

**Zarząd Powiatu Goleniowskiego
ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie
powierzenia prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej,
nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej na terenie
powiatu goleniowskiego w 2026 roku**

Na podstawie art. 11 ust. 2, art. 13 ust. 1, 2 i 3 oraz 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i wolontariacie Zarząd Powiatu Goleniowskiego, zwany dalej **Organizatorem**, ogłasza konkurs ofert na realizację przez organizacje pozarządowe w roku 2026 zadania publicznego, będącego zadaniem zleconym z zakresu administracji rządowej realizowanym przez Powiat Goleniowski wraz z udzieleniem dotacji na jego finansowanie.

1. Zakres zadania:

Świadczenie nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, nieodpłatnej mediacji oraz edukacji prawnej na terenie powiatu goleniowskiego w 2026 roku w następujących punktach i lokalizacjach:

PUNKT NIEODPŁATNEJ POMOCY PRAWNEJ nr 1 (NPP):

- a) Maszewo – ul. Wojska Polskiego 8
- b) Nowogard – Plac Wolności 9
- c) Goleniów – siedziba Starostwa Powiatowego w Goleniowie, ul. Dworcowa 1

PUNKT NIEODPŁATNEGO PORADNICTWA OBYWATELSKIEGO (NPO):

- a) Maszewo – ul. Wojska Polskiego 8
- b) Nowogard – Plac Wolności 9
- c) Goleniów – siedziba Starostwa Powiatowego w Goleniowie, ul. Dworcowa 1

2. Rodzaj zadań objętych konkursem:

Zadanie będzie polegało na prowadzeniu:

- 1) **1 punktu nieodpłatnej pomocy prawnej** (zwanego dalej NPP) i mediacji wraz z realizacją zadań z zakresu edukacji prawnej;
- 2) **1 punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego** lub nieodpłatnej pomocy prawnej (zwanego dalej NPO) i mediacji wraz z realizacją zadań z zakresu edukacji prawnej.

Oferent jest zobowiązany do złożenia na każdy wybrany punkt (wariant) NPP lub NPO odrębnej oferty.

Oferenci mogą składać oferty na jeden z dwóch poniższych wariantów lub na oba (osobne oferty):

Wariant I NPP - Punkt Nieodpłatnych Porad Prawnych nr 1

L.p.	Lokalizacja	Tygodniowy rozkład pracy				
		Poniedziałek	Wtorek	Środa	Czwartek	Piątek
1.	Maszewo	12.00-16.00	08.00-12.00			-
2.	Nowogard	-	-	8.00-12.00	-	-
3.	Goleniów	-	-	-	8.00-12.00	11.35-15.35

Wariant II NPO - Punkt Nieodpłatnych Porad Prawnych nr 2

L.p.	Lokalizacja	Tygodniowy rozkład pracy				
		Poniedziałek	Wtorek	Środa	Czwartek	Piątek
1.	Maszewo	-	-	11.00-15.00	8.00-12.00	-
2.	Nowogard	8.00-12.00	8.00-12.00	-	-	-
3.	Goleniów	-	-	-	-	7.30-11.30

W związku z treścią art. 11 ust. 2b ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 roku o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (zwanej dalej ustawą), w przypadku gdy w otwartym konkursie ofert nie wpłynie żadna oferta na powierzenie prowadzenia danego punktu przeznaczonego na świadczenie NPO albo żadna ze złożonych na dany punkt ofert nie spełni wymogów konkursu w części dotyczącej świadczenia w punkcie NPO, wówczas oferentowi powierza się prowadzenie danego punktu z przeznaczeniem na udzielanie NPP. Powyższe oznacza, że oferent nie spełniający wymogów konkursu w części dotyczącej świadczenia w punkcie NPO (wariant II) może na dany punkt przeznaczony na świadczenie NPO złożyć ofertę na świadczenie w tym punkcie NPP (wariant I).

Oferent będzie zobowiązany do prowadzenia punktów w sposób i na zasadach określonych w ustawie oraz aktach wykonawczych wydanych na jej podstawie.

MEDIACJE

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 NPP oraz NPO. Jedno spotkanie z mediatorem poświęcone nieodpłatnej mediacji w zakresie, o którym mowa w art. 4a ust. 1 pkt. 4 ustawy podczas dyżuru nie może przekroczyć połowy czasu trwania dyżuru.

Oferent jest zobowiązany do zrealizowania zadania z zakresu edukacji prawnej, w związku z problemami zgłaszanymi w trakcie udzielania NPP lub NPO, w wymiarze co najmniej jednego zadania na rok na każdy punkt, zgodnie z art. 3b ustawy.

Preferowane formy edukacji prawnej zostaną określone w umowie.

3. Podmioty uprawnione do złożenia oferty:

Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są organizacje pozarządowe, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzące działalność pożytku publicznego odpowiednio w zakresie, o którym mowa w art. 4 ust. 1 pkt 1b lub w art. 4 ust. 1 pkt 22a tejże ustawy oraz które spełniają odpowiednio warunki opisane w pkt 1 lub 2.

- 1) O powierzenie prowadzenia punktu, w którym będzie udzielana NPP może ubiegać się organizacja pozarządowa prowadząca działalność pożytku publicznego w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej oraz zwiększania świadomości prawnej społeczeństwa, która została wpisana na listę organizacji pozarządowych, uprawnionych do prowadzenia punktów na terenie województwa, 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 i spełnia warunki w zakresie prowadzenia nieodpłatnej mediacji wynikające z art. 11d ust. 4 w/w ustawy.
- 2) O powierzenie prowadzenia punktu, w którym będzie świadczone NPO, może ubiegać się organizacja pozarządowa prowadząca działalność pożytku publicznego, w zakresie udzielania nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, która została wpisana na listę organizacji pozarządowych, uprawnionych do prowadzenia punktów na terenie województwa, 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 i spełnia warunki w zakresie prowadzenia

nieodpłatnej mediacji wynikające z art. 11d ust. 4 w/w ustawy.

- 3) 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 wykorzystwała dotację niezgodnie z celem jej przyznania, jak również ta organizacja, z którą starosta rozwiązał umowę. Termin dwóch lat biegnie od dnia rozliczenia się z dotacji i zwrotu nienależnych środków wraz z odsetkami albo rozwiązania umowy.
- 4) W przypadku zaprzestania spełniania przez oferenta warunku, o którym mowa w ust. 11d ust. 2 pkt. 2 lub ust. 3 pkt.2 lub ust. 4 pkt.2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej – Zarząd Powiatu nie zawiera umowy z oferentem albo rozwiązuje ją ze skutkiem natychmiastowym.
- 5) W przypadku zaprzestania spełniania przez oferenta warunku, o którym mowa w ust. 11d ust. 3 pkt 2 lub ust. 3 pkt 3 lub ust. 4 pkt 2 lub 3 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej – Zarząd Powiatu nie zawiera umowy z oferentem albo rozwiązuje ją ze skutkiem natychmiastowym.
- 6) Nie dopuszcza się składania przez organizacje pozarządowe ofert wspólnych.

4. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania:

Zadania polegające na udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej są zadaniami z zakresu administracji rządowej i są finansowane z budżetu państwa z części będącej w dyspozycji wojewodów przez udzielanie dotacji celowej powiatom. **W 2026 r. kwota bazowa stanowiąca podstawę ustalenia wysokości dotacji na finansowanie zadania wynosi 6.310,00 zł. miesięcznie.**

Wysokość dotacji na realizację zadania w 2026 r. wyniesie 71.176,80 zł na jeden punkt , w tym 2.271,60 zł. na edukację prawną.

Powiat Goleniowski zapewni w celu realizacji zadania lokal wraz z wyposażeniem, w szczególności: meble (biurko, krzesła, szafę), drukarkę, dostęp do sieci elektrycznej, telefonicznej oraz internetowej, za pośrednictwem której umożliwiony zostanie dostęp do programu do obsługi punktów, druk oświadczeń, o których mowa w art. 4 ust 2 ustawy, a także materiały biurowe (papier, toner, teczki etc.).

5. Termin realizacji zadania: 01.01.2026 r.- 31.12.2026 r.

6. Warunki realizacji zadania:

- 1) Zakres świadczeń w przypadku nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego określony jest w art. 3a ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej, a w przypadku nieodpłatnego poradnictwa prawnego w art. 3 ust. 1 w/w ustawy;
- 2) Warunki realizacji zadania określi umowa sporządzona z Powiatem Goleniowskim zawierająca w szczególności zapisy o których mowa w art. 6 ust. 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.
- 3) **Realizacja zadania** odbywa się we wskazanym przez Organizatora lokalu, w przeciętnym wymiarze 5 dni roboczych w tygodniu przez 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 2025 r. poz. 296. W przypadku, gdy liczba osób uprawnionych, którym ma być świadczona nieopłatna pomoc prawna lub nieodpłatne poradnictwo obywatelskie uniemożliwia sprawne umawianie terminów wizyt w punkcie, czas trwania dyżuru może ulec wydłużeniu do 5 godzin dziennie we wszystkich lokalizacjach. Wydłużenie czasu trwania dyżuru nie powoduje zwiększenia środków przeznaczonych na realizację zadań w danym roku;
- 4) **Promocja punktu** świadczącego nieodpłatne poradnictwo obywatelskie oraz nieodpłatną pomoc prawną, a także upowszechnianie numeru telefonicznego, pod którymi dokonywana będzie rejestracja należy do zadań Organizatora;

- 5) Osoba uprawniona może skorzystać z nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w punkcie lub za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość. Starosta określi ogólne warunki techniczne odbywania dyżurów poza punktem.
- 6) W przypadku obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego, stanu epidemii albo wprowadzenia stanu nadzwyczajnego starosta może ustalić, że udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego następuje wyłącznie za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość.
- 7) Organizacja pozarządowa zapewnia możliwość udzielania świadczeń objętych zadaniem za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość na zasadach określonych przez Starostę;
- 8) Organizacja pozarządowa zobowiązana jest do udzielania świadczeń objętych zadaniem poza lokalizacją punktu dla osób 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. Udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego poza lokalem nie powoduje zwiększenia środków przeznaczonych na realizację zadania.
- 9) Organizacja pozarządowa zobowiązana jest do prowadzenia dokumentacji dotyczącej realizacji zadania zgodnie z przepisami, w tym do pracy w elektronicznym systemie wskazanym przez Organizatora;
- 10) Organizacja co najmniej raz w roku zobowiązana jest do udziału w działaniach z zakresu edukacji prawnej, uzgodnionej z Powiatem Goleniowskim oraz składania sprawozdań z realizacji zadań z zakresu edukacji prawnej za każdy kwartał, najpóźniej do 10-go dnia miesiąca następującego po danym kwartale.
- 11) Oferty na realizację zadań zostaną rozpatrzone najpóźniej do dnia **24 listopada 2025 r.** przez komisję konkursową, powołaną odrębną uchwałą Zarządu Powiatu Goleniowskiego. Na podstawie oceny dokonanej przez komisję konkursową Organizator dokona wyboru podmiotów, którym zostaną przyznane dotacje. Decyzja Organizatora jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
- 11) W przypadku zmiany lokalizacji punktu bądź godzin udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej organizacja pozarządowa zobowiązany jest do świadczenia nieodpłatnej pomocy prawnej albo nieodpłatnych porad obywatelskich w zmienionej lokalizacji bądź w zmienionych godzinach.
- 12) Organizacja pozarządowa zobowiązana jest do złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego według wzoru określonego w rozporządzeniu w terminie do 30 dni od zakończenia realizacji zadania.

7. Zasady przyznawania dotacji:

1. 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;
 - ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
 - ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
2. Dotacja przyznana organizacji pozarządowej zostanie przekazana po zawarciu umowy o wykonanie zadania publicznego na warunkach w niej określonych.

8. Zasady składania ofert:

1. Ofertę realizacji zadania należy sporządzić w języku polskim, według wzoru określonego w rozporządzeniu do dnia **7 listopada 2025 r.**
2. Oferty wraz z załącznikami mogą być składane w godzinach pracy Urzędu - osobiście w sekretariacie Starostwa lub Biurze Obsługi Interesantów – ul. Dworcowa 1; 72-100 Goleniów lub przesłane pocztą na w/w adres.
3. Oferty wraz z załącznikami należy składać w zamkniętych opisanych kopertach. Na kopercie należy wpisać nazwę organizacji oraz nazwę zadania:
 - I. **„Konkurs ofert na prowadzenie nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej na terenie powiatu goleniowskiego w 2026 r. – WARIANT I (NPP)”.**

II. „Konkurs ofert na prowadzenie nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej na terenie powiatu goleniowskiego w 2026 r. – WARIANT II (NPO)”.

4. Oferta złożona bez wymaganych załączników jest niekompletna i zostanie odrzucona z przyczyn formalnych.
5. W przypadku przesłania oferty wraz z załącznikami pocztą, o zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Starostwa Powiatowego w Goleniowie.
6. Oferta winna być podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z rejestrem określającym sposób reprezentacji lub innym dokumentem, wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy oraz pieczętka nagłówkowa oferenta.
7. Oferty przesłane faksem lub złożone drogą elektroniczną nie będą rozpatrywane.
8. Nie dopuszcza się możliwości uzupełnienia oferty złożonej w stanie niekompletnym.
9. Wszystkie załączniki do oferty w formie kserokopii muszą być potwierdzone przez podmiot uprawniony do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta „za zgodność z oryginałem”.
10. Jeżeli wnioskowana w ofercie kwota finansowania przekroczy wysokość środków przeznaczonych na powierzenie zadania, oferta zostanie odrzucona z przyczyn formalnych.
11. Z organizacją wyłonioną w konkursie zostanie podpisana umowa, w której określone zostaną szczegółowe warunki prowadzenia zadania oraz sposób finansowania i rozliczenia się z przyznanej dotacji.
12. Do oferty należy załączyć następujące dokumenty (w przypadku kopii każda ze stron powinna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez upoważnione osoby reprezentujące dany podmiot):

Do oferty należy dołączyć:	Wymagane dokumenty:
Aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji, potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących.	Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym.
Kopię Statutu organizacji pozarządowej.	Aktualna kopia statutu.
Potwierdzenie wpisu na listę wojewody, o której mowa w art. 11d ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej	Aktualny wydruk listy prowadzonej przez wojewodę na dzień składania oferty.
Dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu Oferenta (pełnomocnictwo) – w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotu składającego ofertę niż wynikający z KRS lub innego, właściwego rejestru.	Dokument wraz z potwierdzeniem uiszczenia opłaty skarbowej- w przypadku udzielenia pełnomocnictwa do reprezentacji.
Kopię umowy lub statutu spółki w przypadku gdy Oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt. 4 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie	Kopia dokumentu.
Umowy zawarte z mediatorami	1. kserokopie umów z mediatorami na okres od 1 stycznia 2026 r. do 31 grudnia 2026 r. o świadczeniu mediacji na terenie powiatu goleniowskiego 2. wykaz w/w osób zgodnie z zał. nr 2 do ogłoszenia

Umowy o świadczenie nieodpłatnej pomocy prawnej na terenie Powiatu Goleniowskiego zawarte z adwokatem, radcą prawnym, doradcą podatkowym lub osobą, o której mowa w art. 11. ust. 3 pkt 2 ustawy o nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim, nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej lub w przypadku ofert na prowadzenie NPO umowy z osobami, o których mowa w art. 11 ust 3a w/w ustawy.	1. Kserokopie umów, potwierdzających świadczenie pomocy prawnej w okresie od 1 stycznia 2026 r. do 31 grudnia 2026 r. na terenie powiatu goleniowskiego ustalające zakres pracy w przeciętnym wymiarze 5 dni w tygodniu przez co najmniej 4 godz. dziennie.
Zaświadczenia, o których mowa w art. 11 ust. 3a pkt 2 ustawy o nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim, nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej albo zaświadczenia potwierdzające ukończenie szkolenia z oceną pozytywną, o których mowa w art. 11a ust. 1 oraz/lub zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia doszkalającego, o którym mowa w art. 11a ust. 2 w/w ustawy	Kopia zaświadczenia
Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i niekaralności za umyśle przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe.	Stosowne oświadczenia złożone przez osoby, które będą bezpośrednio realizowały zadanie na terenie powiatu goleniowskiego.
Dokumenty potwierdzające doświadczenie, uprawnienia zawodowe i wykształcenie osób bezpośrednio realizujących zadanie.	Kopie dokumentów
Pisemne zobowiązanie do zapewnienia poufności w związku ze świadczeniem nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego lub nieodpłatnej pomocy prawnej i ich dokumentowaniem, w szczególności w sytuacji gdy zachodzi konflikt interesów.	Pisemne zobowiązanie.
Zobowiązanie do zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego lub nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności w sytuacji gdy zachodzi konflikt interesów.	Pisemne zobowiązanie.
Zobowiązanie oferenta do przestrzegania zasad etyki przy udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczeniu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.	1. Pisemne zobowiązanie. 2. Dokument opisujący standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości.
Oświadczenie o niezaleganiu z płatnościami na rzecz podmiotów publicznonprawnych ani wobec innych podmiotów.	Pisemne oświadczenie
Wykaz doświadczenia w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych, informacji prawnych lub świadczeniem poradnictwa obywatelskiego	Wykaz zgodnie z zał. 3 do ogłoszenia
Oświadczenie Oferenta o braku przesłanek wykluczających możliwość ubiegania się o powierzenie realizacji zadania	Oświadczenie zgodnie z zał. nr 4 do ogłoszenia

9. Kryteria i tryb stosowany przy dokonywaniu wyboru oferty:

1. Złożona oferta podlega ocenie formalnej i merytorycznej.
2. Wybór oferty dokonuje Organizator - Zarząd Powiatu Goleniowskiego w formie uchwały po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej, która ocenia oferty zgodnie z art. 15 ust.1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, mając na względzie wybór najkorzystniejszej oferty.
3. Skład Komisji oraz zasady jej pracy określa uchwała Zarządu Powiatu Goleniowskiego. W skład komisji konkursowej może wchodzić dodatkowo przedstawiciel wojewody.
4. Od uchwały Zarządu Powiatu Goleniowskiego w sprawie rozstrzygnięcia konkursu ofert nie przysługuje odwołanie.
5. Oferty wraz z załącznikami nie będą zwracane Oferentom.
6. Rozpatrzenie ofert nastąpi w terminie do **24 listopada 2025 r.**
7. Umowa o powierzenie realizacji zadania podpisana zostanie bez zbędnej zwłoki po ogłoszeniu wyników otwartego konkursu ofert.
8. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
9. W ramach kosztów zadania sfinansować można jedynie działania niezbędne w celu jego realizacji. W ramach kosztów zadania pokryte mogą być tylko koszty kwalifikowane.
10. Przyznana dotacja nie może być wykorzystana na:
 - a) zakup żywności,
 - b) zadania i zakupy inwestycyjne, z wyjątkiem zakupu urządzeń niezbędnych do realizacji zadania będącego przedmiotem postępowania konkursowego,
 - c) pokrycie kosztów obsługi administracyjno-technicznej,
 - d) zakup, budowę lub remonty budynków,
 - e) działalność gospodarczą,
 - f) pokrycie deficytu wcześniej zrealizowanych przedsięwzięć,
 - g) działalność polityczną i religijną,
 - h) zlecenie realizacji zadania innemu podmiotowi niebędącemu stroną umowy i niespełniającemu wymogów określonych w art. 2 ust. 2 i 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
11. W przypadku, gdy nie zostanie złożona żadna oferta lub żadna ze złożonych ofert nie spełni wymogów zawartych w ogłoszeniu, konkurs zostanie unieważniony.
12. Przy wyborze oferty brane będą pod uwagę następujące kryteria oceny formalnej:
 - kwalifikowalność Oferenta;
 - terminowość złożenia ofert,
 - kompletność oferty,
 - właściwy formularz oferty;
 - wymagane załączniki,
 - podpisy osób uprawnionych.
13. Przy wyborze oferty brane będą pod uwagę następujące kryteria oceny merytorycznej:
 - ocena możliwości realizacji zadania,
 - ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
 - ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których Oferent będzie realizował zadanie publiczne (ocena ta będzie dokonywana w szczególności przy zastosowaniu następującej punktacji: świadczenie pomocy prawnej przez adwokata lub radcę prawnego – **5 pkt**; staż pracy w zawodzie adwokata lub radcy prawnego, co najmniej 5 lat – **4 pkt**; posiadanie przez adwokata lub radcę prawnego uprawnień mediatora – **3 pkt**; posiadanie przez adwokata lub radcę prawnego uprawnień doradcy obywatelskiego – **3 pkt**; minimum 5-letnie doświadczenie osób, które będą udzielały nieodpłatnej pomocy prawnej w udzielaniu bezpłatnego poradnictwa prawnego – **5 pkt**)
 - uwzględnienie analizy i oceny realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku Oferenta, który latach poprzednich realizował zlecone zadanie publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków,
 - zgodność oferty z przedmiotem konkursu,
 - innowacyjność i atrakcyjność form realizacji zadania.
14. Odrzuceniu podlegają oferty:
 - 1) złożone na drukach innych niż wskazane w niniejszym ogłoszeniu,
 - 2) złożone po terminie,
 - 3) których termin realizacji zadania jest inny niż w ogłoszeniu,
 - 4) dotyczące zadania, które nie jest objęte celami statutowymi organizacji składającej ofertę,

- 5) złożone przez podmiot nieuprawniony,
 - 6) nie dotyczące pod względem merytorycznym zadania wskazanego w ogłoszeniu,
 - 7) podpisane przez osoby nieupoważnione,
 - 8) oferty złożone bez wymaganych dokumentów
15. Po odrzuceniu ofert, które nie odpowiadają w/w wymogom członkowie Komisji dokonują oceny merytorycznej pozostałych ofert punktowo według w/w kryteriów. Po zsumowaniu punktów Komisja wyłoni ofertę.
16. Ze swoich prac Komisja sporządza protokół, który przedkładany jest Zarządowi Powiatu.
17. Zarząd Powiatu zastrzega sobie prawo nierozstrzygnięcia konkursu.

10. Ochrona danych osobowych

- 1) Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:
- 2) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Powiat Goleniowski z siedzibą w Starostwie Powiatowym w Goleniowie przy ul. Dworcowej 1, 72-100 Goleniów**;
§ Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych (IOD) w Starostwie – tel./fax 91 4072568, e-mail: iod@powiat-goleniowski.pl;
- 3) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- 4) posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych *;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO **;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- 5) nie przysługuje Pani/Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - **na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c R**

11. Informacja o zrealizowanych przez Powiat Goleniowski w roku 2023-2025 zadaniach publicznych polegających na świadczeniu nieodpłatnej pomocy prawnej, związanych z nimi kosztami z uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie:

Powiat Goleniowski na realizację zadania publicznego polegającego na prowadzeniu punktów nieodpłatnej pomocy prawnej przeznaczył następujące środki:

w 2023 r. – 120 120,00 zł (dwa punkty)
w 2024 r. – 128 047,92 zł (dwa punkty)
w 2025 r. – 137 706,24 zł (dwa punkty)

na edukację prawną:

w 2023 r. – 3 960,00 zł (dwa punkty)
w 2024 r. – 4 221,36 zł (dwa punkty)
w 2025 r. – 4 394,88 zł (dwa punkty)

12. Umowa i postanowienia końcowe

1. Podstawą do zawarcia pisemnej umowy z oferentem jest uchwała Zarządu Powiatu Goleniowskiego w sprawie wyboru oferty i udzieleniu dotacji.

2. Niepodpisanie przez wybranego w drodze konkursu oferenta umowy **do 20 grudnia 2025 r.** jest równoznaczne z rezygnacją z realizacji zadania.
3. Wyniki otwartego konkursu zostaną ogłoszone niezwłocznie w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Goleniowie , na stronie Powiatu Goleniowskiego oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa.