

## Ogłoszenie

**Zarząd Powiatu Skierniewickiego ogłasza otwarty konkurs ofert  
na realizację zadania publicznego  
w zakresie powierzenia prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej  
oraz świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego  
na terenie Powiatu Skierniewickiego w 2019 roku**

### **Podstawa prawna:**

- 1) ustawa z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2030, z 2018 r. poz. 1467);
- 2) ustawa z dnia 15 czerwca 2018 r. o zmianie ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2018 r. poz. 1467);
- 3) ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2018 r., poz. 450 z późn. zm.);
- 4) rozporządzenie wydane na podstawie art. 19 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2018 r., poz. 450 z późn. zm.);

### **I. RODZAJ ZADANIA**

1. Przedmiotem konkursu jest wyłonienie organizacji pozarządowej prowadzącej działalność pożytku publicznego, której zadaniem będzie prowadzenie jednego punktu nieodpłatnej pomocy prawnej oraz nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.
2. Przedmiotowe zadanie publiczne dotyczy prowadzenia punktu na terenie Powiatu Skierniewickiego w 2019 roku w lokalu znajdującym się w budynku Starostwa Powiatowego w Skierniewicach przy ul. Konstytucji 3go Maja 6.
3. W ramach prowadzenia punktu organizacja pozarządowa zobowiązana jest do:
  - 1) Udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej obejmującej:
    - a) poinformowanie osoby fizycznej, zwanej dalej „osobą uprawnioną”, o obowiązującym stanie prawnym oraz przysługujących jej uprawnieniach lub spoczywających na niej obowiązkach, w tym w związku z toczącym się postępowaniem przygotowawczym, administracyjnym, sądowym lub sądowo administracyjnym, lub
    - b) wskazanie osobie uprawnionej sposobu rozwiązania jej problemu prawnego, lub
    - c) sporządzenie projektu pisma w sprawach, o których mowa w pkt a i b, z wyłączeniem pism procesowych w toczącym się postępowaniu przygotowawczym lub sądowym i pism w toczącym się postępowaniu sądowoadministracyjnym, 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 sądowoadministracyjnym oraz poinformowanie o kosztach postępowania i ryzyku finansowym związanym ze skierowaniem sprawy na drogę sądową.
  - 2) Świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego obejmującego 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.

Świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego odbywać się będzie w zakresie czasowym wskazanym w umowie.

4. 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.
5. Udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej oraz świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego odbywać się będzie w punkcie pomocy prawnej w przeciętnym wymiarze 5 dni w tygodniu podczas dyżuru trwającego co najmniej 4 godziny dziennie, z wyłączeniem dni, o których mowa w art. 1 pkt 1 ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (Dz. U. z 2015 r. poz. 90).

W przypadku gdy liczba osób uprawnionych, którym ma zostać udzielona nieodpłatna pomoc prawna lub świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie, uniemożliwia sprawne umawianie terminów wizyt w punkcie na obszarze powiatu skierniewickiego, czas trwania dyżuru może ulec wydłużeniu do co najmniej 5 godzin.

Wydłużenie czasu trwania dyżuru następuje na żądanie Starosty.

Wydłużenie czasu trwania dyżuru nie powoduje zwiększenia środków przeznaczonych na realizację zadania w danym roku.

## **II. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA**

Na realizację zadania przewidziana jest dotacja w wysokości 5 170,00 zł miesięcznie – 62 040,00 zł rocznie, która pochodzić będzie z dotacji celowej udzielonej Powiatowi Skierniewickiemu z budżetu państwa.

## **III. ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI**

1. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
2. W ramach zadania objętego konkursem zostanie wybrana jedna oferta.
3. Dotację na realizację zadania publicznego otrzyma organizacja pozarządowa wybrana w postępowaniu konkursowym, z którą zostanie podpisana umowa na wykonanie tego zadania wraz z obowiązkiem rozliczenia się po jego zrealizowaniu.
- 5) Ramowy wzór umowy określa rozporządzenie wydane na podstawie art. 19 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
4. Podstawą do zawarcia pisemnej umowy z wyłonioną w konkursie organizacją będzie decyzja Zarządu Powiatu Skierniewickiego w sprawie wyboru oferty i udzieleniu dotacji, wyrażona w formie uchwały.
5. Szczegółowe warunki przyznawania dotacji, w tym sposób i formę jej przekazywania oraz warunki rozliczenia zadania określi umowa na realizację zadania publicznego zawarta pomiędzy Powiatem Skierniewickim a organizacją pozarządową.
6. Dotacja może być przeznaczona wyłącznie na wydatki związane z realizacją zadania powierzonego do realizacji.
7. Dofinansowanie realizacji zadania nie może być przyznane podmiotom, które posiadają wymagalne zobowiązania wobec Zakładu Ubezpieczeń Społecznych i /lub Urzędu Skarbowego.

## **IV. TERMINY I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA**

1. Podmiot przyjmujący zlecenie realizacji zadania publicznego zobowiązuje się do wykonania zadania w okresie **od dnia 1 stycznia 2019 r. do dnia 31 grudnia 2019 r.**, w przeciętnym wymiarze 5 dni w tygodniu podczas dyżuru trwającego co najmniej

- 4 godziny dziennie, z wyłączeniem dni, o których mowa w art. 1 pkt 1 ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy.
2. Warunkiem realizacji zadania jest:
    - a. możliwość wydłużenia czasu trwania dyżuru w trakcie roku do co najmniej 5 godzin dziennie;
    - b. udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej na zasadach określonych w ustawie o nieodpłatnej pomocy prawnej i edukacji prawnej;
    - c. złożenie sprawozdania z wykonania zadania publicznego, według wzoru określonego w rozporządzeniu wydanym na podstawie art. 19 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, w terminie 30 dni od zakończenia realizacji zadania.
  3. Realizując zadanie z zakresu prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej oraz świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego należy zapewnić profesjonalne i rzetelne udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów oraz poufność w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej oraz świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego i jej dokumentowaniem.
  4. 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 oraz edukacji prawnej w brzmieniu obowiązującym od 01.01.2019 r.
  5. Szczegółowe warunki realizacji zadania określi umowa na realizację zadania publicznego zawarta pomiędzy Powiatem Skierniewickim a organizacją pozarządową. W umowie wskazane zostaną imiennie osoby, które będą udzielać porad prawnych w punkcie nieodpłatnej pomocy prawnej.
  6. Zarząd Powiatu Skierniewickiego może odmówić organizacji pozarządowej wyłonionej w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy:
    1. zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta,
    2. organizacja lub jej reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych.
  7. Starosta Skierniewicki lub osoby przez niego upoważnione są uprawnione do dokonywania w każdym czasie kontroli i oceny realizacji zadania publicznego, a w szczególności:
    1. stanu realizacji zadania,
    2. efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania,
    3. prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania,
    4. prowadzenia właściwej dokumentacji.

## **V. PODMIOTY UPRAWNIONE DO SKŁADANIA OFERT**

1. O powierzenie prowadzenia w 2019 r. punktu, w którym będzie udzielana nieodpłatna pomoc prawna oraz świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie może ubiegać się organizacja pozarządowa prowadząca działalność pożytku publicznego w zakresie, o którym mowa w art. 4 ust. 1 pkt 1b lub 22a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, która:
  - 1) w przypadku udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej spełnia łącznie następujące warunki:
    - a) posiada co najmniej dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych, informacji prawnych lub świadczeniem poradnictwa obywatelskiego,
    - b) posiada umowę zawartą z adwokatem, radcą prawnym, doradcą podatkowym lub osobą, o której mowa w art. 11 ust. 3 pkt 2 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej w brzmieniu obowiązującym od dnia 01.01.2019 roku,

- c) daje gwarancję należytego wykonania zadania, w szczególności w zakresie zapewnienia:
    - poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem,
    - profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej,
    - przestrzegania zasad etyki przy udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów,
  - d) opracowała i stosuje standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości udzielanej nieodpłatnej pomocy prawnej;
- 2) w przypadku świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego spełnia łącznie następujące warunki:
- a) posiada co najmniej dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się ze świadczeniem poradnictwa obywatelskiego, nabyte w okresie pięciu 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,
  - b) posiada umowę zawartą z osobą, o której mowa w art. 11 ust. 3a ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej w brzmieniu obowiązującym od dnia 01.01.2019 roku,
  - c) daje gwarancję należytego wykonania zadania, w szczególności w zakresie zapewnienia:
    - poufności w związku ze świadczeniem nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego i jego dokumentowaniem,
    - profesjonalnego i rzetelnego świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego,
    - przestrzegania zasad etyki przy świadczeniu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów,
  - d) opracowała i stosuje standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości świadczonego nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.
2. W przypadku terenowych oddziałów organizacji, nieposiadających osobowości prawnej, oferta może zostać złożona wyłącznie za zgodą zarządu głównego organizacji, tj. na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez zarząd główny.
3. O powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej nie może ubiegać się organizacja pozarządowa, która w okresie dwóch ostatnich lat poprzedzających przystąpienie do otwartego konkursu ofert nie rozliczyła się z dotacji przyznanej na wykonanie zadania publicznego lub wykorzystwała dotację niezgodnie z celem jej przyznania, jak również organizacja pozarządowa, z którą rozwiązano umowę. Termin dwóch lat biegnie odpowiednio od dnia rozliczenia się z dotacji i zwrotu nienależnych środków wraz z odsetkami albo rozwiązania umowy.

## **VI. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT**

1. Oferty należy przygotować zgodnie ze wzorem określonym w rozporządzeniu wydanym na podstawie art. 19 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Oferta powinna zostać sporządzona w języku polskim, czytelną techniką.
3. Oferta oraz oświadczenia powinny być podpisane przez osobę/osoby upoważnione do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy oraz pieczętka nagłówkowa oferenta pod rygorem nieważności złożonej oferty.
4. Wszystkie dokumenty przedstawione w formie kserokopii muszą zostać potwierdzone, na każdej stronie, za zgodność z oryginałem przez osobę/osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu przystępującego do konkursu. Poświadczenie za zgodność

z oryginałem nie dotyczy dokumentów dostępnych w wyszukiwarkach internetowych: Krajowego Rejestru Sądowego, Krajowego Rejestru Adwokatów i Aplikantów Adwokackich oraz Rejestru Krajowej Izby Radców Prawnych.

5. Podmiot przystępujący do konkursu obowiązany jest przedłożyć dodatkowo:
- 1) kopię statutu podmiotu potwierdzoną za zgodność z oryginałem;
  - 2) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub inny dokument potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentacyjnych (za aktualny uznaje się odpis zgodny ze stanem faktycznym i prawnym);
  - 3) aktualne zaświadczenia o nieposiadaniu wymagalnych zobowiązań wobec ZUS i US;
  - 4) potwierdzenie posiadania co najmniej dwuletniego doświadczenia w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych, informacji prawnych lub świadczeniem poradnictwa obywatelskiego;
  - 5) umowy zawarte z adwokatem, radcą prawnym, doradcą podatkowym lub osobą, o której mowa w art. 11 ust. 3 pkt 2 lub ust. 3a ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej w brzmieniu obowiązującym od dnia 01.01.2019 roku;
  - 6) zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia, z oceną pozytywną, przez osoby o których mowa w pkt V ust. 1 pkt 2 lit. b
  - 7) w przypadku osób, o których mowa art. 11 ust. 3 pkt 2 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej:
    - dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje osób przewidzianych do realizacji przedmiotowego zadania, z którymi podpisano umowę,
    - dokumenty potwierdzające co najmniej trzyletnie doświadczenie w wykonywaniu wymagających wiedzy prawniczej czynności bezpośrednio związanych ze świadczeniem pomocy prawnej,
    - oświadczenia własne tych osób, że korzystają z pełni praw publicznych oraz mają pełną zdolność do czynności prawnych oraz że nie były karane za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe;
  - 8) pisemne zobowiązanie do:
    - zapewnienia poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej oraz świadczeniem nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego i ich dokumentowaniem,
    - zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej oraz świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego,
    - przestrzegania zasad etyki przy udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej oraz świadczeniu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów, wzór stanowi załącznik nr 1 do ogłoszenia
  - 9) oświadczenie, że organizacja pozarządowa składająca ofertę nie jest wykluczona z ubiegania się o powierzenia realizacji zadania ze względów, o których mowa w art. 10 ust. 6 ustawy z dnia 15 czerwca 2018 r. o zmianie ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej oraz niektórych innych ustaw – wzór stanowi załącznik nr 2 do ogłoszenia.
  - 10) Dokument opisujący standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości udzielanej nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.
6. Do oferty mogą być dołączone jako dokumenty nieobligatoryjne: rekomendacje, opinie, listy intencyjne mogące zdaniem oferenta mieć znaczenie przy ocenie oferty.
7. Oferty należy składać w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 28 listopada 2018 r. do godziny 15.00** w Punkcie Obsługi Interesantów znajdującym się w budynku Starostwa Powiatowego w Skierniewicach ul. Konstytucji 3go Maja 6 lub za

pośrednictwem poczty w zamkniętej kopercie z napisem: „**Otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie powierzenia prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej oraz świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, na terenie Powiatu Skierniewickiego w 2019 roku**”. W przypadku ofert przysyłanych za pośrednictwem poczty decyduje data wpływu do Starostwa Powiatowego w Skierniewicach. Na kopercie należy umieścić nazwę oraz adres organizacji składającej ofertę.

8. Oferty przesłane faksem, bądź złożone drogą elektroniczną nie będą przyjmowane.
9. Nie przewiduje się możliwości uzupełniania oferty po upływie terminu przewidzianego do składania ofert.

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

1. Złożone oferty będą oceniane przez Komisję Konkursową powołaną w drodze uchwały przez Zarząd Powiatu Skierniewickiego. W skład Komisji Konkursowej może wchodzić dodatkowo przedstawiciel wojewody.
2. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później niż w terminie 7 dni od dnia upływu terminu składania ofert.
3. Do decyzji Komisji Konkursowej i uchwały Zarządu Powiatu Skierniewickiego w sprawie rozstrzygnięcia konkursu ofert nie stosuje się trybu odwoławczego.
4. Komisja Konkursowa dokonuje formalnej i merytorycznej oceny ofert.
5. **Ocena formalna** ofert zostanie dokonana na podstawie następujących kryteriów:
  - 1) złożenie oferty w terminie określonym w ogłoszeniu;
  - 2) złożenie oferty na właściwym formularzu;
  - 3) złożenie oferty przez podmiot uprawniony;
  - 4) zadanie, którego dotyczy oferta jest objęte celami statutowymi organizacji pozarządowej składającej ofertę;
  - 5) wypełnienie formularza oferty w sposób prawidłowy i kompletny;
  - 6) zgodność zadania wskazanego w ofercie z zadaniem wskazanym w ogłoszeniu;
  - 7) zgodność z terminem realizacji zadania wskazanym w ogłoszeniu;
  - 8) wnioskowana kwota finansowania nie przekracza wysokości środków przeznaczonych na powierzenie zadania;
  - 9) podpisanie oferty przez osobę/osoby upoważnione;
  - 10) kompletność oferty (czy oferta posiada wszystkie wymagane załączniki wskazane w ogłoszeniu).
6. Oferty powinny spełniać wszystkie kryteria wskazane w ust. 4. Niespełnienie choćby jednego z w/w kryteriów traktowane będzie jako niespełnienie kryteriów oceny formalnej. Oferty niespełniające kryteriów oceny formalnej zostaną odrzucone i nie będą poddawane ocenie merytorycznej.
7. Złożona oferta nie będzie dalej analizowana pod względem formalnym, gdy Komisja Konkursowa stwierdzi pierwszy brak formalny w przedmiotowej ofercie.
8. **Ocena merytoryczna** ofert zostanie dokonana na podstawie kryteriów, które będą punktowane w następujący sposób:
  - 1) możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową, w tym m.in. zapewnienie właściwej organizacji i stabilności realizacji zadania, należytej liczby osób uprawnionych do realizacji zadania (0-5 pkt);
  - 2) kalkulacja kosztów realizacji zadania (0-5 pkt);
  - 3) dotychczasowe doświadczenie organizacji w realizacji zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych lub informacji prawnej (0-5 pkt);
  - 4) uwzględnienie planowanego przez oferenta wkładu rzeczowego lub osobowego (0-5 pkt.);
  - 5) proponowana forma realizacji zadania z zakresu edukacji prawnej (0-5 pkt);
  - 6) proponowana forma promocji zadania (0-5 pkt).

**Maksymalna ilość punktów - 30 pkt** liczona jako średnia arytmetyczna z ocen wystawionych przez członków Komisji Konkursowej.

9. Ocena dokonana zostanie na podstawie treści złożonych ofert.
10. Komisja Konkursowa ze swoich prac sporządzi protokół, który zostanie przedłożony Zarządowi Powiatu Skierniewickiego.
11. Ostateczną decyzję o wyborze oferty i udzieleniu dotacji podejmie Zarząd Powiatu Skierniewickiego w formie uchwały.
12. Wyniki otwartego konkursu zostaną ogłoszone niezwłocznie po wyborze oferty w Biuletynie Informacji Publicznej [www.bip.powiat-skierniewice.pl](http://www.bip.powiat-skierniewice.pl), na stronie internetowej [www.powiat-skierniewice.pl](http://www.powiat-skierniewice.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Skierniewicach.
13. Podmiot wyłoniony w drodze konkursu zostanie o tym fakcie oraz o terminie podpisania umowy powiadomiony pisemnie.
14. Oferty wraz załącznikami zgłoszone do konkursu nie będą zwracane oferentom.
15. Zarząd Powiatu Skierniewickiego unieważni otwarty konkurs ofert w przypadku:
  - 11) gdy nie zostanie złożona żadnej oferty;
  - 12) gdy żadna ze złożonych ofert nie spełni wymogów zawartych w ogłoszeniu o konkursie;
  - 13) zmiany przepisów ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej.
16. Szczegółowych informacji na temat konkursu udziela Sekretarz Powiatu.

#### **VIII. INFORMACJA O ZREALIZOWANYCH PRZEZ ZARZĄD POWIATU SKIERNIEWICKIEGO W ROKU OGŁOSZENIA OTWARTEGO KONKURSU OFERT I W ROKU POPRZEDNIM ZADANIACH PUBLICZNYCH TEGO SAMEGO RODZAJU I ZWĄZANYCH Z NIMI KOSZTAMI**

W 2017 roku realizowano zadanie publiczne polegające na prowadzeniu punktu nieodpłatnej pomocy prawnej dla mieszkańców Powiatu Skierniewickiego, na które została przeznaczona dotacja w wysokości 60 725,88 zł.

W 2018 roku realizowano zadanie publiczne polegające na prowadzeniu punktu nieodpłatnej pomocy prawnej dla mieszkańców Powiatu Skierniewickiego, na które została przeznaczona dotacja w wysokości 60 725,88 zł.

#### **IX. ZAŁĄCZNIKI**

1. Załącznik nr 1 do ogłoszenia – zobowiązanie oferenta
2. Załącznik nr 2 do ogłoszenia – oświadczenie oferenta

(pieczęć adresowa Oferenta)

## ZOBOWIĄZANIE

Biorąc udział w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego w zakresie powierzenia prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej oraz świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego na terenie Powiatu Skierniewickiego w 2019 roku ogłoszonego przez Zarząd Powiatu Skierniewickiego zobowiązuję się do:

1. zapewnienia poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej oraz świadczeniem nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego i ich dokumentowaniu,
2. zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej oraz świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego,
3. przestrzegania zasad etyki przy udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej oraz świadczeniu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów.

.....  
(podpis osoby uprawnionej do reprezentowania Oferenta)

.....  
(miejsowość, data)

(pieczęć adresowa Oferenta)

### OŚWIADCZENIE

Biorąc udział w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego w zakresie powierzenia prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej oraz świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego na terenie Powiatu Skierniewickiego w 2019 roku ogłoszonego przez Zarząd Powiatu Skierniewickiego oświadczam, że nie występują przesłanki wykluczające możliwość ubiegania się przez

.....  
.....

powierzenia prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej oraz świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, o których mowa w art. 10 ust. 6 ustawy z dnia 15 czerwca 2018 r. o zmianie ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2018 r. poz. 1467)

.....

(podpis osoby uprawnionej do reprezentowania Oferenta)

.....

(miejscowość, data)