

Ogłoszenie otwartego konkursu ofert

na realizację zadania publicznego z zakresu powierzenia prowadzenia punktu
nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego
oraz edukacji prawnej w powiecie zwoleńskim w 2026 roku

Na podstawie art. 11 ust. 2, art. 13 ust. 1,2 i 3 oraz art. 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2025 r. poz. 1338) w związku z art. 11 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz.U. z 2024 r. poz. 1534, z późn.zm.)

Zarząd Powiatu w Zwoleń

**ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu:
powierzenia prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej,
nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego
oraz edukacji prawnej w powiecie zwoleńskim w 2026 roku**

I. 1. Rodzaj zadania i adresaci konkursu

Konkurs obejmuje prowadzenie jednego punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej, w tym nieodpłatnej mediacji w powiecie zwoleńskim w 2026 roku, zgodnie z wymogami ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.

Miejsce realizacji zadania: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej mieszczący się w Urzędzie Miejskim w Zwoleń - Pl. J. Kochanowskiego 1.

2. Realizacja zadania będzie polegać na:

- 1) udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej obejmującej:
 - a) poinformowanie osoby uprawnionej o obowiązującym stanie prawnym, o przysługujących jej uprawnieniach lub spoczywających na niej obowiązkach, w tym w związku z toczącym się postępowaniem przygotowawczym, administracyjnym, sądowym lub sądowno-administracyjnym lub
 - b) wskazanie osobie uprawnionej sposobu rozwiązania jej problemu prawnego, lub
 - c) sporządzenie projektu pisma w sprawach, o których mowa w lit. a i b, z wyłączeniem pism procesowych w toczącym się postępowaniu przygotowawczym lub sądowym i pism w toczącym się postępowaniu sądowno - administracyjnym, lub
 - d) nieodpłatną mediację, lub
 - e) 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;
- 2) świadczeniu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego obejmuje działania dostosowane do indywidualnej sytuacji osoby uprawnionej, zmierzające do podniesienia świadomości tej osoby o przysługujących jej uprawnieniach lub spoczywających na niej obowiązkach oraz wsparcia w samodzielnych

rozwiązywaniu problemu, w tym, w razie potrzeby, sporządzenie wspólnie z osobą uprawnioną planu działania i pomoc w jego realizacji; nieodpłatne poradnictwo obywatelskie obejmuje w szczególności porady dla osób zadłużonych i porady z zakresu spraw mieszkaniowych oraz zabezpieczenia społecznego; nieodpłatne poradnictwo obywatelskie obejmuje również nieodpłatną mediację;

3) świadczeniu nieodpłatnej mediacji obejmującej:

- 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 z dnia 5 sierpnia 2015 r. 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 2024 r. poz.1568, z późn.zm.) o mediacji.

Nieodpłatną mediację prowadzi mediator.

- 3. Świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego odbywać się będzie w ramach dyżurów dotyczących udzielenia nieodpłatnej pomocy prawnej.
- 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, 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 Starosta może określić preferowane formy realizacji zadań z zakresu edukacji prawnej. Informację o realizacji zadań z zakresu edukacji prawnej powinny być przekazane w terminie do 10 dnia każdego miesiąca. Organizacja pozarządowa zapewni materiały biurowe i odpowiednie druki do obsługi nieodpłatnej pomocy prawnej oraz poradnictwa obywatelskiego.
- 5. Pomoc prawna, o której mowa w ust. 1 będzie świadczona w przeciętnym wymiarze 5 dni w tygodniu, przez co najmniej 4 godziny dziennie. W przypadku gdy liczba osób uprawnionych, którym ma zostać udzielona nieodpłatna pomoc prawna, nieodpłatne poradnictwo obywatelskie, uniemożliwia sprawne umawianie terminów wizyt we wszystkich punktach na terenie powiatu zwoleńskiego, czas trwania dyżuru może ulec wydłużeniu do co najmniej 5 godzin dziennie we wszystkich punktach na terenie powiatu zwoleńskiego.
- 6. Wydłużenie czasu trwania dyżuru następuje na żądanie Starosty Zwoleńskiego. Możliwość wydłużenia czasu trwania dyżuru w trakcie roku określa się jako jeden z warunków otwartego konkursu ofert, o którym mowa w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Wydłużenie czasu trwania dyżuru nie powoduje zwiększenia środków przeznaczonych na realizację zadania w danym roku.
- 6. Osobom ze znaczną niepełnosprawnością ruchową, które nie mogą stawić się w punkcie osobiście, oraz osobom doświadczającym trudności w komunikowaniu się, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się (Dz.U. z 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. Powyższa sytuacja nie powoduje zwiększenia środków przeznaczonych na realizację zadania w danym roku. Dojazdy do osób uprawnionych organizowane są przez wykonawców we własnym zakresie w czasie funkcjonowania dyżurów.

7. O powierzenie prowadzenia w 2026 r. punktu, w którym będzie udzielana nieodpłatna pomoc prawna lub 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 22 a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2025 r. poz. 1338) wpisana na listę, o której mowa w art. 11d ust. 1 ustawy, prowadzoną przez Wojewodę Mazowieckiego.

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

Zgodnie z art. 3 ust.1 pkt 3a i art. 3a ust.2 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej - nieodpłatna pomoc prawna oraz nieodpłatne poradnictwo obywatelskie obligatoryjnie obejmuje także nieodpłatną mediację. Organizacja pozarządowa zobowiązana jest dysponować kadrą w postaci mediatora, o którym mowa w art. 4a ust. 6 ww. ustawy.

8. Powiat Zwoleński przyjął elektroniczne dokumentowanie usług nieodpłatnych porad prawnych. Organizacja pozarządowa zobowiązana jest dokumentować prowadzone usługi w systemie informatycznym do obsługi NPP/NPO udostępnionym przez Ministra Sprawiedliwości.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

Na realizację zadania przeznacza się kwotę **73.448,40 zł.** – słownie złotych: siedemdziesiąt trzy tysiące czterysta czterdzieści osiem 40/100) - *w tym na edukację prawną – 4.543,20 zł. słownie złotych: cztery tysiące pięćset czterdzieści trzy 20/100)*

III. Zasady przyznawania dotacji

1. Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są organizacje pozarządowe prowadzące działalność pożytku publicznego.
2. O powierzenie ww. zadania może ubiegać się organizacja pozarządowa która:
 - 1) w przypadku przeznaczenia punktu na udzielenie nieodpłatnej pomocy prawnej łącznie następujące warunki:**
 - a) posiada co najmniej dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych lub informacji prawnych, lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego,
 - b) posiada umowę zawartą z adwokatem, radcą, doradcą podatkowym lub osobą o której mowa w art. 11 ust. 3 pkt 2 ustawy,

- 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 przeznaczenia punktu na świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, łącznie spełnia następujące warunki:

- a) posiada co najmniej dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się ze świadczeniem poradnictwa obywatelskiego, nabyte w okresie pięciu lat bezpośrednio poprzedzających złożenia 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 doradcą oraz mediatorem, o którym mowa w art. 4a ust. 6,
- 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;

3) w przypadku przeznaczenia punktu na prowadzenie nieodpłatnej mediacji, łącznie spełnia następujące warunki:

- a) posiada co najmniej dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się z prowadzeniem mediacji,
- b) posiada umowy zawarte z co najmniej trzema mediatorami, o których mowa w art. 4a ust.6 ustawy,
- c) daje gwarancję należytego wykonania zadania, w szczególności w zakresie zapewnienia:
 - poufności w związku z prowadzeniem nieodpłatnej mediacji i jej dokumentowaniem,
 - profesjonalnego i rzetelnego prowadzenia nieodpłatnej mediacji,
 - przestrzegania zasad etyki przy prowadzeniu nieodpłatnej mediacji, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów,
- d) opracowała i stosuje standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości prowadzonej nieodpłatnej mediacji.

3. Złożona oferta musi być zgodna ze wzorem określonym 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).

4. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji. Dotację na realizację zadania otrzyma podmiot, którego oferta zostanie wybrana w niniejszym postępowaniu konkursowym.

5. Wysokość dotacji dla wybranej oferty zostanie określona w odrębnej umowie.

6. O powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej 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 starosta rozwiązał umowę. Termin dwóch lat biegnie

odpowiednio od dnia rozliczenia się z dotacji i zwrotu nienależnych środków wraz z odsetkami albo rozwiązania umowy.

IV. Termin realizacji zadania

Termin realizacji ww. zadania obejmuje okres od 1 stycznia 2026 r. do 31 grudnia 2026 r.

V. Termin składania ofert

1. Wyznacza się termin składania ofert do **30 października 2025 r.** w Sekretariacie Starostwa Powiatowego w Zwoleń, ul. Wł. Jagiełły 4 (decyduje data wpływu do Sekretariatu Starostwa Powiatowego w Zwoleń).
2. Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „Otwarty konkurs ofert na zadanie w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej w powiecie zwoleńskim w 2026 roku”, ze wskazaniem nazwy i adresu podmiotu składającego ofertę.
3. Oferty złożone na niewłaściwych drukach, niekompletne lub złożone po terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.
4. Oferty przesłane faksem, bądź złożone drogą e-mailową nie będą przyjmowane.
5. Oferta powinna być podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie ze statutem lub innym dokumentem, lub rejestrem określającym sposób reprezentacji wraz z pieczętami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy oraz pieczęćka nagłówkowa oferenta.

VI. Załączniki:

1. Do oferty należy dołączyć:

- 1) aktualny odpis z rejestru (KRS) lub inny dokument potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących;
- 2) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotu składającego ofertę niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta;
- 3) kopię aktualnego statutu organizacji pozarządowej oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 4) dokumenty potwierdzające spełnianie warunku, o którym mowa w Dziale III ust.2 pkt 1 lit. a lub ust. 2 pkt 2 lit. a lub ust. 2 pkt 3 lit. a;
- 5) umowy, o których mowa w Dziale III ust. 2 pkt 1 lit. b lub ust. 2 pkt. 2 lit. b lub ust.2 pkt 3 lit. b;
- 6) pisemne zobowiązanie do zapewnienia realizacji zadania w sposób, o którym mowa w Dziale III ust. 2 pkt 1 lit. c lub ust. 2 pkt. 2 lit. c lub ust.2 pkt 3 lit.c;
- 7) dokument opisujący standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości;
- 8) kserokopie decyzji Wojewody o wpisaniu na listę organizacji pozarządowych uprawnionych do prowadzenia punktów na obszarze Województwa Mazowieckiego ze wskazaniem zakresu udzielania pomocy z zaznaczeniem czy organizacja udziela nieodpłatnej pomocy prawnej, czy świadczy nieodpłatne poradnictwo obywatelskie, czy prowadzi nieodpłatną mediację (dokument potwierdzony za zgodność z oryginałem);

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

10) oświadczenie o zapewnieniu zastępstwa w przypadku wystąpienia przeszkody w realizacji zadania, osoby zastępujące muszą być wymienione na liście osób przekazanych przez organizację pozarządową Województwie Mazowieckiemu.

2. Organizacja pozarządowa w ramach oferty może przedstawić dodatkowo porozumienia o wolontariacie zawarte z osobami, które będą wykonywały świadczenia w ramach prowadzonego punktu, o którym mowa w Dziale I ust. 1, w tym służyły asystą osobom mającym trudności w samodzielnej realizacji porady, w szczególności z powodu niepełnosprawności, podeszłego wieku albo innych okoliczności życiowych.

3. Organizacja pozarządowa, ubiegająca się o powierzenie prowadzenia punktu, o którym mowa w Dziale I ust. 1, przeznaczonego na świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, dołącza do oferty poza dokumentami, o których mowa w ust. 1, także zaświadczenie, o którym mowa w art. 11 ust. 3 a pkt 2 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.

Załączniki do oferty winny zostać złożone w oryginale lub w poświadczonej za zgodność z oryginałem kopii przez osoby upoważnione do reprezentowania (Oferenta). Oferta złożona bez wymaganych załączników jest niekompletna i zostanie odrzucona z przyczyn formalnych.

VI. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty oraz termin dokonania wyboru ofert

1. Oferty opiniowane będą przez Komisję Konkursową, której skład oraz zasady pracy określa uchwała Zarządu Powiatu w Zwoleniu.
2. Procedura opiniowania ofert przez Komisję konkursową będzie obejmować ocenę formalną i merytoryczną.
3. Ocena formalna będzie obejmowała sprawdzenie czy:
 - 1) oferta została złożona przez uprawniony podmiot;
 - 2) oferta została złożona w terminie;
 - 3) oferta została sporządzona na obowiązującym formularzu;
 - 4) wszystkie pola oferty są czytelnie wypełnione;
 - 5) oferta została opatrzona pieczęcią oraz podpisem osób uprawnionych do reprezentowania podmiotu;
 - 6) oferta posiada wszystkie wymagane załączniki, opatrzone datą, pieczęcią oraz podpisem osób uprawnionych do reprezentowania (kserokopie dokumentów zostały prawidłowo potwierdzone za zgodność z oryginałem);
 - 7) realizacja zadania przedstawionego w ofercie mieści się w zakresie przedmiotowym konkursu ofert;
 - 8) realizacja zadania przedstawionego w ofercie mieści się w celach statutowych oferenta.
4. Oferta zawierająca braki formalne podlega odrzuceniu.
5. Ocena merytoryczna będzie dokonywana w oparciu o następujące kryteria:
 - 1) możliwość realizacji zadania publicznego;
 - 2) kalkulację kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;

- 3) proponowaną jakość zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których będą realizować zadanie publiczne;
 - 4) planowany wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków;
 - 5) analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej prowadzących działalność pożytku publicznego, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczania otrzymanych na ten cel środków.
6. W postępowaniu konkursowym zostanie wybrana jedna oferta.
 7. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi najpóźniej do 30 listopada 2025 r.
 8. Decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Zarząd Powiatu w Zwoleniu w formie uchwały po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej. O wyborze oferty składający zostanie powiadomiony pisemnie.
 9. Od decyzji Zarządu Powiatu w Zwoleniu nie przysługuje odwołanie.
 10. Rozstrzygnięcie konkursu podaje się do publicznej wiadomości:
 - na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Zwoleniu ul. Wł. Jagiełły 4,
 - w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Zwoleńskiego bip.zwolenpowiat.finn.pl w zakładce „Ogłoszenia”,
 - na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Zwoleniu www.zwolenpowiat.pl
 11. Dodatkowych informacji udziela Wieloosobowe Stanowisko Pracy ds. Edukacji, Spraw Społecznych i Zdrowia tel. 48 677 96 23

VII. Warunki realizacji zadania

1. Podstawą do podpisania umowy z wyłonioną w konkursie organizacją będzie uchwała Zarządu Powiatu w Zwoleniu, po zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej.
2. Umowa o powierzenie realizacji zadania podpisana zostanie bez zbędnej zwłoki po ogłoszeniu wyników otwartego konkursu ofert.
3. Zleceniobiorca zobowiązany jest m.in. do:
 - 1) prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej przez 5 dni w tygodniu przez co najmniej 4 godziny dziennie;
 - 2) złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego według wzoru określonego w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu Do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 29 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) w terminie 30 dni od zakończenia realizacji zadania;
 - 3) umieszczenia na budynku oraz wejściu do lokalu, w którym realizowane będzie zadanie informacji o działalności punktu, w tym o godzinach jego funkcjonowania;
 - 4) zapewnienie odpowiedniej informacji o funkcjonowaniu „Punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim w powiecie zwoleńskim” na swoich stronach internetowych, w przygotowanych przez siebie materiałach promocyjnych i informacyjnych oraz w lokalnych mediach.
4. W przypadku odmowy podpisania umowy przez organizację wyłonioną w drodze konkursu ofert, umowa może zostać podpisana z organizacją, która jako kolejna uzyskała największą ilość punktów.

IX. Informacja o zrealizowanych przez organ administracji publicznej w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju

i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym prowadzącym działalność pożytku publicznego.

Przyznanie dotacji jest podstawą do zawarcia pisemnej umowy ze zleceniobiorcą (oferentem). Wzór umowy określa rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu Do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057), uwzględniając postanowienia zawarte w art. 6 ust.2 pkt 1 i 3-6 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania tego samego rodzaju na 2023 rok wyniosła 64.020,00 zł

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania tego samego rodzaju na 2024 rok wyniosła 68.245,32 zł.

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania tego samego rodzaju na 2025 rok wyniosła 71.050,56 zł

X. Klauzula informacyjna:

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE „RODO” informuję, że:

- 1) Administratorem Państwa danych jest Starosta Zwoleński, którego siedziba mieści się pod adresem: ul. Wł. Jagiełły 4, 26-700 Zwoleń, tel. 48 677 96 00, email: sekretariat@zwolenpowiat.pl
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu email: iod@zwolenpowiat.pl lub pisemnie na adres Administratora.
- 3) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu świadczenia nieodpłatnej pomocy prawnej, jak również w celu realizacji praw oraz obowiązków wynikających z przepisów prawa (art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO) w zw. z ustawą z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.
- 4) Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach szczególnych, w tym przepisów archiwalnych.
- 5) Państwa dane mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany, lecz nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
- 6) Państwa dane osobowych nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy.
- 7) W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:
 - a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 - b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 - c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - d) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO);
- 8) Podanie przez Państwa danych osobowych wynikających z ustawy jest obowiązkowe. Nieprzekazanie danych skutkować będzie brakiem realizacji celu, o którym mowa w punkcie 3.
- 9) Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa między innymi dostawcy usług hostingowych, programów dziedzinowych oraz instytucje i organy kontroli.

Podpisał
Starosta Andrzej Skorek