

Uchwała Nr 505/18
Zarządu Powiatu Pajęczańskiego
z dnia 23 października 2018r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację w 2019 roku zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej oraz świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego i edukacji prawnej

Na podstawie art. 4 ust.1 pkt. 1b i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U 2018r. poz. 450 z późn. zm.), w związku z art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 roku o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (t. j. Dz. U. z 2017 poz. 2030 z późn. zm.) oraz art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (j. t. Dz. U z 2018r. poz. 955 z późn. zm.), Zarząd Powiatu Pajęczańskiego uchwała co następuje:

§ 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania *publicznego* w zakresie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej oraz świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego i edukacji prawnej w 2019 r.

§ 2. Treść ogłoszenia otwartego konkursu ofert stanowi załącznik do uchwały.

§ 3. Środki na realizację zadania będącego przedmiotem uchwały stanowić będzie dotacja celowa, znajdująca pokrycie w budżecie państwa.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Staroście Pajęczańskiemu.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Zarządu Powiatu


Jan Rys

Członkowie Zarządu Powiatu:

2.
3.
4.
5.

OGŁOSZENIE O KONKURSIE

Zarząd Powiatu Pajęczańskiego ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej oraz świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego i edukacji prawnej w 2019 r.

I. Rodzaje zadań objętych konkursem i wysokość środków przeznaczonych na ich realizację

1. Przedmiotem konkursu jest wyłonienie podmiotu, któremu zostanie zlecone wykonanie zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji w formach wskazanych w ustawie o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.
2. Przedmiotowe zadanie publiczne dotyczy prowadzenia jednego punktu nieodpłatnej pomocy prawnej oraz świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego i edukacji prawnej w 2019r. na terenie Powiatu Pajęczańskiego znajdującego się budynku Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Działoszynie ul. Grota-Roweckiego 2, 98-355 Działoszyn.

II. Zasady przyznawania dotacji

Powiat Pajęczański zleca realizację powyższego zadania publicznego organizacjom pozarządowym na podstawie ustawy z dnia 24.04.2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2018r. poz. 450 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 5.08.2015r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (t.j. Dz. U. z 2017r. poz. 2030). Zlecenie zadania nastąpi w formie powierzenia jego realizacji wraz z udzieleniem dotacji na sfinansowanie 100% kosztów realizacji zadania na warunkach określonych w umowie. Na realizację przedmiotowego zadania przeznacza się łącznie kwotę **62.040,00zł** brutto.

III. Podmioty uprawnione do złożenia oferty

1. Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są organizacje pozarządowe, o których mowa w art. 3 ust. 2 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.) prowadzące działalność pożytku publicznego w zakresie, o którym mowa w art. 4 ust. 1 pkt 1b lub w art. 4 ust.1 pkt 22a które spełniają odpowiednio warunki opisane w pkt 2-3. Warunki wskazane w pkt 2-3 muszą zostać spełnione łącznie.
2. O powierzenie prowadzenia punktu, w którym będzie udzielana nieodpłatna pomoc prawna oraz świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego i edukacji prawnej w 2019r. może ubiegać się organizacja pozarządowa, która łącznie spełnia 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 z dnia 5 sierpnia 2015r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (t. j. Dz. U. z 2017 r., poz. 2030 z późn. zm.);
 - 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.
 - e) 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;
 - f) posiada umowę zawartą z osobą, która:
 - posiada wykształcenie wyższe,
 - ukończyła z oceną pozytywną szkolenie z zakresu świadczenia poradnictwa obywatelskiego, zwane dalej „szkoleniem”, albo posiada doświadczenie w świadczeniu poradnictwa obywatelskiego i uzyskała zaświadczenie potwierdzające posiadanie wiedzy i umiejętności w tym zakresie wydane przez podmiot uprawniony do prowadzenia szkolenia oraz kursu doszkalającego, o którym mowa w art. 11a ust. 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (t. j. Dz. U. z 2017 r., poz. 2030 z późn. zm.),
 - 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,
 - g) 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;
 - h) opracowała i stosuje standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości świadczonego nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.
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 pozarządowa, 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 pkt 2 lit. b, f, starosta nie zawiera umowy z oferentem albo rozwiązuje ją ze skutkiem natychmiastowym.
5. W przypadku zaprzestania spełniania przez oferenta warunku, o którym mowa w pkt 2 lit. c i g starosta nie zawiera umowy z oferentem albo rozwiązuje ją za dwutygodniowym wypowiedzeniem.

IV. Wymagane dokumenty

1. Ofertę realizacji zadania publicznego należy sporządzić według wzoru określonego w załączniku nr 1 do rozporządzenia Ministra Rodziny Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300).
2. Ofertę należy wypełnić czytelnie tzn. maszynowo, komputerowo lub pismem drukowanym. Wszystkie pozycje formularza muszą zostać wypełnione. W przypadku, gdy dana pozycja oferty nie będzie wypełniona należy wpisać „nie dotyczy”.
3. Do oferty należy załączyć:
 - 1) Aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji, potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących.
 - 2) Kopię Statutu organizacji pozarządowej.
 - 3) Dokumenty potwierdzające:

- a) posiadanie co najmniej dwuletniego doświadczenia w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych, informacji prawnych lub świadczenia poradnictwa obywatelskiego – w przypadku prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej,
 - b) posiadanie co najmniej dwuletniego doświadczenia 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 – w przypadku prowadzenia punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.
- 4) Dokument opisujący standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości
 - 5) Umowy zawarte z adwokatem, radcą prawnym, doradcą podatkowym lub osobą, o której mowa w art. 11 ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (t. j. Dz. U. z 2017 r., poz. 2030 z późn. zm.), lub w przypadku ofert na prowadzenie punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego umowy z osobami o których mowa w art.11 ust. 3a w/w ustawy.
 - 6) Pisemne zobowiązanie do zapewnienia poufności w związku z udzieleniem nieodpłatnej pomocy prawnej jej dokumentowaniem (art. 11 ust.6 pkt 3 lit. a) - według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do ogłoszenia.
 - 7) Zobowiązanie do zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów (art. 11 ust. 6 pkt 3 lit. b) - według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do ogłoszenia.
 - 8) Oświadczenie, że nie zachodzą przesłanki wykluczające możliwość ubiegania się o powierzenie prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej, o których mowa w art. 10 ust. 6 ustawy o zmianie ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej oraz niektórych innych ustaw z dnia 15 czerwca 2018 r. (Dz.U. z 2018 r. poz. 1467) - według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do ogłoszenia.
 - 9) Pisemne zobowiązanie przestrzegania zasad etyki odpowiednio przy świadczeniu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego lub nieodpłatnej pomocy prawnej w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów - według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do ogłoszenia.
4. Organizacja ubiegająca się o powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej i nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego może dodatkowo przedstawić porozumienia o wolontariacie zawarte z osobami, które będą wykonywały świadczenia w ramach prowadzonego punktu w tym służyły asystą osobom mającym trudności w samodzielnej realizacji porady, w szczególności z powodu niepełnosprawności, podeszłego wieku albo innych okoliczności życiowych.
 5. Oferta, wszystkie oświadczenia i inne dokumenty załączone do oferty muszą zostać podpisane zgodnie z zasadą reprezentacji do spraw majątkowych określoną w statucie organizacji pozarządowej.
 6. Załączniki do oferty przedkładane są w formie oryginału lub kserokopii potwierdzonej na każdej stronie przez osoby uprawnione, o których mowa w ust. 5, z zastrzeżeniem, że pełnomocnictwa do działania w imieniu oferenta oraz oświadczenia i zobowiązania, o których mowa w ust. 3 pkt 6,7,8,9 muszą być złożone w oryginale.
 7. Wszelkie zmiany w treści oferty (poprawki, przekreślenia, dopiski) powinny być opatrzone podpisem (pełnym imieniem i nazwiskiem) albo parafką wraz pieczętką imienną osoby/osób podpisującej/podpisujących ofertę.
 8. W przypadku wystawienia przez osoby uprawnione, o których mowa w ust. 5 upoważnień do podpisywania dokumentów upoważnienia muszą być dołączone do oferty.
 9. Jeżeli osoby uprawnione, o których mowa w ust. 5 nie dysponują pieczętkami imiennymi, podpis musi być złożony czytelnie pełnym imieniem i nazwiskiem z podaniem pełnionej funkcji w organie reprezentacji.
 10. Załączniki w formie wydruków komputerowych muszą być podpisane jak oryginał i opatrzone datą za wyjątkiem odpisu z KRS pobranego ze strony Ministerstwa

Sprawiedliwości, który jest ważny bez podpisu.

11. Komisja konkursowa może żądać od oferentów dodatkowych pisemnych lub ustnych wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.
12. Terminowe złożenie poprawnej i kompletnej oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

V. Ogólne zasady przyznawania dotacji

1. W ramach zadania objętego konkursem zostanie wybrana jedna oferta.
2. Komisja konkursowa proponuje Zarządowi Powiatu Pajęczańskiego wybór oferty na wykonanie zadania w oparciu o kryteria określone w Dziale IX niniejszego ogłoszenia, w zależności od uzyskanych punktów.
3. Decyzję o wyborze ofert i wysokości udzielonej dotacji podejmuje Zarząd Powiatu Pajęczańskiego w formie uchwały.
4. Decyzja w sprawie dotacji nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów kodeksu postępowania administracyjnego i nie przysługuje od niej odwołanie.

VI. Terminy i warunki realizacji zadań

1. Termin, zakres i warunki realizacji zadania publicznego określi umowa o powierzenie realizacji zadania publicznego sporządzona według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do rozporządzenia Ministra Rodziny Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300) przy czym podmiot zobowiązuje się do realizacji zadania w terminie od dnia 1 stycznia 2019r. do dnia 31 grudnia 2019 r. tj. prowadzenia jednego punktu nieodpłatnej pomocy prawnej oraz świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego i edukacji prawnej w przeciętnym wymiarze 5 dni w tygodniu przez, co najmniej 4 godziny dziennie, wg. harmonogramu:
 - 1) w poniedziałki, wtorki, środy i piątki – w godz. od 8.00 do 12.00,
 - 2) w czwartki – w godz. od 15.00 do 19.00,
2. Zadanie należy realizować z zachowaniem najwyższej staranności, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami.
3. Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29.09.1994r. o rachunkowości (t.j Dz. U. z 2018r.poz. 395) w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
4. Dotacja zostanie przekazana na podany przez oferenta rachunek bankowy. Oferent nie ma obowiązku posiadania wyodrębnionego rachunku bankowego (subkonta). Musi być on natomiast jedynym posiadaczem wskazanego rachunku i jest zobowiązany do jego utrzymania nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń wynikających z zawartej umowy.
5. W ramach umowy, organizacji pozarządowej zostanie powierzone jednocześnie zadanie 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 na każdy punkt, 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 Pajęczański określi formy realizacji zadań z zakresu edukacji prawnej.
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 (t. j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1824), 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. Udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w sytuacji, o której mowa wyżej nie powoduje zwiększenia środków przeznaczonych na realizację zadania w danym roku.

VII. Sposób wykorzystania i rozliczenia dotacji

1. Dotacja nie może być wykorzystana na zapłatę zobowiązań powstałych przed datą podpisania umowy o realizacji zadania publicznego oraz poza terminem wykorzystania dotacji.
2. Daty dokumentów potwierdzających dokonanie płatności muszą mieścić się w terminie podanym w umowie jako termin wykorzystania dotacji.
3. Zakwalifikowane do poniesienia z dotacji będą koszty bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem i niezbędne do jego realizacji.
4. Zleceniobiorca zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do rozporządzenia Ministra Rodziny Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016r. poz. 1300).

VIII. Termin, sposób i miejsce składania ofert

1. Na zadanie objęte konkursem należy złożyć ofertę.
2. Oferty należy składać do dnia **14 listopada 2018 r. do godz. 14.00.**
3. Oferty należy składać w sekretariacie Starostwa Powiatowego w Pajęcznie ul. Kościuszki 76, 98-330 Pajęczno.
4. W przypadku ofert przesłanych pocztą o zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Starostwa Powiatowego w Pajęcznie potwierdzona pieczęcią wpływu.
5. Nie będą przyjmowane oferty przesłane drogą elektroniczną oraz faksem.
6. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane i zostaną zwrócone oferentom bez otwierania.
7. Otwarcie ofert nastąpi dnia **15 listopada 2018 r. o godz. 9.00**

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

1. Złożone oferty podlegają opiniowaniu przez komisję konkursową powołaną uchwałą Zarządu Powiatu Pajęczańskiego.
2. Komisja konkursowa dokonuje formalnej i merytorycznej oceny ofert.
3. Ocenie merytorycznej nie podlegają oferty, które zostaną odrzucone na etapie oceny formalnej.
4. Ocena formalna ofert odbywa się za pomocą karty oceny formalnej w oparciu o określone w niej kryteria. Karta oceny formalnej dostępna do wglądu na stronie internetowej Powiatu Pajęczańskiego: www.powiatpajeczno.pl
5. Oferty nie spełniające kryteriów oceny formalnej wymienionych w punktach 1-5 karty zostają odrzucone z przyczyn formalnych.
6. Oferty, nie spełniające kryteriów oceny formalnej wymienionych w punktach 6 karty mogą zostać uzupełnione/poprawione. Komisja konkursowa niezwłocznie wzywa oferenta pisemnie lub telefonicznie do uzupełnienia oferty w wyznaczonym terminie. Wezwanie do uzupełnienia braku formalnego może być dokonane jednokrotnie. Przekroczenie terminu lub brak uzupełnienia skutkuje odrzuceniem oferty.
7. Ocena merytoryczna ofert odbywa się za pomocą karty oceny merytorycznej w oparciu o określone w niej kryteria. Karta oceny merytorycznej - dostępna do wglądu na stronie internetowej Powiatu Pajęczańskiego od adresem: www.powiatpajeczno.pl
8. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w terminie do 30 dni od daty otwarcia ofert.
9. Zarząd Powiatu Pajęczańskiego unieważni konkurs dotyczący zadania, na które nie wpłynęła ani jedna oferta.
10. W przypadku nieotrzymania dotacji z budżetu państwa na zadanie będące przedmiotem zamówienia zastrzega się prawo do odstąpienia od zawarcia umowy.
11. Rozstrzygnięcie konkursu zostanie opublikowane na stronie internetowej Powiatu Pajęczańskiego: www.powiatpajeczno.pl oraz w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Pajęcznie.

Załączniki do ogłoszenia

Załącznik nr 1 wzór „Pisemne zobowiązanie do zapewnienia poufności w związku z udzieleniem nieodpłatnej pomocy prawnej”.

Załącznik nr 2 wzór „Zobowiązanie do zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów”.

Załącznik nr 3 wzór „Oświadczenie, że nie zachodzą przesłanki wykluczające możliwość ubiegania się o powierzenie prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej, o których mowa w art. 10 ust. 6 Ustawy o zmianie ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej oraz niektórych innych ustaw z dnia 15 czerwca 2018 r. (Dz.U. z 2018 r. poz. 1467)”.

Załącznik nr 4 wzór „Pisemne zobowiązanie przestrzegania zasad etyki odpowiednio przy świadczeniu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego lub nieodpłatnej pomocy prawnej w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów” zgodne z art. 10 ust. 1 pkt. 1 lit. c oraz art. 10 ust. 1 pkt. 2 lit. c Ustawy o zmianie ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej oraz niektórych innych ustaw z dnia 15 czerwca 2018 r. (Dz. U. z 2018 r. poz. 1467)”.

Przewodniczący Zarządu Powiatu



Jan Ryś

.....
(pieczęć adresowa Oferenta)

**OŚWIADCZENIE OFERENTA O ZOBOWIĄZANIU
DO ZAPEWNIENIA POUFNOŚCI W ZWIĄZKU Z UDZIELANIEM NIEODPŁATNEJ POMOCY
PRAWNEJ I JEJ DOKUMENTOWANIU**

Przystępując do udziału w konkursie ofert na realizację w 2019 r. zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej oraz świadczenia nieodpłatnego poradnictwa i edukacji prawnej ogłoszonego przez Zarząd Powiatu Pajęczańskiego oświadczam, iż zobowiązuję się do zapewnienia poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej/świadczeniem nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego i ich dokumentowaniem, odpowiednio zgodnie z przepisem art. 10 ust.1 pkt 1 lit. c) oraz art. 10 ust.1 pkt 2 lit. c) Ustawy o zmianie ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej oraz niektórych innych ustaw z dnia 15 czerwca 2018 r. (Dz.U. z 2018 r. poz. 1467).

.....
podpis Oferenta lub osoby uprawnionej
do reprezentowania Oferenta

miejsowość, data.....

.....
(pieczęć adresowa Oferenta)

**OŚWIADCZENIE OFERENTA O ZOBOWIĄZANIU
DO ZAPEWNIENIA PROFESJONALNEGO I RZETELNEGO UDZIELANIA
NIEODPŁATNEJ POMOCY PRAWNEJ**

Przystępując do udziału w konkursie ofert na realizację w 2019 r. zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej oraz świadczenia nieodpłatnego poradnictwa i edukacji prawnej ogłoszonego przez Zarząd Powiatu Pajęczańskiego oświadczam, iż zobowiązuję się do zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego/nieodpłatnej pomocy prawnej odpowiednio zgodnie z przepisem art. 10 ust.1 pkt 1 lit. c) oraz art.10 ust.1 pkt 2 lit. c) Ustawy o zmianie ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej oraz niektórych innych ustaw z dnia 15 czerwca 2018 r. (Dz.U. z 2018 r. poz. 1467).

.....
podpis Oferenta lub osoby uprawnionej
do reprezentowania Oferenta

miejsowość, data.....

.....
(pieczęć adresowa Oferenta)

**OŚWIADCZENIE OFERENTA
O BRAKU PRZESŁANEK WYKLUCZAJĄCYCH MOŻLIWOŚĆ UBIEGANIA SIĘ
O POWIERZENIE PROWADZENIA PUNKTU NIEODPŁATNEJ POMOCY PRAWNEJ**

Przystępując do udziału w konkursie na realizację w 2019 r. zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej oraz świadczenia nieodpłatnego poradnictwa i edukacji prawnej ogłoszonego przez Zarząd Powiatu Pajęczańskiego oświadczam, iż nie występują przesłanki wykluczające możliwość ubiegania się przez

.....
.....
(nazwa Oferenta)

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

.....
podpis Oferenta lub osoby uprawnionej

do reprezentowania Oferenta

miejsowość, data.....

.....
(pieczęć adresowa Oferenta)

**OŚWIADCZENIE OFERENTA
O ZOBOWIĄZANIU DO PRZESTRZEGANIA ZASAD ETYKI, W SZCZEGÓLNOŚCI
GDY ZACHODZI KONFLIKT INTERESÓW**

Przystępując do udziału w konkursie ofert na realizację w 2019 r. zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej oraz świadczenia nieodpłatnego poradnictwa i edukacji prawnej ogłoszonego przez Zarząd Powiatu Pajęczańskiego oświadczam, iż zobowiązuję się do przestrzegania zasad etyki przy udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej/świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów, odpowiednio zgodnie z przepisem art. 10 ust.1 pkt 1 lit. c) oraz art.10 ust.1 pkt 2 lit. c) Ustawy o zmianie ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej oraz niektórych innych ustaw z dnia 15 czerwca 2018 r. (Dz.U. z 2018 r. poz. 1467).

.....
podpis Oferenta lub osoby uprawnionej
do reprezentowania Oferenta

miejsowość, data.....