 pkt).

4. Ocenę formalną przeprowadzi Komisja Konkursowa Powołana przez Starostę Grójeckiego. W trakcie oceny formalnej, w przypadku stwierdzenia braków formalnych w ofercie, dopuszcza się możliwość wezwania oferentów do ich usunięcia w terminie 3 dni roboczych. Uzupełnieniu mogą podlegać wyłącznie niżej wymienione braki formalne:

- 1) niewypełnione pole/pola w pkt. I oferty: Dane oferenta/oferentów;
- 2) niewykreślone lub niewypełnione pola Oświadczenia w części końcowej oferty;
- 3) brak wymaganych załączników;
- 4) dołączone dokumenty są nieczytelne lub budzą wątpliwości;
- 5) brak podpisów osób uprawnionych do reprezentowania oferenta.

Lista ofert zawierających braki formalne wraz z wezwaniem do ich usunięcia zostanie zamieszczona na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego w Grójcu, stronie internetowej oraz na stronie [ww.bipgrojec.pl](http://ww.bipgrojec.pl). Przewidywany termin upublicznienia listy – **20 listopada 2019 r.**

5. Po dokonaniu oceny formalnej i merytorycznej oferty zostaną przekazane do Zarządu Powiatu Grójeckiego

## **VII. Rozstrzygnięcie konkursu ofert**

1. Decyzję o wyborze ofert i o udzieleniu dotacji podejmie Zarząd Powiatu Grójeckiego w formie uchwały biorąc pod uwagę wnioski Komisji Konkursowej. Uchwała będzie podstawą do zawarcia z podmiotem/podmiotami, którego/których oferty będą wybrane w konkursie, pisemnych umów szczegółowo określających warunki i termin realizacji zadania oraz sposób rozliczenia przyznanej dotacji.

2. Rozstrzygnięcie otwartego konkursu ofert nastąpi w terminie **do 29 listopada 2019 r.** Informacja o wyborze ofert wraz ze wskazaniem wysokości przyznanych środków publicznych zostanie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej [www.bipgrojec.pl](http://www.bipgrojec.pl), stronie internetowej oraz wywieszona na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego w Grójcu.

3. Warunkiem przekazania dotacji będzie zawarcie umowy z zachowaniem formy pisemnej według wzoru określonego w Rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. z 2018 r. poz. 2057).



Zarząd Powiatu Grójeckiego, w przypadku niezawarcia umów z osobami wskazanymi do realizacji przedmiotowego zadania, nie podpisze umowy z podmiotem wyłonionym w konkursie albo rozwiąże ją za dwutygodniowym wypowiedzeniem.

5. Zarząd Powiatu Grójeckiego, w przypadku gdy zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta, nie podpisze umowy z podmiotem wyłonionym w konkursie albo rozwiąże ją za dwutygodniowym wypowiedzeniem.

6. Podmiot po zakończeniu realizacji zadania zobowiązany będzie do przedstawienia szczegółowego sprawozdania merytorycznego i finansowego z wykonania zadania zgodnego z obowiązującym wzorem w terminie 30 dni od zakończenia realizacji zadania.

7. Warunkiem rozliczenia dotacji jest przyjęcie złożonego sprawozdania przez Zarząd Powiatu.

### **VIII. Miejsce i termin, w którym można zapoznać się ze szczegółowymi warunkami konkursu i informacjami o przedmiocie konkursu.**

Treść niniejszego ogłoszenia podlega publikacji na tablicy ogłoszeń, stronie internetowej, oraz na BIP Powiatu Grójeckiego [www.bipgrojec.pl](http://www.bipgrojec.pl), Urząd Starostwa – konkursy rok 2019 – przez okres nie krótszy niż 21 dni od dnia ogłoszenia.

Formularze ofert można pobrać ze strony: [www.bipgrojec.pl](http://www.bipgrojec.pl), Urząd Starostwa – konkursy rok 2019 lub osobiście w pokoju nr 4 Starostwa Powiatowego w Grójcu,

W kwestiach związanych z organizacją konkursu wyjaśnień udziela Kinga Dębowska 05-600 Grójec, ul. Piłsudskiego 59, pokój nr 4 tel. 48 665 11 36, e-mail:

[kinga.debowska@grojec.pl](mailto:kinga.debowska@grojec.pl).

### **IX. Postanowienia końcowe.**

W przypadku zmiany ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej, Zarząd Powiatu Grójeckiego zastrzega sobie prawo unieważnienia konkursu. Wzory dokumentów związanych z realizacją programu określa Rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).

**X. Klauzula informacyjna wynikająca z przepisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 2016, 119, s. 1, sprost. Dz. Urz. UE L 2018, 127, s.2), zwanego w skrócie „RODO”.**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 RODO Organizator Konkursu informuje, że:

1. Administratorem danych jest Starosta Grójecki (adres: ul. J. Piłsudskiego 59, 05-600 Grójec, nr telefonu: 48/665 11 00).
2. W sprawach ochrony danych osobowych można kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: [inspektor@cbi24.pl](mailto:inspektor@cbi24.pl).

3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego i zawarcia umów na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukację prawną na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) i c) RODO, zgodnie z ustawą z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2019 r. poz. 511 z późn. zm.), ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2019 r. poz. 688 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz.U. z 2019 r. poz. 294).
4. Dane osobowe zostaną udostępnione członkom komisji konkursowej, innym uczestnikom konkursu oraz podmiotom, którym dane zostały powierzone do przetwarzania.
5. Dane osobowe będą przechowywane przez okres 25 lat, a po tym okresie zostaną poddane ocenie przydatności przez Archiwum Państwowe.
6. Uczestnikom konkursu przysługuje prawo do dostępu oraz sprostowania danych osobowych (skorzystanie z tego prawa nie może skutkować zmianą wyników konkursu oraz nie może naruszać integralności protokołu i jego załączników), usunięcia danych, ograniczenia przetwarzania lub wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, w sytuacjach przewidzianych przepisami prawa.
7. W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługuje prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy zajdzie podejrzenie, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.
8. Podanie danych jest wymogiem ustawowym oraz warunkiem zawarcia umowy i jest dobrowolne, a ich niepodanie skutkować będzie odrzuceniem oferty lub niepodpisaniem umowy.
9. Dane nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

**STAROSTA**  
  
**Krzysztof Ambroziak**