

Uchwała nr 0025.253.4M.2023
Zarządu Powiatu Kolskiego
z dnia 25 października 2023 r.

w sprawie: ogłoszenia otwartego konkursu ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, mediacji oraz edukacji prawnej na terenie powiatu kolskiego w 2024 roku.

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

§ 1

Ogłasza się otwarty konkurs ofert na powierzenie prowadzenia przez organizację pozarządową, prowadzącą działalność pożytku publicznego, dwóch punktów przeznaczonych na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, mediacji oraz edukacji prawnej na terenie powiatu kolskiego w 2024 roku.

§ 2

Treść ogłoszenia konkursowego zawiera załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 3

Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert, o którym mowa w § 2 zamieszcza się:

- 1) na stronie internetowej Powiatu Kolskiego – www.starostwokolskie.pl;
- 2) w Biuletynie Informacji Publicznej;
- 3) na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Kole.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza Staroście Powiatu Kolskiego.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

1. Starosta – Robert Kropidłowski
2. Wicestarosta – Sylwester Chęciński
3. Członek Zarządu- Waldemar Banasiak
4. Członek Zarządu - Zbigniew Szarecki
5. Członek Zarządu – Henryk Tomczak



Załącznik nr 1
do Uchwały nr 0025.253.4M.2023.
Zarządu Powiatu Kolskiego
z dnia 25 października 2023r.

OGŁOSZENIE

Na podstawie art. 11 ust. 2 oraz 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571) w związku z art. 11 ust. 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)

Zarząd Powiatu Kolskiego

ogłasza otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, mediacji oraz edukacji prawnej, na terenie powiatu kolskiego w 2024 roku.

I. Cel konkursu oraz rodzaj zadania

1. Konkurs ma na celu wyłonienie organizacji pozarządowej prowadzącej działalność pożytku publicznego, która w ramach działalności statutowej będzie prowadziła w 2024 roku w powiecie kolskim dwa punkty przeznaczone na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, mediację oraz realizowała zadania z zakresu edukacji prawnej.

Harmonogram udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego i mediacji:

Punkt nr	Lokalizacja punktu	Dni i godziny, w których będzie udzielana nieodpłatna pomoc prawna lub świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie i mediacja				
		PONIEDZIAŁEK	WTOREK	ŚRODA	CZWARTEK	PIĄTEK
1.	Nieodpłatna pomoc prawna i mediacja					
	W Kłodawie w budynku Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kłodawie, ul. Poznańska 1	-	10.00 – 14.00	-	-	10.00 – 14.00
	W Babiaku w budynku Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Babiaku, ul. Wojska Polskiego 15	10.00 – 14.00	-	-	10.00 – 14.00	-
2.	W Osieku Małym w budynku Urzędu Gminy Osiek Mały, ul. Główna 1	-	-	10.00 – 14.00	-	-
	Nieodpłatne poradnictwo obywatelskie i mediacja					
	W Dąbiu w budynku Miejsko- Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki Publicznej w Dąbiu, ul. 3-go Maja 4	-	10.00 – 14.00	-	10.00 – 14.00	-
	W Grzegorzewie w budynku Urzędu Gminy Grzegorzew, Plac 1000-lecia Państwa Polskiego 1;	-	-	9.00- 13.00	-	9.00 – 13.00
	W Kościelecu w budynku Urzędu Gminy Kościelec, ul. Turecka 7/3	12.00 – 16.00	-	-	-	-

2. W ramach prowadzenia punktów organizacja pozarządowa zobowiązana jest do:

1) Udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, która obejmuje:

- a) poinformowanie osoby fizycznej o obowiązującym stanie prawnym oraz o przysługujących jej uprawnieniach lub spoczywających na niej obowiązkach, w tym z związku z toczącym się postępowaniem przygotowawczym, administracyjnym, sądowym lub sądowno-administracyjnym,
- b) wskazanie osobie uprawnionej sposobu rozwiązania jej problemu prawnego,
- c) 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,
- 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 sądowno-administracyjnym oraz poinformowanie o kosztach postępowania i ryzyku finansowym związanym ze skierowaniem sprawy na drogę sądową,
- e) nieodpłatną mediację.

2) Świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, które obejmuje :

- 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 samodzielny rozwiązywaniu problemu, w tym, w razie potrzeby, sporządzenie wspólnie z osobą uprawnioną planu działania i pomoc w jego realizacji,
- b) w szczególności porady dla osób zadłużonych i porady z zakresu spraw mieszkaniowych oraz zabezpieczenia społecznego,
- c) nieodpłatną mediację.

3) Prowadzenia nieodpłatnej mediacji, która 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.
- 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 (Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.) o mediacji.

- Nieodpłatna mediacja może być prowadzona pomiędzy stronami dążącymi do polubownego rozwiązania sporu. Stroną inicjującą przeprowadzenie nieodpłatnej mediacji może być wyłącznie osoba uprawniona.
- Nieodpłatną mediację prowadzi mediator.
- W przypadku, o którym mowa kartę pomocy wypełnia się tylko raz, po zakończeniu mediacji, wskazując dodatkowo liczbę i łączny czas trwania posiedzeń mediacyjnych oraz wynik mediacji.
- 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. 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 przeprowadzania mediacji), podczas dyżuru nie może przekroczyć połowy czasu trwania dyżuru.

4) 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 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 Zarząd Powiatu Kolskiego może określić preferowane formy realizacji zadań z zakresu edukacji prawnej .

II. Wysokość przeznaczonych środków publicznych

Na realizację zadania w 2024 r. przeznacza się łączną kwotę w wysokości **134.379,96 zł brutto (słownie: sto trzydzieści cztery tysiące trzysta siedemdziesiąt dziewięć złotych 96/100)**, z tego:

- 1. 128.047,92 zł (słownie: sto dwadzieścia osiem tysięcy czterdzieści siedem złotych 92/100)** na prowadzenie dwóch punktów (64.023,96 zł na punkt)
- 2. 6.332,04 zł (sześć tysięcy trzysta trzydzieści dwa złote 04/100)** na realizację zadania z zakresu edukacji prawnej.

III. Zasady przyznawania dotacji

Zasady przyznawania dotacji na powierzenie realizacji zadania publicznego określają przepisy:

- Ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2021 r. poz. 945).
- Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571).
- Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 z późn. zm.).

IV. Termin i warunki realizacji zadania

1. O powierzenie prowadzenia punktów na obszarze powiatu 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 (Dz. U z 2023 r., poz. 571) wpisana na listę, o której mowa w art. 11d ust. 1 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji, prowadzoną przez Wojewodę Wielkopolskiego, w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego i nieodpłatnej mediacji.
2. Organizacja pozarządowa przedłoży kserokopię decyzji Wojewody o wpisaniu na listę organizacji pozarządowych uprawnionych do prowadzenia punktów na obszarze Województwa Wielkopolskiego ze wskazaniem zakresu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej (dokument potwierdzony za zgodność z oryginałem).
3. Zadania objęte konkursem winny być wykonywane od 1 stycznia 2024 r. do 31 grudnia 2024 r. (nie dopuszcza się przerw w funkcjonowaniu punktów, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy).
4. Zarząd Powiatu zastrzega sobie prawo do zmiany dni, godzin i lokalizacji świadczenia usług z zakresu nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego i mediacji z zastrzeżeniem, że pomoc ta ma być świadczona w przeciętnym wymiarze 5 dni w tygodniu przez co najmniej 4 godziny dziennie.
5. W trakcie realizacji zadania dopuszcza się możliwość dokonywania zmian w harmonogramie w zakresie np. terminów świadczenia porad, po uprzednim powiadomieniu o fakcie Zarządu Powiatu, na podstawie pisemnego uzasadnienia konieczności wprowadzenia zmian, zgody Zarządu Powiatu i po podpisaniu aneksu do umowy.
6. Nie dopuszcza się w trakcie realizacji zadania możliwości dokonywania przesunięć w zakresie poszczególnych pozycji kosztów działania oraz pomiędzy działaniami.
7. Nieodpłatna pomoc prawna lub nieodpłatne poradnictwo obywatelskie i mediacja powinny być świadczone w wymiarze 5 dni w tygodniu, przez co najmniej 4 godziny dziennie w lokalach wyznaczonych przez powiat.
8. W sytuacji określonej w art. 8 ust. 6 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej, na żądanie Starosty czas trwania dyżuru w ciągu roku może ulec wydłużeniu do co najmniej 5 godzin dziennie we wszystkich punktach na terenie powiatu. Możliwość wydłużenia czasu trwania dyżuru może nastąpić w trakcie całego roku. Wydłużenie czasu trwania dyżuru nie powoduje zwiększenia środków przeznaczonych na realizację zadania w 2024 roku.
9. 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 2011r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się, może być udzielana nieodpłatna pomoc prawna lub świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie, także poza punktem albo za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość. Udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w sytuacji, o której mowa powyżej, nie powoduje zwiększenia środków przeznaczonych na realizację zadania w 2024 roku, dojazdy do osób uprawnionych organizowane są przez organizację we własnym zakresie w czasie funkcjonowania punktów.

10. Oferent zapewnia niezbędny sprzęt komputerowy wraz z oprogramowaniem, umożliwiający udzielanie nieodpłatnych porad prawnych lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego czy mediacji, formularze oświadczeń i kart pomocy, a także informacje o zasadach i zakresie udzielanej pomocy lub porad oraz osobach uprawnionych do ich otrzymania, dostępne w miejscu przeznaczonym dla osób oczekujących.
11. Sposób oraz warunki realizacji zadania określi umowa sporządzona z Powiatem Kolskim.
12. Oferent zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego według aktualnego wzoru obowiązującego na dzień składania sprawozdania.
13. W ramach umowy, organizacji pozarządowej zostanie powierzone jednocześnie zadanie z zakresu edukacji prawnej, realizowane w związku z problemami zgłaszanymi w trakcie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego czy mediacji, w wymiarze co najmniej jednego zadania na rok, na każdy punkt, w szczególności w formach o których mowa w art. 3b ust. 2 o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej. W umowie Zarząd Powiatu Kolskiego może określić preferowane formy realizacji zadań z zakresu edukacji prawnej.
14. Oferent, w ramach oferty może przedstawić porozumienie 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.
15. Oferent zobowiązany jest do wskazania w ofercie osób, które będą udzielały nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczyły nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego i mediację w punktach zlokalizowanych na terenie powiatu kolskiego. W ofercie, w punkcie IV, 2 dotyczącym m.in. zasobów kadrowych należy wskazać maksymalnie 5 osób świadczących usługi w danym punkcie oraz maksymalnie 5 osób zastępujących. W tym punkcie należy szczególnie wpisać: imię, nazwisko, wykształcenie, doświadczenie oraz do oferty załączyć dokumenty potwierdzające kwalifikacje ww. osób mających realizować zadanie.

V. Termin i warunki składania ofert

1. Oferty należy składać osobiście w biurze podawczym Starostwa Powiatowego w Kole (parter) lub za pośrednictwem poczty polskiej na adres **Starostwo Powiatowe w Kole, ul. Sienkiewicza 21/23, 62-600 Koło** w terminie do **17 listopada 2023 r. do godziny 15.30**
2. Na kopercie należy wpisać nazwę zadania : **„Prowadzenie punktów nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, mediacji oraz edukacji prawnej, na terenie powiatu kolskiego w 2024 roku”** oraz pełną nazwę i adres organizacji składającej ofertę.
3. **Decyduje data wpływu do Urzędu, a nie data stempla pocztowego.**
4. Oferty należy sporządzić w języku polskim, pisemnie pod rygorem nieważności w **formie komputerowej lub czytelnym pismem ręcznym**.
5. 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).

6. Formularz oferty i druki oświadczeń do pobrania umieszczone są na stronie: www.starostwokolskie.pl oraz w BIP Starostwa Powiatowego w Kole jako załączniki do niniejszego ogłoszenia.
7. Oferty złożone na niewłaściwych drukach, złożone po terminie lub niekompletne (brak załączników) zostaną odrzucone z przyczyn formalnych. Wszystkie kolumny oferty należy wypełnić. Jeżeli którekolwiek pytanie nie dotyczy oferenta lub zgłaszanego projektu należy wpisać np. „nie dotyczy”.
8. Do ofert należy dołączyć:
 - 1) Aktualny wyciąg z Krajowego Rejestrowego Sądu, innego rejestru lub ewidencji.
 - 2) Kserokopia decyzji Wojewody o wpisaniu na listę organizacji pozarządowych uprawnionych do prowadzenia punktów na obszarze Województwa Wielkopolskiego ze wskazaniem zakresu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego - potwierdzone za zgodność z oryginałem.
 - 3) Pełnomocnictwo w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotu składającego ofertę.
 - 4) Dokumenty potwierdzające posiadanie co najmniej dwuletniego doświadczenia w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych i informacji prawnych (referencje, umowy, poświadczenia itp.).
 - 5) Umowy lub promesy ich zawarcia z adwokatem, radcą prawnym, doradcą podatkowym lub osobą, o której mowa w art. 11 ust.3 pkt 2 i ust. 3a oraz mediatorem, o którym mowa w art. 4a ust.6 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej, którzy będą udzielali porad na terenie powiatu kolskiego. Prosimy dołączyć umowy z osobami, które faktycznie mają możliwość udzielać porad na terenie powiatu kolskiego, a nie wszystkie zawarte z państwa organizacja.
 - 6) Pisemne zobowiązanie gwarantujące należyte wykonanie zadania, a w szczególności do:
 - a. zapewnienia poufności w związku z udzieleniem nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczeniem nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz mediacji i jej dokumentowaniu;
 - b. zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz mediacji;
 - c. przestrzegania zasad etyki, w szczególności gdy zachodzi konflikt interesów;
 - d. braku przesłanek wykluczających możliwość ubiegania się o powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, mediacji i edukacji prawnej;
 - e. stosowania standardów obsługi i wewnętrznego systemu kontroli jakości udzielanej nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz mediacji.

9. Oferta winna być podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie ze statutem lub innym dokumentem, lub rejestrem określającym sposób reprezentacji.
10. Nie ma możliwości uzupełnienia oferty.
11. Oferty przesłane faksem lub drogą elektroniczną nie będą brane pod uwagę.

VI. Podmioty uprawnione do złożenia oferty

W konkursie mogą brać udział organizacje pozarządowe, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie wpisane 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.

1. O powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej i mediacji mogą ubiegać się oferenci, którzy spełniają łącznie następujące kryteria:

- 1) posiadają co najmniej dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych, informacji prawnych lub świadczeniem poradnictwa obywatelskiego;
- 2) prowadzą działalność statutową w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej oraz zwiększania świadomości prawnej społeczeństwa zgodnie z art. 4 ust. 1 pkt 1b ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 3) przedstawiają zawarte umowy 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 oraz edukacji prawnej;
- 4) dają gwarancję należytego wykonania zadania, przez złożenie pisemnego zobowiązania w szczególności w zakresie zapewnienia:
 - a) poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem,
 - b) profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej,
 - c) przestrzegania zasad etyki przy udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów,
- 5) opracowali i stosują standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości udzielanej nieodpłatnej pomocy prawnej

2. W przypadku przeznaczenia punktu na świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego i mediacji, łącznie spełniają następujące warunki:

- 1) posiadają co najmniej dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się ze świadczeniem poradnictwa obywatelskiego, nabyte w okresie 5 lat bezpośrednio poprzedzających złożenie oferty, lub co najmniej dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych, informacji prawnych lub świadczeniem nieodpłatnego poradnictwa,
- 2) posiadają umowę zawartą z osobą, o której mowa w art. 11 ust. 3a oraz mediatorem, o którym mowa w art. 4a ust. 6 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej;

- 3) dają gwarancję należytego wykonania zadania, w szczególności przez złożenie pisemnego zobowiązania w zakresie zapewnienia:
 - a) poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego i jego dokumentowaniem,
 - b) profesjonalnego i rzetelnego świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego,
 - c) przestrzegania zasad etyki przy świadczeniu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów,
- 4) opracowali i stosują standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości świadczonego nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.
- 5) prowadzą działalność statutową w zakresie udzielania nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego zgodnie z art. 4 ust. 1 pkt 22a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;

O powierzenie realizacji zadania **nie może ubiegać się** organizacja pozarządowa, która w okresie dwóch lat poprzedzających przystąpienie do otwartego konkursu ofert, nie rozliczyła się z dotacji przyznanej na wykonanie zadania publicznego lub wykorzystała dotację niezgodnie z celem jej przyznania, jak również organizacja pozarządowa, z którą Zarząd Powiatu Kolskiego rozwiązał umowę. Termin dwóch lat biegnie od dnia rozliczenia się z dotacji i zwrotu nienależnych środków wraz z odsetkami albo rozwiązania umowy.

Kserokopie będące załącznikami do oferty należy potwierdzić za zgodność z oryginałem.

VII. Tryb, kryteria i termin dokonania wyboru ofert

1. Do oceny formalnej i merytorycznej ofert złożonych w ogłoszonym konkursie Zarząd Powiatu Kolskiego powoła Komisję konkursową.
2. Złożone oferty podlegać będą ocenie formalnej w oparciu o wymagania wskazane w niniejszym ogłoszeniu.
3. Rozpatrzenie ofert i rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później niż w ciągu 14 dni od daty terminu składania ofert.
4. Ocena formalna ofert odbywać się będzie wg kryteriów załączonych w załączniku nr 1.
5. Umowy o powierzenie realizacji zadania podpisane zostaną bez zbędnej zwłoki po ogłoszeniu wyników otwartego konkursu ofert.
6. Informacji o konkursie udziela Ewa Połomska-Koligot, tel. 63/26 17 823
7. Oferty wraz z dokumentami nie będą zwracane.
8. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
9. Przy ocenie merytorycznej w szczególności będą brane kryteria zamieszczone w załączniku nr 2.
10. O wyborze oferty i przyznaniu dofinansowania oferent zostanie powiadomiony pisemnie, e-mailem lub telefonicznie.
11. W przypadku, gdy nie zostanie złożona żadna oferta lub żadna ze złożonych ofert nie spełni wymogów zawartych w ogłoszeniu, konkurs zostanie unieważniony.

VIII. Wybór oferty

Wyniki konkursu zostaną opublikowane na stronie internetowej Powiatu Kolskiego – www.starostwokolskie.pl oraz w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Kole.

IX. Środki przeznaczone na realizację zadania w poprzednich latach

1. W 2022 r. na powierzenie realizacji zadania z zakresu prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej przeznaczono środki w wysokości 198.000,00 zł brutto.
2. W 2023 r. na powierzenie realizacji zadania z zakresu prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej przeznaczono środki w wysokości 198 000,00 zł brutto.

X. Załączniki do ogłoszenia

załącznik nr 1 Kryteria oceny formalnej

załącznik nr 2 Kryteria oceny merytorycznej

załącznik nr 3 wzór oferty realizacji zadania publicznego */ Oferta Wspólna realizacja zadania publicznego*, o której mowa w art. 14 ust.1*/2 * ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zgodny z 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).

załącznik nr 4 wzór „oświadczenie oferenta o zobowiązaniu do przestrzegania zasad etyki, w szczególności gdy zachodzi konflikt interesów”

załącznik nr 5 oświadczenie oferenta o braku przesłanek wykluczających możliwość ubiegania się o powierzania punktu nieodpłatnej pomocy prawnej oraz nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej.

załącznik nr 6 Oświadczenie oferenta o zobowiązaniu do zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.

załącznik nr 7 oświadczenie oferenta o zobowiązaniu do zapewnienia poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej oraz świadczeniem nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego i jej dokumentowaniu.

Załącznik nr 8 oświadczenie oferenta o opracowaniu i stosowaniu standardów obsługi i wewnętrznej kontroli jakości prowadzonej nieodpłatnej pomocy prawnej oraz nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego i edukacji prawnej.

w/z STAROSTY

Sylwester Chęciński
Wicestarosta

Nazwa oferenta.....

Załącznik nr 1

Nazwa zadania publicznego: Prowadzenie punktów nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, mediacji oraz edukacji prawnej na terenie powiatu kolskiego w 2024 r.

KRYTERIA OCENY FORMALNEJ			
Lp.	Wyszczególnienie kryteriów	TAK	NIE
1.	Oferta została złożona terminowo i w odpowiednim miejscu.		
2.	Oferta jest złożona przez kwalifikującego się oferenta.		
3.	Oferta jest złożona na właściwym druku.		
4.	Oferta jest wypełniona prawidłowo (wszystkie pola formularza są wypełnione)		
5.	Oferta posiada wszystkie wymagane załączniki tj. :		
	a. Aktualny wyciąg z Krajowego Rejestrowego Sądu, innego rejestru lub ewidencji.		
	b. Kserokopia decyzji Wojewody o wpisaniu na listę organizacji pozarządowych uprawnionych do prowadzenia punktów na obszarze Województwa Wielkopolskiego ze wskazaniem zakresu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego - potwierdzone za zgodność z oryginałem.		
	c. Pełnomocnictwo w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotu składającego ofertę.		
	d. Dokumenty potwierdzające posiadanie co najmniej dwuletniego doświadczenia w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych i informacji prawnych (referencje, umowy, poświadczenia itp.).		
	e. Umowy lub promesy ich zawarcia z adwokatem, radcą prawnym, doradcą podatkowym lub osobą o której mowa w art. 11 ust.3 pkt 2 i ust. 3a oraz mediatorem, o którym mowa w art. 4a ust.6 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej, <u>którzy będą udzielali porad na terenie powiatu kolskiego.</u>		
6.	Pisemne zobowiązanie gwarantujące należyte wykonanie zadania, a w szczególności:		
	a. zapewnienia poufności w związku z udzieleniem nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczeniem nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz mediacji i jej dokumentowaniu;		
	b. zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczeniem nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz mediacji		
	c. przestrzegania zasad etyki, w szczególności gdy zachodzi konflikt interesów		
	d. brak przesłanek wykluczających możliwość ubiegania się o powierzenie prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, mediacji i edukacji prawnej		
	e. stosowanie standardów obsługi i wewnętrznego systemu kontroli jakości udzielanej nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczeniem nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz mediacji		
7.	Inne niezbędne lub wymagane dokumenty, w tym zaświadczenia i oświadczenia		
8.	Podsumowanie – czy oferta spełnia kryteria oceny formalnej		

Uwagi:

.....
Podpis osoby sprawdzającej ofertę

Nazwa oferenta.....

Nazwa zadania publicznego: Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, mediacji oraz edukacji prawnej na terenie powiatu kolskiego w 2024 r.

		Ilość punktów do przyznania	Ilość punktów przyznana
1	Kryteria oceny merytorycznej	Max.10 punktów	
1.1	Określenie konkretnych i realistycznych celów	4	
1.2	Zakładane efekty i rezultaty działań (jakościowe i ilościowe)	6	
2	Kryteria Organizacyjne	Max. 30 punktów	
2.1	Potencjał organizacyjny oferenta, dotychczasowe doświadczenie w realizacji zadania	7	
2.2	Ocena proponowanej jakości wykonania zadania (kwalifikacje i doświadczenie osób bezpośrednio zaangażowanych w realizację projektu, w tym ilość osób mających uprawnienia do przeprowadzania mediacji)	9	
2.3	Ocena możliwości wykonania zadania przez wskazanych wykonawców (wykonawcy z powiatu kolskiego lub sąsiednich powiatów)	8	
2.4	Praca społeczna członków, wolontariuszy, asystentów	3	
2.5	Dotychczasowe doświadczenie Powiatu Kolskiego we współpracy z oferentem	3	
3	KRYTERIA FINANSOWE	Max. 10 punktów	
3.1	Przejrzysta i poprawna konstrukcja kosztorysu projektu	5	
3.2	Adekwatność kosztów do działań, realność przyjętych stawek	5	
	MAKSYMALNA ILOŚĆ PUNKTÓW MOŻLIWA DO UZYSKANIA	50	

.....
Data i podpis osoby sprawdzającej ofertę

Załącznik nr 3

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.
O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE**

POUCZENIE co do sposobu wypełniania oferty:

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

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

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

I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

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

II. Dane oferenta(-tów)

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

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

III. Opis zadania

1. Tytuł zadania publicznego					
2. Termin realizacji zadania publicznego		Data rozpoczęcia		Data zakończenia	
3. Syntetyczny opis zadania (należy wskazać i opisać: miejsce realizacji zadania, grupę docelową, sposób rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb, komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty)					
4. Plan i harmonogram działań na rok (należy wymienić i opisać w porządku logicznym wszystkie planowane w ofercie działania oraz określić ich uczestników i miejsce ich realizacji)					
Lp.	Nazwa działania	Opis	Grupa docelowa	Planowany termin realizacji	Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy ²⁾

2 ¹ Dotyczy zakresu działania tej części zadania, która będzie realizowana przez podmiot niebędący stroną umowy, o którym mowa w art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego

(należy opisać:

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

6. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego³⁾

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**

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

2. Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji 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 wskazanego w sekcji V-B)

Lp.	Rodzaj kosztu	Rodzaj miary	Koszt jednostkowy [PLN]	Liczba jednostek	Wartość [PLN]			
					Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3 ⁴⁾
I.	Koszty realizacji działań							
I.1.	Działanie 1							
I.1.1.	Koszt 1							
I.1.2.	Koszt 2							
***	***							
I.2.	Działanie 2							
I.2.1.	Koszt 1							
I.2.2.	Koszt 2							
***	***							
I.3.	Działanie 3							
I.3.1.	Koszt 1							
I.3.2.	Koszt 2							
***	***							
Suma kosztów realizacji zadania								
II.	Koszty administracyjne							
II.1.	Koszt 1							
II.2.	Koszt 2							
***	***							
Suma kosztów administracyjnych								
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania								

V.B Źródła finansowania kosztów realizacji zadania

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

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

⁵⁾ Suma pól 3.1. i 3.2.

4. Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania

V.C Podział kosztów realizacji zadania pomiędzy oferentów⁶⁾

Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]			
		Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3 ⁷⁾
1.	Oferent 1				
2.	Oferent 2				
3.	Oferent 3				
...					
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania					

VI. Inne informacje

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

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)

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

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

.....
(nazwa i adres organizacji pozarządowej)

**OŚWIADCZENIE OFERENTA O ZOBOWIĄZANIU DO PRZESTRZEGANIA ZASAD ETYKI,
W SZCZEGÓLNOŚCI GDY ZACHODZI KONFLIKT INTERESÓW**

Przystępując do udziału w konkursie ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego w zakresie **prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, mediacji oraz edukacji prawnej na terenie powiatu kolskiego w 2024 roku** ogłoszonym przez Zarząd Powiatu Kolskiego, oświadczam, że zobowiązuję się do przestrzegania zasad etyki przy udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczeniu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz mediacji, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów.

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis osoby upoważnionej/podpisy osób
upoważnionych do reprezentowania
organizacji pozarządowej)

.....
(nazwa i adres organizacji pozarządowej)

**OŚWIADCZENIE OFERENTA O BRAKU PRZESŁANEK WYKLUCZAJĄCYCH MOŻLIWOŚĆ
UBIEGANIA SIĘ O POWIERZENIE PROWADZENIA PUNKTÓW NIEODPŁATNEJ POMOCY
PRAWNEJ LUB NIEODPŁATNEGO PORADNICTWA OBYWATELSKIEGO I MEDIACJI**

Przystępując do udziału w konkursie ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego w zakresie **prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, mediacji oraz edukacji prawnej na terenie powiatu kolskiego w 2024 roku** ogłoszonym przez Zarząd Powiatu Kolskiego oświadczam, że nie występują przesłanki wykluczające możliwość ubiegania się przez

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

o powierzenie prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego i mediacji.

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis osoby upoważnionej/podpisy osób
upoważnionych do reprezentowania
organizacji pozarządowej)

.....
(nazwa i adres organizacji pozarządowej)

**OŚWIADCZENIE OFERENTA O ZOBOWIĄZANIU
DO ZAPEWNIENIA PROFESJONALNEGO I RZETELNEGO UDZIELANIA
NIEODPŁATNEJ POMOCY PRAWNEJ LUB NIEODPŁATNEGO PORADNICTWA
OBYWATELSKIEGO ORAZ MEDIACJI**

Przystępując do udziału w konkursie ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego w zakresie **prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, mediacji oraz edukacji prawnej na terenie powiatu kolskiego w 2024 roku** ogłoszonym przez Zarząd Powiatu Kolskiego oświadczam, że zobowiązuję się do zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz mediacji .

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis osoby upoważnionej/podpisy osób
upoważnionych do reprezentowania
organizacji pozarządowej)

.....
(nazwa i adres organizacji pozarządowej)

**OŚWIADCZENIE OFERENTA O ZOBOWIĄZANIU DO ZAPEWNIENIA POUFNOŚCI
W ZWIĄZKU Z UDZIELANIEM NIEODPŁATNEJ POMOCY PRAWNEJ LUB ŚWIADCZENIEM
NIEODPŁATNEGO PORADNICTWA OBYWATELSKIEGO ORAZ MEDIACJI
I JEJ DOKUMENTOWANIEM**

Przystępując do udziału w konkursie ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego w zakresie **prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, mediacji oraz edukacji prawnej na terenie powiatu kolskiego w 2024 roku** ogłoszonym przez Zarząd Powiatu Kolskiego oświadczam, iż zobowiązuję się do zapewnienia poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczeniem nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz mediacji i ich dokumentowaniem.

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis osoby upoważnionej/podpisy osób
upoważnionych do reprezentowania
organizacji pozarządowej)

.....
(nazwa i adres organizacji pozarządowej)

**OŚWIADCZENIE OFERENTA
O OPRACOWANIU I STOSOWANIU STANDARDÓW OBSŁUGI I WEWNĘTRZNEJ KONTROLI
JAKOŚCI UDZIELANEJ NIEODPŁATNEJ POMOCY PRAWNEJ LUB ŚWIADCZONEGO
NIEODPŁATNEGO PORADNICTWA OBYWATELSKIEGO I MEDIACJI**

Przystępując do udziału w konkursie ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego w zakresie **prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, mediacji oraz edukacji prawnej na terenie powiatu kolskiego w 2024 roku** ogłoszonym przez Zarząd Powiatu Kolskiego oświadczam, iż nasza organizacja opracowała i stosuje standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości prowadzonej nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego i mediacji.

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis osoby upoważnionej/podpisy osób
upoważnionych do reprezentowania
organizacji pozarządowej)