

Załącznik nr 1  
do Uchwały Nr 85 /24  
Zarządu Powiatu Mogileńskiego  
z dnia 10 października 2024 r.

## OGŁOSZENIE

Zarząd Powiatu Mogileńskiego na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 107) art. 4 ust. 1 pkt 1b i 22a, art. 11, art. 13 Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 571 z późn. zm.) w związku z art. 11 ust. 2 i 2a ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 roku o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 945 z późn. zm.) ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację w formie powierzenia w 2025 r. zadania publicznego w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej oraz zwiększania świadomości prawnej społeczeństwa poprzez prowadzenie nieodpłatnego punktu pomocy prawnej i świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej przez organizację pozarządową prowadzącą działalność pożytku publicznego.

### I. RODZAJ ZADAŃ I WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA ICH REALIZACJE

1. W konkursie mogą brać udział prowadzące działalność statutową w zakresie zadań wymienionych w ogłoszeniu konkursowym (potwierdzone odpowiednim zapisem w statucie) organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie 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, wpisane na listę, o której mowa w art. 11d ust. 1 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej, prowadzoną przez Wojewodę Kujawsko - Pomorskiego, w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej oraz świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.
2. Na realizację zadania publicznego powiatu w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej oraz zwiększania świadomości prawnej społeczeństwa planuje się przeznaczyć dotacje w wysokości:
  - a) **66655,68 zł** - na prowadzenie jednego nieodpłatnego punktu w zakresie pomocy prawnej i świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego przez organizację pozarządową prowadzącą działalność pożytku publicznego.
  - b) **4394,88 zł** na realizację zadań z zakresu edukacji prawnej powierzone do przeprowadzenia organizacji pozarządowej prowadzącej działalność pożytku publicznego.

### II. ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI

1. Zlecenie wykonania zadania i udzielenie dotacji następuje na zasadach zawartych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 571 z późn. zm.) , ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 z późn. zm.) oraz ustawie z dnia 5 sierpnia 2015 roku o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 945 z późn. zm.) oraz Rozporządzenia Ministra

Sprawiedliwości z dnia 30 sierpnia 2024 r. w sprawie wysokości kwoty bazowej w 2025 r. (Dz. U. poz. 1324)

2. **Zlecenie zadania publicznego odbywa się w formie powierzenia realizacji zadania wraz z udzieleniem dotacji na sfinansowanie jego realizacji.**
  3. Dotacja zostanie przyznana na podstawie wybranej oferty i zawartej umowy z obowiązkiem rozliczenia się z całości zadania po jego zrealizowaniu.
  4. Dotacja może być przeznaczona wyłącznie na pokrycie faktycznie poniesionych kosztów bezpośrednio związanych z realizacją zadania publicznego.
  5. Uwaga !!! W rozliczeniu **nie będą uwzględniane dokumenty finansowe wystawione przed datą i po dacie wykonania zadania określonym w umowie.**
10. Informacje dotyczące otwartego konkursu ofert można uzyskać w siedzibie Starostwa Powiatowego w Mogilnie, ul. Ogrodowa 10, 88-300 Mogilno pokój 105 , (tel. 052 588-88-300 wew. 052 58-88-376) Osoba do kontaktu Izabela Rogowska.

### **III. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA**

1. Zadanie winno być zrealizowane w terminie od 1 stycznia 2025 r. do 31 grudnia 2025 r. z wyłączeniem dni, o których mowa w art.1 pkt. 1 , art. 1 a ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1920) z zastrzeżeniem, iż szczegółowy termin wykonania zadania określony zostanie w umowie.
2. Oferent przyjmujący zlecenie realizacji zadania zobowiązuje się do jego wykonania w zakresie opisanym w ofercie, z największą starannością w trybie i na zasadach określonych w umowie oraz zgodnie z obowiązującymi standardami i przepisami oraz zobowiązany jest m.in. do:
  - 1) prowadzenia przez 4 dni w tygodniu punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w Strzelnie podczas dyżuru przez co najmniej 4 godziny dziennie, który może być na żądanie Starosty Mogileńskiego, w przypadku określonym w ustawie z dnia 5 sierpnia 2015 roku o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej w art. 8 pkt.6 , wydłużony do co najmniej 5 godzin dziennie bez zmiany wysokości udzielanej dotacji.
  - 2) świadczenia przez 1 dzień w tygodniu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w Strzelnie podczas dyżuru przez co najmniej 4 godziny dziennie, który może być na żądanie Starosty Mogileńskiego, w przypadku określonym w ustawie z dnia 5 sierpnia 2015 roku o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej w art. 8 pkt. 6, wydłużony do co najmniej 5 godzin dziennie bez zmiany wysokości udzielanej dotacji.
  - 3) udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej i świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej na zasadach określonych w art. 3, art. 3 a, art.3b, art. 4, art. 4<sup>1</sup>. art. 4a art. 5 ust. 2-5, art. 7 oraz art. 8 ust. 3 do 13 i art. 11 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 roku o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.
  - 4) zapewnienia niezbędnego sprzętu komputerowego wraz z oprogramowaniem umożliwiającym świadczenie nieodpłatnej pomocy prawnej oraz świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego , zapewnienia formularzy oświadczeń i kart pomocy a także do właściwego oznakowanie lokalu na zewnątrz i wewnątrz budynku.
  - 5) zapewnieniu odpowiedniej informacji o funkcjonowaniu punktu nieodpłatnej pomocy prawnej oraz świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego na terenie powiatu mogileńskiego, co najmniej na swoich stronach internetowych w przygotowanych przez siebie materiałach promocyjnych i informacyjnych.

- 6) przechowywania dokumentacji związanej z realizacją zadania w sposób zapewniającym dostępność, poufność i bezpieczeństwo oraz informowanie Starosty Mogileńskiego o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizowanym zadaniem
  - 7) podania się kontroli przeprowadzonej przez osoby upoważnione przez Starostę Mogileńskiego w zakresie prawidłowości realizacji zadania oraz zapewnienia prawa wglądu we wszystkie dokumenty związane z realizacją zadania. Kontrola może zostać przeprowadzona w siedzibie oferenta, a także w miejscu realizacji zadania. Czynności kontrolne polegające na badaniu dokumentów lub sporządzaniu ich odpisów, żądaniu pisemnych lub ustnych wyjaśnień mogą być prowadzone również w siedzibie Starostwa. Oferent zobowiązany jest do zapewnienia wglądu w dokumenty związane z prowadzeniem nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwem obywatelskim oraz edukacji prawnej na terenie powiatu mogileńskiego.
  - 8) spełnienia warunków służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie zleconego zadania z uwzględnieniem minimalnych wymagań, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1411).
3. W przypadku zmiany lokalizacji punktu Oferent zobowiązany jest do świadczenia nieodpłatnej pomocy prawnej i nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w zmienionej lokalizacji.
  4. Nieodpłatna pomoc prawna obejmuje zakres wskazany w art. 3 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 roku o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.
  5. Nieodpłatna poradnictwo obywatelskie obejmuje działania wskazane w art. 3 a ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 roku o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.
  6. 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 prowadzona w razie potrzeby. Jedno spotkanie z mediatorem poświęcone nieodpłatnej mediacji w zakresie o którym mowa w art. 4a ust 1 pkt 4 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 roku o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (tj. w zakresie przeprowadzenia mediacji), podczas dyżuru nie może przekroczyć połowy czasu trwania dyżuru.
  7. W przypadku wystąpienia przeszkody w udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej oraz świadczeniu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego. Organizacja pozarządowa zobowiązania jest do zapewnienia zastępstwa przez osoby, które będą spełniać wymogi określone w ustawie z dnia 5 sierpnia 2015 roku o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.
  8. 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 2023 r. poz. 20) może być udzielana nieodpłatna pomoc prawna lub świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie, z wyłączeniem nieodpłatnej mediacji, także poza punktem albo za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość. Nieodpłatna pomoc prawna oraz świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego poza punktem przez organizację pozarządową nie powoduje zwiększenia dla organizacji środków przeznaczonych na realizację zadania.
  9. W przypadku obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego, stanu epidemii albo wprowadzenia stanu nadzwyczajnego udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego może odbywać się za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość oraz poza lokalem punktu. Do świadczenia pomocy stosuje się odpowiednio przepisy mające zastosowanie do osób, o których mowa w art. 8 ust. 8 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o

nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej. Przepisu art. 4 ust. 2 Ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej nie stosuje się.

10. W umowie o realizację zadania, o którym mowa w ust. 1 organizacji pozarządowej, która będzie realizować zadanie (prowadzić punkt nieodpłatnej pomocy prawnej oraz świadczyć nieodpłatne poradnictwo obywatelskie) powierzy się także 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).
11. Nieodpłatnej pomocy prawnej oraz świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w punkcie powierzonym do prowadzenia organizacji pozarządowej udzielać mogą osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje określone w art. 5 oraz art. 11 ust. 3 lub art. 11 ust. 3a ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.
12. Organizacja pozarządowa zapewnia udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej na podstawie umowy zawartej pomiędzy Powiatem Mogileńskim a uprawnionym podmiotem. Ramowy wzór umowy stanowi załącznik do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. poz. 2057).
13. Nieodpłatna pomoc prawną przysługuje osobom fizycznym wskazanym w art. 4, art. 4<sup>1</sup> ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 roku o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej
14. Wszelkie zmiany merytoryczne, finansowe zadania, jak również zmiany związane z terminem i harmonogramem jego realizacji, winny być zgłaszane do Zarządu Powiatu Mogileńskiego w formie pisemnego wniosku z prośbą o akceptację na adres Starostwa Powiatowego w Mogilnie.

## **V. TERMIN I WARUNKI SKŁADANIA OFERT**

1. Warunkiem przystąpienia do otwartego konkursu jest złożenie stosownej oferty. Oferty należy składać na druku, którego wzór określony został 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. poz. 2057).
2. Oferty należy składać w formie pisemnej, w terminie do dnia **04.11.2024 r. do godz. 15.00** w Sekretariacie Starostwa Powiatowego w Mogilnie, ul. Narutowicza 1, 88-300 Mogilno lub przesyłać pocztą. Na kopercie należy wpisać: „KONKURS OFERT NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO - NIEODPŁATNA POMOC PRAWNA 2025”. **Uwaga: O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Starostwa a nie data stempla pocztowego!!.**
3. Oferta musi być opieczętowana i podpisana czytelnie przez osoby, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu są uprawnione do reprezentowania podmiotu i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych i zawierania umów.
4. Oferenci mogą złożyć ofertę wspólną zgodnie z art. 14 ust. 2, 3, 4, i 5 ustawy działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 571 z późn. zm.).
5. Oferty należy złożyć w jednym egzemplarzu.
6. Do oferty przedkładanej w konkursie obowiązkowo należy załączyć:
  - a) aktualny statut podmiotu składającego ofertę

- b) **pełnomocnictwa i upoważnienia** np. dokumenty upoważniające daną osobę lub osoby do reprezentowania podmiotu – dotyczy podmiotów, które w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności nie posiadają informacji o osobach upoważnionych do reprezentowania podmiotu( np. pełnomocnictwa udzielane przez zarząd główny w przypadku przekładania oferty przez terenowe oddziały organizacji, które nie posiadają osobowości prawnej),
  - c) **umowę partnerską lub oświadczenie** w przypadku projektów z udziałem partnera,
  - d) **umowy lub promesy ich zawarcia z adwokatem**, radcą prawnym, doradcą podatkowym lub osobą, o której mowa w art. 11 ust. 3 i ust 3a ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej
  - e) **Kserokopię decyzji Wojewody Kujawsko-Pomorskiego** (art. 11d ust 6 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej) potwierdzającą wpis organizacji pozarządowej na listę organizacji pozarządowych , uprawnionych do prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej oraz świadczenia nieopłatnego poradnictwa obywatelskiego na obszarze województwa , o której mowa w art. 11 d ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej i edukacji prawnej.
7. Oferent może do oferty dodatkowo dołączyć:
- a) aktualny odpis z właściwego organu rejestracyjnego( odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany ):
    - w przypadku fundacji i stowarzyszeń – **aktualny** (tj. zgodny ze stanem faktycznym i prawnym niezależnie od tego , kiedy został wydany) **odpis z KRS lub wydruk odpisu pobrany ze strony <https://ems.ms.gov.pl>**
    - w przypadku kościelnych osób prawnych – **dekret biskupa** powołujący kościelną osobę prawną oraz upoważnienie dla proboszcza do reprezentowania parafii i zaciągania zobowiązań finansowych,
    - pozostałe podmioty – **inny aktualny dokument** (tj. zgodny ze stanem faktycznym i prawnym niezależnie od tego, kiedy został wydany) właściwy dla podmiotu, potwierdzający status prawny oferenta.
  - b) **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 tym w szczególności z powodu niepełnosprawności, podeszłego wieku albo innych okoliczności życiowych
8. Załączniki dołączone do oferty winny być: ponumerowane, podpisane przez osoby uprawnione, w przypadku dołączenia kserokopii potwierdzone „za zgodność z oryginałem” przez osoby uprawnione.
9. Każda strona oferty powinna być parafowana przez osoby upoważnione.
10. Oferta wraz załącznikami winna być złożona w tekturowym skoroszycie typu czep lub w inny sposób trwale połączona (niebindowana) !
11. Podpisy pod ofertą, dołączonymi załącznikami i oświadczeniami składają wyłącznie osoby upoważnione w statucie podmiotu wnioskującego do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych i jednocześnie wymienione z imienia i nazwiska w aktualnym wyciągu rejestracyjnym. Pieczętki oraz podpisy muszą być czytelne. Jeżeli w/w osoby nie dysponują pieczętką imienną powinny podpisać się czytelnie pełnym imieniem i nazwiskiem oraz podać pełnioną funkcję.

12. Oferty złożone po wyżej wymienionym terminie lub złożone na innych drukach niż te którego wzór określony został 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. poz. 2057). **zostaną odrzucone**. Zabronione jest dokonywanie zmian w układzie określonym wzorem oferty. **Nie będą rozpatrywane oferty składane pocztą elektroniczną.**
13. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji. Dotację na realizację zadania publicznego otrzyma podmiot, którego oferta zostanie wybrana w postępowaniu konkursowym.
14. Oferent nie wycenia wkładu rzeczowego w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania (cz. Va i Vb oferty).
15. Oferent jest zobowiązany do wpisania dodatkowych informacji dotyczących rezultatów zadania publicznego (tabela w cz. III pkt 6 oferty). W tabeli oferent powinien wskazać co najmniej 2 mierzalne i osiągalne rezultaty realizacji zadania i sposób ich monitorowania.
16. Za poprawność i kompletność oferty, termin sposób i miejsce jej złożenia odpowiada Oferent.
17. Złożenie oferty do niniejszego konkursu jest równoznaczne z potwierdzeniem przez oferenta zapoznania się z treścią ogłoszenia konkursowego i potwierdzeniem przyjęcia określonych w nich warunków.
18. Druk oferty do pobrania na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Mogilnie: [www.powiat.mogilno.pl](http://www.powiat.mogilno.pl) w zakładce „organizacje pozarządowe – otwarte konkursy ofert -dokumenty do pobrania” oraz w Biuletynie Informacji Publicznej [www.starostwo.mogilno.bip.net.pl](http://www.starostwo.mogilno.bip.net.pl) w zakładce „organizacje pozarządowe” jak również można je otrzymać w Starostwie Powiatowym w Mogilnie, ul. Ogrodowa 10 , 88-300 Mogilno, pokój nr 105.

## **VI. TERMIN, TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY DOKONYWANIU WYBORU OFERTY**

1. Wybór ofert nastąpi do dnia 30 listopada 2024 roku.
2. Oceny formalnej i merytorycznej złożonych ofert dokona komisja konkursowa powołana przez Zarząd Powiatu Mogileńskiego, który określi tryb i zasady jej działania.
3. W skład komisji konkursowej może wchodzić dodatkowo przedstawiciel wojewody.
4. Warunkiem oceny merytorycznej oferty jest pozytywne przejście oceny formalnej i spełnienie następujących wymogów :
  - a) złożenie oferty przez podmiot uprawniony do jej złożenia w otwartym konkursie ofert, którego działalność statutowa zgadza się z zakresem zadania publicznego będącego przedmiotem konkursu (potwierdzona odpowiednim zapisem w statucie) ,
  - b) złożenie oferty na obowiązującym wzorze oferty,
  - c) złożenie oferty w terminie wymaganym w ogłoszeniu o konkursie ,
  - d) dołączenie do oferty wszystkich wymaganych w ogłoszeniu o konkursie załączników podpisanych przez osobę lub osoby uprawnione, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu upoważnione są do reprezentowania podmiotu na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych,
  - e) w przypadku dołączenia kserokopii załączników potwierdzenie ich za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby uprawnione, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu upoważnione są do reprezentowania podmiotu na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych,

- f) podpisanie i opieczetowanie oferty przez osobę lub osoby uprawnione, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu upoważnione są do reprezentowania podmiotu na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych,
- g) zgłoszenie w ofercie zadania zgodnego z celami i założeniami otwartego konkursu ofert.

5. Kryteria merytorycznego wyboru oferty

Lp.	Kryteria oceny	Ocena max w punktach
<b>I.</b>	<b>MERYTORYCZNA ZAWARTOŚĆ ZADANIA</b>	
<b>1.1</b>	<b>Możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację</b>	<b>0-25:</b>
1	Zgodność przedstawionego w ofercie zadania z zadaniem określonym w ogłoszeniu konkursowym	0-5
2	<u>Jakość przygotowanego projektu</u> : a. przejrzystość projektu , b. ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, c. uwzględnienie w tabeli w cz. III pkt 6 oferty dodatkowych informacji dotyczących minimum 2 rezultatów zadania publicznego i sposobu ich monitorowania	0-5
3.	Proponowane własne działania promocyjne realizacji zadania publicznego	0-5
4.	Proponowane dodatkowe działania związane z realizacją ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 945 z późn. zm.) np. dojazd do osób niepełnosprawnych, bezpłatna infolinia itp.	0-5
5.	<u>Edukacja prawna:</u> a. liczba zadań z zakresu edukacji prawnej b. szacunkowa liczba odbiorców tych zadań	0-5
<b>1.2</b>	<b>Jakość wykonywanego zadania</b>	<b>0-20:</b>
1	Proponowany wkład rzeczowy	0-5
2	Pozyskanie dodatkowych funduszy i przedstawienie pracy własnej w realizacji projektu oraz współpraca z innymi organizacjami pozarządowymi	0-5
3.	Dołączenie 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 tym w szczególności z powodu niepełnosprawności, podeszłego wieku albo innych okoliczności życiowych	0-5
4.	Doświadczenie oferenta w realizacji podobnych zadań na obszarze powiatu mogileńskiego , posiadane rekomendacje.	0-5
<b>1.3</b>	<b>BUDŻET ZADANIA(zasadność i rzetelność określania kosztów)</b>	<b>0-10:</b>
1	<u>Racjonalność budżetu</u> a. czy budżet jest realny w stosunku do zadania ? b. Czy budżet jest prawidłowo sporządzony, rzetelny i zrozumiały ?	0-5
2	<u>Przejrzystość i klarowność kalkulacji kosztów</u> a. czy proponowane koszty są adekwatne do zaplanowanych działań? b. czy wydatki zaplanowane na realizację zadania są konieczne i uzasadnione ?	0-5
<b>RAZEM:</b>		<b>55</b>

5. **Do realizacji zadania będzie rekomendowana organizacja, która w ocenie merytorycznej uzyska największą ilość punktów.**
6. Decyzje o wyborze podmiotu, który uzyska dotacje podejmuje Zarząd, po zasięgnięciu opinii Komisji Konkursowej. Komisja Konkursowa przedstawia propozycje rozstrzygnięcia konkursu a Zarząd dokonuje ostatecznego wyboru oferty i przyznaje dotacje.
7. Od podjętych decyzji w sprawie rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert nie stosuje się trybu odwoławczego.
8. Wynik konkursu (rozstrzygnięcie konkursu) zamieszczony zostanie do wiadomości publicznej w Biuletynie Informacji Publicznej <https://pow-mogilenski.rbip.mojregion.info/> w zakładce „organizacje pozarządowe” na stronie internetowej Powiatu Mogileńskiego [www.powiat.mogilno.pl](http://www.powiat.mogilno.pl) w zakładce „organizacje pozarządowe -otwarte konkursy ofert” oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Mogilnie.
9. Umowy o powierzenie realizacji zadania podpisane zostaną bez zbędnej zwłoki po ogłoszeniu wyników otwartego konkursu ofert. Uchwała Zarządu Powiatu Mogileńskiego będzie podstawą do zawarcia pisemnych umów szczegółowo określających warunki prowadzenia zadania oraz sposób finansowania i rozliczenia się z przyznanej dotacji.
10. Zarząd Powiatu Mogileńskiego może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot utraci zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową Oferenta.
11. Oferent jest zobowiązany do sporządzenia i złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego określonego w umowie, które musi przekazać do Starostwa Powiatowego w Mogilnie w terminie określonym w umowie, jednak nie później niż w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania. Sprawozdanie należy złożyć według wzoru stanowiącego załącznik do 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. poz. 2057). Okresem sprawozdawczym jest rok budżetowy. Starosta może wezwać organizację do złożenia w roku budżetowym częściowych sprawozdań z wykonania zadania. Wzór sprawozdania oraz wzór umowy o wykonanie zadania publicznego dostępny jest na stronie internetowej Powiatu Mogileńskiego [www.powiat.mogilno.pl](http://www.powiat.mogilno.pl) w zakładce „organizacje pozarządowe-otwarte konkursy ofert- dokumenty do pobrania” oraz w Biuletynie Informacji Publicznej <https://pow-mogilenski.rbip.mojregion.info/> w zakładce „organizacje pozarządowe” jak również można je otrzymać w Starostwie Powiatowym w Mogilnie, ul. Ogrodowa 10, 88-300 Mogilno, pokój nr 105.
12. Kontrola i ocena stanu realizacji zadania polegać będzie w szczególności poprzez sprawdzenie :
- stanu realizacji zadania,
  - efektywności, rzetelności i jakości wykonywanego zadania,
  - prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania,
  - prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawa i w postanowieniach umowy.
13. Oferent w trakcie realizacji zadania ma możliwość dokonywania przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów do 20% otrzymanej dotacji.



14. Wykonanie umowy opierać się będzie na obowiązującym od 1 stycznia 2025 r. stanie prawnym dotyczącym ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 roku o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 945 z późn. zm.)
15. W zakresie danych osobowych zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust.2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. informujemy, że:
  1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Starosta Mogileński, adres: G. Narutowicza 1, 88-300 Mogilno.
  2. Został powołany inspektor ochrony danych w Starostwie Powiatowym w Mogilnie Tel. 52 318 03 04.
  3. Państwa dane osobowe przetwarzane będą w celu powierzenia i wspierania zadań publicznych .
  4. Odbiorcą Państwa danych osobowych będą podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa.
  5. Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres 10 lat.
  6. Posiadają Państwo prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania(\* jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody), którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
  7. Mają Państwo prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r.
  8. Podanie przez Państwa danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Są Państwo zobowiązana do ich podania a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości realizacji wniosku.
  9. Dane osobowe przetwarzane przez Administratora na podstawie Rozporządzenia nie podlegają zautomatyzowaniu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, o którym mowa w art.22 ust. 1 i 4 Rozporządzenia.
  10. Podpis pod ofertą jest równoznaczny z zapoznaniem się z treścią klauzuli informacyjnej.

**VII. Wysokość dotacji przekazanej w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej oraz zwiększenia świadomości prawnej społeczeństwa poprzez prowadzenie nieodpłatnego punktu pomocy prawnej i świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej przez organizację pozarządową prowadzącą działalność pożytku publicznego w roku 2024**

Lp.	Nazwa Beneficjenta	Nazwa zadania	Dotacja /w zł/
1.	Stowarzyszenie SURSUM CORDA	„Realizacja w 2024r zadania publicznego Powiatu Mogileńskiego w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej oraz zwiększania świadomości prawnej społeczeństwa poprzez prowadzenie nieodpłatnego punktu pomocy prawnej i świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej przez organizację pozarządową prowadzącą działalność pożytku publicznego”	68 245,32 zł