ZARZĄD POWIATU
CIESZYŃSKIEGO
ul. Bobrecka 29
43-400 CIESZYN

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr 173/ZP/VII/24
Zarządu Powiatu Cieszyńskiego
z dnia 16 października 2024 r.

REGULAMIN OTWARTEGO KONKURSU OFERT NA POWIERZENIE REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO POWIATU CIESZYŃSKIEGO PT. „PROWADZENIE PUNKTU PRZEZNACZONEGO NA UDZIELANIE NIEODPŁATNEJ POMOCY PRAWNEJ I MEDIACJI ORAZ EDUKACJI PRAWNEJ USYTUOWANEGO NA TERENIE GMINY CIESZYN"

§ 1

1. Otwarty konkurs ofert zwany dalej „Konkursem", dotyczy powierzenia realizacji zadania publicznego pt. **„Prowadzenie punktu przeznaczonego na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej i mediacji oraz edukacji prawnej usytuowanego na terenie gminy Cieszyn"**.
2. Termin realizacji zadania ustala się od 01.01.2025 roku do 31.12.2025 roku.
3. Punkt nieodpłatnej pomocy prawnej i mediacji usytuowany w lokalu przy ul. Bobreckiej 29, 43–400 Cieszyn, czynny będzie zgodnie z harmonogramem godzin i dni otwarcia punktu stanowiącym załącznik nr 1 do Regulaminu, z wyłączeniem dni, o których mowa w art. 1 pkt 1 ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 1920). Wskazanemu punktowi nadaje się specjalizację w zakresie nieodpłatnej mediacji w taki sposób, iż spotkania z mediatorem mogą odbywać się tylko i wyłącznie w czasie dyżuru przypadającego w każdy czwartek miesiąca. W przypadku kiedy w dany czwartek miesiąca nie będzie zapotrzebowania na przeprowadzenie spotkania mediacyjnego, wówczas należy świadczyć nieodpłatną pomoc prawną.
4. W przypadku obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego, stanu epidemii albo wprowadzenia stanu nadzwyczajnego udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej decyzją Starosty może odbywać się za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość oraz poza lokalem punktu.
5. Na żądanie Starosty, w uzasadnionych przypadkach, istnieje możliwość wydłużenia czasu trwania dyżuru, do co najmniej 5 godzin dziennie. Nie powoduje to jednak zwiększenia środków na realizację zadania.
6. Nieodpłatna pomoc prawna obejmuje:

1) poinformowanie osoby uprawnionej o obowiązującym stanie prawnym, przysługujących jej uprawnieniach lub spoczywających na niej obowiązkach, w tym w związku z toczącym się postępowaniem przygotowawczym, administracyjnym, sądowym lub sądowoadministracyjnym;
2) wskazanie osobie uprawnionej sposobu rozwiązania jej problemu prawnego;
3) sporządzenie projektu pisma w zakresie, o którym mowa w pkt 1 i 2, z wyłączeniem pism procesowych w toczącym się postępowaniu przygotowawczym lub sądowym i pism w toczącym się postępowaniu sądowoadministracyjnym;

3a) nieodpłatną mediację;

Wydział Rady, Zarządu i Zdrowia
Za zgodność z oryginałem
17 PAŹ. 2024
STARSZY INSPEKTOR
data podpis
Anna Olszar

4) sporządzenie projektu pisma o zwolnienie od kosztów sądowych lub o 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.

7. Nieodpłatna mediacja obejmuje:

1) poinformowanie osoby uprawnionej o możliwościach skorzystania z polubownych metod rozwiązywania sporów, w szczególności mediacji oraz korzyściach z tego wynikających,
2) przygotowanie projektu umowy o mediację lub wniosku o przeprowadzenie mediacji,
3) przygotowanie projektu wniosku o przeprowadzenie postępowania mediacyjnego w sprawie karnej,
4) przeprowadzenie mediacji,
5) udzielenie pomocy w sporządzeniu do sądu wniosku o zatwierdzenie ugody zawartej przed mediatorem.

8. Nieodpłatna pomoc prawna w punkcie powierzonym do prowadzenia przez podmiot wyłoniony w Konkursie może być udzielana przez:

1) adwokata lub radcę prawnego, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach z ich upoważnienia aplikanta adwokackiego lub aplikanta radcowskiego;
2) doradcę podatkowego – w zakresie prawa podatkowego, z wyłączeniem spraw podatkowych związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej;
3) osobę, która ukończyła wyższe studia prawnicze i uzyskała tytuł magistra lub zagraniczne studia prawnicze uznane w Rzeczypospolitej Polskiej, posiada co najmniej trzyletnie doświadczenie w wykonywaniu wymagających wiedzy prawniczej czynności bezpośrednio związanych ze świadczeniem pomocy prawnej, korzysta z pełni praw publicznych oraz ma pełną zdolność do czynności prawnych, nie była karana za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe.

9. Nieodpłatna mediacja może być prowadzona przez osobę, o której mowa w art. 4 a ust. 6 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 945 z późn. zm.).

10. Edukacja prawna obejmuje w szczególności upowszechnianie wiedzy o:

1) prawach i obowiązkach obywatelskich,
2) działalności krajowych i międzynarodowych organów ochrony prawnej,
3) mediacji oraz sposobach polubownego rozwiązywania sporów,
4) możliwościach udziału obywateli w konsultacjach publicznych oraz procesie stanowienia prawa,
5) dostępie do nieodpłatnej pomocy prawnej i nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.

11. Do oczekiwanych rezultatów realizacji zadania publicznego, o którym mowa w ust. 1 należą w szczególności:

1) zwiększenie świadomości prawnej społeczeństwa poprzez:

...ział Rady, Zarządu i Zdrowia
Za zgodność z oryginałem
17 PAŹ. 2024 STARSZY INSPEKTOR
data podpis
Anna Olszar

a) świadczenie nieodpłatnej pomocy prawnej i mediacji dla osób uprawnionych, o których mowa w art. 4 i art. 4^1 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 945 z późn. zm.), 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 (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 1920).

Rekomendowanym sposobem mierzenia rezultatu są: sporządzane przez oferenta listy obecności, wypełnione części A i B kart pomocy, opracowany przez oferenta dokument opisujący standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości udzielanej nieodpłatnej pomocy prawnej i mediacji, sporządzane przez oferenta sprawozdania z realizacji zadania publicznego w zakresie merytorycznym.

b) prowadzenie działań dotyczących edukacji prawnej, opisanych w ust. 10 w ramach których należy wydać i rozpowszechnić poradnik (w wersji papierowej lub elektronicznej) dotyczący szeroko rozumianych zagadnień prawnych.

Podczas realizacji powyższych działań organizacja pozarządowa zapewni dostępność osobom ze szczególnymi potrzebami z uwzględnieniem minimalnych wymagań, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 1411).

Rekomendowanym sposobem mierzenia rezultatu są: sporządzane przez oferenta pisemne informacje dotyczące zrealizowanych działań edukacyjnych, dokumentacja potwierdzająca przeprowadzone działania z zakresu edukacji prawnej, w tym m.in. zlecenia, faktury, umowy, listy obecności, protokoły, dokumentacja zdjęciowa, dokumentacja dotycząca rozprowadzonego poradnika.

2) celowe wydatkowanie dotacji, o której mowa w § 3.

Rekomendowanym sposobem mierzenia rezultatu są: sporządzane przez oferenta sprawozdania z realizacji zadania publicznego w zakresie finansowym, przeprowadzane kontrole przez Powiat Cieszyński w zakresie prawidłowości wykorzystania przez oferenta środków publicznych otrzymanych na realizację zadania.

12. Wyłoniona w Konkursie organizacja pozarządowa zapewnia udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej i mediacji z uwzględnieniem art. 11 ust. 10 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 945 z późn. zm.).

§ 2

1. O udzielenie zlecenia zadania mogą ubiegać się podmioty, które prowadzą działalność statutową w zakresie realizacji zadania będącego przedmiotem Konkursu.

Rady, Zarządu i Zdrowia
zgodność z oryginałem
17 PAŹ. 2024
STARSZY INSPEKTOR
data podpis
Anna Wszar

2. Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2024 r., poz. 1491), spełniające warunek, o którym mowa w art. 11 ust. 6 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (tj. Dz. U. z 2021 r., poz. 945 z późn. zm.).
3. Dwie lub więcej organizacji pozarządowych może złożyć na realizację zadania publicznego ofertę wspólną, ponosząc za wszelkie zobowiązania odpowiedzialność solidarną. Oferta wspólna oprócz standardowych wymagań powinna wskazywać, jakie działania będą wykonywać poszczególni wnioskodawcy oraz sposób reprezentacji podmiotów.

§ 3

1. Wysokość środków na sfinansowanie całości zadania w roku 2025 wynosi **70 501,20 zł** (słownie: siedemdziesiąt tysięcy pięćset jeden złotych dwadzieścia groszy), w tym:
1) 66 655,68 zł (słownie: sześćdziesiąt sześć tysięcy sześćset pięćdziesiąt pięć złotych sześćdziesiąt osiem groszy) na zadanie polegające na udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej,
2) 3 845,52 zł (słownie: trzy tysiące osiemset czterdzieści pięć złotych pięćdziesiąt dwa grosze) na zadanie z zakresu edukacji prawnej.
2. Jeżeli dany wydatek finansowany z dotacji wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy odpowiedniemu kosztowi wykazanemu w kalkulacji, to uznaje się go za zgodny wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż 10 %, biorąc pod uwagę oddzielnie kwotę, o której mowa w ust. 1 pkt 1 oraz oddzielnie kwotę, o której mowa w ust. 1 pkt 2.
3. Dotacja będzie przekazywana w dwunastu równych transzach.
4. Środki finansowe uzyskane z dotacji nie mogą być wykorzystane na:
1) zakup gruntów, lokali lub budynków,
2) działalność gospodarczą,
3) działalność polityczną i religijną,
4) pokrycie kosztów bieżącej działalności wnioskodawcy, przekraczającej potrzeby obsługi zadania, na które została udzielona dotacja.
5. Środki finansowe uzyskane z dotacji mogą być przeznaczone na koszty bezpośrednie, w szczególności:
1) *koszty osobowe:*
a) wynagrodzenia,
b) obsługę finansową projektu;
2) *usługi:*
a) usługi wydawnicze, w tym informatory i poradniki,

Wydział Rady, Zarządu i Zdrowia
Za zgodność z oryginałem
17 PAŹ. 2024
STARSZY INSPEKTOR
data podpis
Anna Olszar

b) wykłady, warsztaty,

c) kampanie społeczne i informacyjne;

3) *zakup materiałów:*

a) materiały biurowe i eksploatacyjne.

§ 4

1. Warunkiem przystąpienia do Konkursu jest złożenie oferty realizacji zadania publicznego, wg wzoru określonego w załączniku nr 1 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. z 2018 r., poz. 2057).
2. Kalkulację przewidywanych kosztów sporządza się bez wyceny wkładu rzeczowego. Oznacza to, że w ofercie, o której mowa w ust. 1, w tabeli pkt V.B. *„Źródła finansowania kosztów realizacji zadania"* w kolumnie nr 3.2. *„Wkład własny niefinansowy (osobowy i rzeczowy)"* nie należy wykazywać wkładu rzeczowego.
3. Kalkulację przewidywanych kosztów sporządza się z podziałem na kwoty, o których mowa w § 3 ust. 1, ze szczególnym uwzględnieniem zadań obejmujących edukację prawną.
4. Do oferty należy dołączyć następujące dokumenty:

1) kopie umów zawartych z adwokatami, radcami prawnymi, doradcami podatkowymi lub osobami, o których mowa w § 1 ust. 8 oraz kopie umów zawartych z co najmniej dwoma mediatorami, o których mowa w § 1 ust. 9. Łączna liczba osób, o których mowa § 1 ust. 8 i 9 nie może przekraczać 8 osób. Umowy, z osobami o których mowa § 1 ust. 8 muszą zawierać następujące klauzule:

a) *„Zobowiązuję się do osobistego świadczenia usługi. Jestem świadomy, iż zmiana osoby wskazanej w ofercie realizacji zadania publicznego możliwa będzie tylko i wyłącznie w nadzwyczajnych przypadkach za zgodą Starosty Cieszyńskiego.",*

b) *„Wyrażam zgodę na wydłużenie czasu trwania mojego dyżuru, do co najmniej 5 godzin dziennie bez dodatkowego wynagrodzenia."*

Umowy, z osobami o których mowa § 1 ust. 9 muszą zawierać następującą klauzulę:

c) *„Zobowiązuję się do osobistego świadczenia usługi. Jestem świadomy, iż zmiana osoby wskazanej w ofercie realizacji zadania publicznego możliwa będzie tylko i wyłącznie w nadzwyczajnych przypadkach za zgodą Starosty Cieszyńskiego.",*

2) dokument opisujący standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości udzielanej nieodpłatnej pomocy prawnej,

3) kopię decyzji Wojewody Śląskiego wydanej w przedmiocie wpisu na listę, o której mowa w art. 11 d ust. 1 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym

Wydział Rady, Zarządu i Zdrowia
Za zgodność z oryginałem
17 PAŹ. 2024 STARSZY INSPEKTOR
data podpis Anna Ciszar

poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (tj. Dz. U. z 2021 r., poz. 945 z późn. zm.) **w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej**.

5. Oferent może przedstawić dodatkowo 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 szczególności z powodu niepełnosprawności, podeszłego wieku albo innych okoliczności życiowych.
6. Oferty można składać **do dnia 08.11.2024 roku, do godziny 15:00**, za pośrednictwem poczty lub bezpośrednio w kancelarii Starostwa Powiatowego w Cieszynie przy ul. Bobreckiej 29 lub ul. Szerokiej 13.
7. O terminie złożenia oferty decyduje data wpływu do urzędu.
8. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z otrzymaniem dotacji.

§ 5

1. Zarząd Powiatu podejmuje decyzję o powierzeniu realizacji zadania kierując się następującymi kryteriami:

1) zgodnością z określonymi w Ogłoszeniu i Regulaminie warunkami,
2) możliwością realizacji zadania publicznego, proponowaną jakością wykonania zadania w tym założonymi rezultatami i sposobami ich mierzalności, o czym mowa w § 1 ust. 11 oraz kwalifikacjami osób zaangażowanych w realizację zadania,
3) oceną przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania,
4) planowanym wkładem osobowym (świadczenia wolontariuszy oraz praca społeczna członków),
5) doświadczeniem organizacji, kontynuacją wcześniej podjętych celów i zadań, analizą i oceną realizacji zadań zleconych w latach poprzednich, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych środków.

2. Oceny oferty dokonuje się w oparciu o Karty ocen oferty, stanowiące załącznik nr 2 oraz nr 3 do Regulaminu.
3. Realizację zadania można powierzyć podmiotowi, którego oferta spełnia wszystkie wymogi oceny formalnej i otrzymała **min. 28 punktów przy ocenie merytorycznej.**

§ 6

1. Zarząd Powiatu powołuje Komisję Konkursową, która opiniuje złożone oferty.
2. Protokół zawierający wskazanie dotyczące zlecenia zadania i rekomendację najwyżej ocenionej oferty Komisja przedkłada Zarządowi Powiatu.
3. Ostateczną decyzję o udzieleniu zlecenia zadania podejmuje w drodze uchwały Zarząd Powiatu po zapoznaniu się z opinią i rekomendacją Komisji Konkursowej, w terminie: **do dnia 30.11.2024 r.**
4. Od decyzji Zarządu Powiatu nie przysługuje odwołanie.

Wydział Rady, Zarządu i Zdrowia
Zgodność z oryginałem
17 PAŹ. 2024
.....
data
STARSZY INSPEKTOR
podpis
Anna Olszar

5. Każdy, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.

§ 7

Wyniki konkursu opublikowane zostaną w Biuletynie Informacji Publicznej urzędu, na stronie internetowej www.powiat.cieszyn.pl oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego w Cieszynie przy ul. Bobreckiej 29.

§ 8

1. Podstawą zlecenia zadania oraz przekazania dotacji na jego realizację jest pisemna umowa z wybranym podmiotem, zawierająca m.in.: wskazanie miejsca i czasu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, informację o możliwości wydłużenia dyżurów, określenie sposobu korzystania z lokalu/lokali, w którym będzie usytuowany punkt, wskazanie niezbędnych urządzeń technicznych, w tym zapewniających dostęp do bazy aktów prawnych, zasady zapewniania dostępu do bazy aktów prawnych, zasady zapewniania zastępstwa przez osobę udzielającą nieodpłatnej pomocy prawnej, zadania z zakresu edukacji prawnej.
2. Wzór umowy określa załącznik nr 3 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. z 2018 r., poz. 2057).

§ 9

1. Finansowanie zadania rozpoczyna się po podpisaniu umowy z wybranym podmiotem, które winno nastąpić przed rozpoczęciem realizacji zadania.
2. Uruchomienie środków następuje po otrzymaniu przez Powiat dotacji z budżetu państwa, na wskazany rachunek bankowy podmiotu, na zasadach i terminach określonych w umowie, sporządzonej w oparciu o ofertę realizacji zadania publicznego.

§ 10

1. Podmiot wyłoniony w Konkursie składa sprawozdanie końcowe z realizacji zadania publicznego oraz ewentualne sprawozdania częściowe, określone w załączniku nr 5 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. z 2018 r., poz. 2057).
2. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego powinno być sporządzone i złożone w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania.

Wydział Rady, Zarządu i Zdrowia
Za zgodność z oryginałem
17 PAŹ. 2024 STARSZY INSPEKTOR
data podpis Anna Olszar

§ 11

Powiat za pomocą merytorycznego wydziału Starostwa Powiatowego, na podstawie sprawozdań, wizytacji oraz innych działań, sprawuje kontrolę nad prawidłowym wykonaniem i wykorzystaniem środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania.

§ 12

Na podstawie 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych) (Dz.U. UE.L rok 2016 nr 119 poz. 1 z późn. zm.), Administratorem danych osobowych zawartych w złożonych ofertach jest Starosta Cieszyński. Dane zostaną wykorzystane na potrzeby przeprowadzenia otwartego konkursu ofert.

Wydział Rady, Zarządu i Zdrowia
Za zgodność z oryginałem
17 PAŹ. 2024
data
STARSZY INSPEKTOR
podpis
Anna Olszar

Załącznik nr 1 do Regulaminu

HARMONOGRAM DNI I GODZIN OTWARCIA
PUNKTU NIEODPŁATNEJ POMOCY PRAWNEJ I MEDIACJI
W ROKU 2025

1. LOKALIZACJA PUNKTU: ul. Bobrecka 29, 43 – 400 Cieszyn (budynek Starostwa Powiatowego w Cieszynie)

2. GODZINY OTWARCIA:

1) Poniedziałek 15:00 – 19:00
2) Wtorek 15:00 – 19:00
3) Środa 15:00 – 19:00
4) Czwartek 15:00 – 19:00 (specjalizacja nieodpłatna mediacja)
5) Piątek 8:00 – 12:00

3. PRZEWIDYWANA ŁĄCZNA LICZBA GODZIN UDZIELANIA NIEODPŁATNEJ POMOCY PRAWNEJ: 1008 h, Z ZASTRZEŻENIEM § 1 UST. 5

Wydział Rady, Zarządu i Zdrowia
Za zgodność z oryginałem
17 PAŹ. 2024 STARSZY INSPEKTOR
data podpis
Anna Olszar

Załącznik nr 2 do Regulaminu

KARTA FORMALNEJ OCENY OFERTY

Nazwa zadania:

.....

Wnioskodawca:

.....

L.p.	Kryteria formalne:	TAK	NIE
1.	Oferta złożona terminowo		
2.	Oferta złożona na obowiązującym druku		
3.	Oferta złożona przez podmiot uprawniony do uczestnictwa w Konkursie		
4.	Zadanie mieści się w działalności pożytku publicznego organizacji		
5.	Oferta podpisana przez uprawnione osoby (zgodnie z zapisami KRS lub upoważnieniami)		
6.	Oferta zawiera wymagane załączniki:		
a)	kopie umów zawartych z osobami do prowadzenia nieodpłatnej pomocy prawnej i mediacji (zgodnie z wymogami określonymi w § 4 ust. 4 pkt 1 i wymaganymi klauzulami)		
b)	dokument opisujący standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości udzielanej nieodpłatnej pomocy prawnej		
c)	kopia decyzji Wojewody Śląskiego wydanej w przedmiocie wpisu na listę, o której mowa w art. 11 d ust. 1 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (tj. Dz. U. z 2021 r., poz. 945 z późn. zm.) **w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej**		

UWAGI: .....

Oferta spełnia wszystkie wymagania formalne udziału w Konkursie i podlega dalszej ocenie.*

Oferta nie spełnia wymogów formalnych, w związku, z czym zostaje odrzucona.*

**Niepotrzebne skreślić*

...ał Rady, Zarządu i Zdrowia
Z... ...godność z oryginałem
17 PAŹ. 2024 ...Y INSPEKTOR
data podpis ...zor

Załącznik nr 3 do Regulaminu

KARTA MERYTORYCZNEJ OCENY OFERTY

Nazwa zadania:

.....

Wnioskodawca:

.....

Sposób obliczania punktów:

- każde kryterium podlega ocenie w skali 0 – 5,
- ilość punktów danego kryterium mnoży się przez wartość w pozycji „Waga" („Waga" jest to ocena ważności kryterium),
- ogólna punktacja powstaje poprzez sumę wyników z pozycji „Iloczyn",
- maksymalna wartość punktowa = 40 pkt, minimalna wartość punktowa, decydująca o akceptacji oferty = 28 pkt;

L.p.	Kryteria oceny merytorycznej	Waga	Ilość punktów (0-5)	Iloczyn
1.	Możliwość realizacji zadania publicznego, proponowana jakość wykonania zadania w tym zakładane rezultaty, kwalifikacje osób zaangażowanych w jego realizację	3		
2.	Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania	2		
3.	Planowany wkład osobowy (świadczenia wolontariuszy oraz praca społeczna członków)	1		
4.	Doświadczenie organizacji, kontynuacja wcześniej podjętych celów i zadań, analiza i ocena realizacji zadań zleconych w latach poprzednich, biorąc pod uwagę rzetelność oraz terminowość i sposób rozliczenia otrzymanych środków	2		
	OGÓLNA PUNKTACJA:			

Wydział Rady, Zarządu i Zdrowia
Zgodność z oryginałem
17 PAŹ. 2024 STARSZY INSPEKTOR
data podpis
Anna Olszar