

OTWARTY KONKURS OFERT

na „Powierzenie realizacji zadania publicznego powiatu myśliborskiego w roku 2025 z zakresu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego” przez organizacje pozarządowe.

Na podstawie art. 11 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 1534) oraz art. 13 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 1491)

ZARZĄD POWIATU WMYŚLIBORZU

ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację w 2025 roku zadania publicznego na prowadzenie punktu przeznaczonego na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego albo udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej oraz świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego

I. Rodzaj zadania publicznego

Przedmiotem konkursu jest wyłonienie organizacji pozarządowej prowadzącej działalność pożytku publicznego, której zadaniem będzie prowadzenie punktu przeznaczonego na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego albo udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej oraz świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego na terenie powiatu myśliborskiego w 2025 roku.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.

Na realizację zadania planuje się przeznaczyć dotację w wysokości 71.050,56 zł (słownie: siedemdziesiąt jeden tysięcy pięćdziesiąt złotych 56/100), w tym 66.655,68 zł (słownie: sześćdziesiąt sześć tysięcy sześćset pięćdziesiąt pięć złotych 68/100) na prowadzenie punktu i 4.394,88 zł (słownie: cztery tysiące trzysta dziewięćdziesiąt cztery złotych 88/100) na edukację prawną. Zadania polegające na udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej oraz świadczeniu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego są zadaniami zleconymi z zakresu administracji rządowej i realizowane będą w oparciu o środki finansowe otrzymane z budżetu państwa.

III. Zasady przyznawania dotacji

1. Zasady przyznawania dotacji na powierzenie realizacji zadania publicznego określają przepisy:
 - a) ustawa z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 1534),
 - b) ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 1491)

- c) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz.1530),
 - d) rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości w sprawie wysokości kwoty bazowej w 2025 r.
 - e) 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).
2. Szczegółowe warunki przyznawania i rozliczenia dotacji określi zawarta umowa.
 3. Dotacja na realizację zadania będzie przekazywana w miesięcznych transzach pod warunkiem otrzymania przez powiat myśliborski dotacji z budżetu państwa.

IV. Termin i warunki realizacji zadania

1. Zadanie ma być realizowane od 01.01.2025 r. do 31.12.2025 r. w przeciętnym wymiarze 5 dni w tygodniu przez 4 godziny dziennie z wyłączeniem dni wolnych od pracy. Starosta może wydłużyć czas trwania dyżurów do co najmniej 5 godzin dziennie we wszystkich punktach w powiecie myśliborskim w przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w art. 8 ust. 6 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej. Wydłużenie czasu trwania dyżuru nie powoduje zwiększenia środków przeznaczonych na realizację zadania.
2. Prowadzenie punktu przeznaczonego na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego albo nieodpłatnej pomocy prawnej oraz nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego odbywać się będzie na podstawie zawartej z Powiatem Myśliborskim umowy zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej i przepisów wykonawczych do tej ustawy oraz warunków wskazanych w niniejszym ogłoszeniu. Przed podpisaniem umowy wyłoniona w konkursie organizacja pozarządowa zobowiązana będzie dostarczyć do wglądu oryginały wszystkich dokumentów złożonych w formie potwierdzonej kopii oraz oświadczenie o zgodności danych przedstawionych w ofercie ze stanem prawnym i faktycznym w dniu podpisania umowy.
3. 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 2011r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się (t.j. Dz.U. z 2023r. poz. 20) może być udzielana nieodpłatna pomoc prawna lub świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie, także poza punktem albo za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość. Udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w sytuacji, o której mowa w zdaniu poprzednim nie powoduje zwiększenia środków przeznaczonych na realizację zadania w danym roku.
4. Nieodpłatna mediacja będzie prowadzona w zależności od liczby zgłoszeń w lokalizacji punktu, podczas jednego dyżuru nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego. Rozszerzenie zakresu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego o nieodpłatną mediację nie powoduje zwiększenia środków przeznaczonych na realizację zadania.

5. Organizacja w ramach oferty, może przedstawić porozumienie o wolontariacie zawarte z osobami, które będą wykonywały świadczenie 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. Oferent zobowiązany jest do wskazania w ofercie wykazu osób, z którymi zawarł porozumienia o wolontariacie w przypadku gdy deklaruje w ramach oferty dodatkowe świadczenia wolontariuszy, o których mowa w art. 11 ust. 6b ustawy. Przy ocenie oferty nie będą dodatkowo punktowane porozumienia o wolontariacie zawarte z osobami wskazanymi do udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.
7. W otwartym konkursie ofert mogą być składane oferty na powierzenie prowadzenia jednego punktu przeznaczonego na:
 - I. udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej, lub
 - II. świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, albo
 - III. udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej oraz świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.
8. Realizacja zadania będzie przebiegać przez 5 dni w tygodniu, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy, od poniedziałku do piątku, przez 4 godziny dziennie:
 - a) w Myśliborzu przy:
 - ul. Północnej 15 (w siedzibie Starostwa Powiatowego w Myśliborzu, czynny w poniedziałek, środę i piątek w godz. 13.00-17.00)
 - b) w Dębnie przy:
 - ul. J. Piłsudskiego 5 (w siedzibie Urzędu Miejskiego w Dębnie, czynny we wtorek i w czwartek w godz. 14.00 do 18.00).
9. Lokale wyznaczone na prowadzenie punktu przeznaczonego na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego albo nieodpłatnej pomocy prawnej oraz nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego zostaną udostępnione organizacji pozarządowej nieodpłatnie.
10. Lokale wyznaczone na prowadzenie punktu przeznaczonego na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego albo nieodpłatnej pomocy prawnej oraz nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego wyposażone będą w zamkniętą szafkę, krzesła, stół, drukarkę, a także sieć energetyczną, telefoniczną i teleinformatyczną.
11. Organizacja pozarządowa zobowiązana jest do zapewnienia komputera z dostępem do oprogramowania do edycji tekstów, oprogramowania umożliwiającego przesyłanie, odbierania danych i porozumiewanie się na odległość środkami komunikacji elektronicznej i komputerowego systemu informacji prawnej z bazą aktów prawnych, w tym przepisów prawa powszechnie obowiązującego, orzecznictwa i materiałów pomocniczych, z dostępem do bazy aktów prawa miejscowego obowiązującego na obszarze danego powiatu i powiatów ościennych, w tym gmin wchodzących w skład powiatu myśliborskiego umożliwiających udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego odpowiednio w lokalizacjach wskazanych w pkt 8. Organizacja pozarządowa będzie zobowiązana do korzystania z nieodpłatnego programu komputerowego wskazanego przez Powiat Myśliborski, dedykowanego do wykonywania zadania.
12. Organizacja pozarządowa zapewni udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej oraz świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w szczególności zgodnie z

ustawą z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej i przepisami wykonawczymi do niej.

13. O powierzenie prowadzenia punktu, w którym będzie udzielana nieodpłatna pomoc prawna lub świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie albo udzielana nieodpłatna pomoc prawna oraz świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego może ubiegać się organizacja pozarządowa prowadząca działalność pożytku publicznego w zakresie, o którym mowa w art. 4 ust. 1 pkt 1b i 22a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, która została wpisana przez Wojewodę Zachodniopomorskiego na listę organizacji pozarządowych uprawnionych do prowadzenia na obszarze województwa zachodniopomorskiego punktów w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, o której mowa w art. 11d ust. 1 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1534).
14. W ramach prowadzenia punktu przeznaczonego na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego albo udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej oraz świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego organizacji pozarządowej zostanie powierzone jednocześnie, na zasadach określonych w zawartej umowie, jedno zadanie z zakresu edukacji prawnej polegające na:
 - a) opracowaniu w wersji papierowej Informatora pn. zasiłki i pomoc finansowa oraz dostarczenie jego do Starostwa Powiatowego w Myśliborzu w ilości co najmniej 1.500 sztuk, a także opracowanie w wersji papierowej Informatora Jak sobie radzić z pismami urzędowymi oraz dostarczenie jego do Starostwa Powiatowego w Myśliborzu w ilości co najmniej 1.500 sztuk.
15. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, gwarantując jego wykonanie w sposób efektywny, oszczędny i terminowy oraz zgodnie z warunkami określonymi w ofercie oraz umowie.
16. W przypadku obowiązywania na terenie powiatu myśliborskiego stanu zagrożenia epidemicznego, stanu epidemii albo wprowadzenia stanu nadzwyczajnego udzielenie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego może odbywać się na podstawie decyzji Starosty, za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość oraz poza lokalem punktu.
17. Starosta będzie kontrolował wykonywanie umowy przez organizację pozarządową na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
18. Organizacja pozarządowa, której powierzono realizację zadania zobowiązana będzie do złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego według wzoru określonego 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).

V. Termin i warunki składania ofert

1. Oferty należy składać do dnia 20 listopada 2024 r. w Biurze Obsługi Klienta Starostwa Powiatowego w Myśliborzu, ul. Północna 15 w poniedziałki w godzinach: 7.00-16.00, we wtorki, środy i czwartki w godzinach: 7.00-15.00, w

piątki w godzinach: 7.00-14.00 lub za pośrednictwem poczty (decyduje data wpływu oferty do Starostwa Powiatowego w Myśliborzu) na adres: Starostwo Powiatowe ul. Północna 15, 74-300 Myślibórz.

2. Oferty należy składać w zamkniętej kopercie z opisem „Otwarty konkurs ofert na „Powierzenie realizacji zadania publicznego powiatu myśliborskiego w roku 2025 z zakresu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego”.
3. Oferty należy składać na formularzu zgodnym 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. Do oferty należy dołączyć:
 - a) decyzję Wojewody Zachodniopomorskiego o wpisie na listę, 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, chyba że organizacja widnieje na liście udostępnionej przez Wojewodę Zachodniopomorskiego w Biuletynie Informacji Publicznej,
 - b) aktualny (sporządzony najpóźniej na 30 dni przed złożeniem oferty) odpis z Krajowego Rejestru Sądowego (KRS), innego rejestru lub ewidencji potwierdzający status prawny oferenta; w przypadku, gdy organizacja nie podlega wpisowi do KRS należy dołączyć statut oraz sprawozdania merytoryczne i finansowe za rok ubiegły (w przypadku, gdy organizacja pozarządowa podlega wpisowi do KRS brak odpisu w ofercie nie będzie skutkowało niespełnieniem wymagań formalnych),
 - c) pełnomocnictwo/upoważnienie do działania w imieniu oferenta (w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotu składającego ofertę niż wynikający z właściwego rejestru),
 - d) wykaz wykonawców, z którymi zawarto umowy na świadczenie porad na terenie powiatu myśliborskiego,
 - e) oświadczenie o zapewnieniu zastępstwa w przypadku wystąpienia przeszkody w realizacji zadania przez wykonawcę,
 - f) wykaz zastępców, z którymi zawarto umowę na świadczenie porad na terenie powiatu myśliborskiego, także w przypadku jeśli zastępcami są osoby wskazane jako wykonawcy,
 - g) zaświadczenie o wpisaniu osób wskazanych przez organizację do prowadzenia nieodpłatnej mediacji na terenie powiatu myśliborskiego na listę stałych mediatorów, prowadzoną przez prezesa sądu okręgowego, o której mowa w ustawie z dnia 27 lipca 2001r. Prawo o ustroju sądów powszechnych (t.j. Dz.U. z 2024 poz. 334) lub na listę mediatorów prowadzoną przez organizację pozarządową w zakresie swoich zadań statutowych lub uczelnię, o której mowa w ustawie z dnia 17 listopada 1964r. Kodeks postępowania cywilnego, o której informacji przekazano prezesowi sądu okręgowego,
 - h) oświadczenie o aktualności złożonych dokumentów,
 - i) dokument opisujący standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości udzielanej nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczonego nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego,

- j) informacje o posiadanych zasobach rzeczowych zapewniających wykonanie zadania,
 - k) dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje osób, które zostaną zaangażowane do realizacji przedmiotowego zadania (w szczególności m.in. dyplom ukończenia studiów, uchwała o wpisaniu na listę radców prawnych lub adwokatów, bądź legitymacja, itp.),
 - l) zaświadczenie, o których mowa w art. 11 ust. 3a pkt 2 ustawy albo zaświadczenia potwierdzające ukończenie szkolenia z oceną pozytywną, o którym mowa w art. 11a ust. 1 lub/oraz zaświadczenie potwierdzające ukończenie w roku 2024 szkolenia doszkalającego, o którym mowa w art. 11a ust. 2 ustawy jeżeli zaświadczenia, o których mowa w zdaniu pierwszym i drugim zostały wydane przed 2024r. (tylko w przypadku złożenia oferty na świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego albo nieodpłatnej pomocy prawnej oraz nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego),
 - m) oświadczenie o zapoznaniu się z treścią ogłoszenia konkursowego.
5. Oferta powinna być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w zakresie praw majątkowych w imieniu oferenta, zgodnie z zapisami wynikającymi ze złożonych dokumentów.
 6. Kopie dokumentów powinny być poświadczane za zgodność z oryginałem na każdej ze stron przez osoby upoważnione do reprezentacji oferenta.
 7. Złożone oferty nie podlegają uzupełnieniu ani korekcie.

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

1. Wyboru ofert dokonuje się w oparciu o zasady określone w art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
2. Złożone oferty podlegają sprawdzeniu pod względem formalnym i merytorycznym przez Komisję konkursową powołaną przez Zarząd Powiatu w Myśliborzu.
3. Oferty sprawdzane pod względem formalnym oceniane będą na podstawie poniższych kryteriów:

Lp.	Kryteria oceny	oferta spełnia kryterium	
		tak	nie
1.	Oferta została złożona w terminie		
2.	Oferta została złożona we właściwej formie i na właściwym formularzu		
3.	Oferta kompletna (zawiera wszystkie wskazane w ogłoszeniu o konkursie ofert załączniki)		
4.	Przedmiot oferty jest zgodny z przedmiotem konkursu (prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego albo nieodpłatnej pomocy prawnej oraz nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego)		
5.	Przedstawiony przez oferenta koszt realizacji zadania finansowany z dotacji nie przekracza wysokości środków przeznaczonych na realizację zadania		
6.	Oferta prawidłowo skalkulowana (brak błędów rachunkowych w kalkulacji kosztów)		

4. Oferta, która nie spełni kryteriów oceny formalnej zostanie odrzucona.
5. Nie przewiduje się możliwości uzupełnienia oferty, która została złożona w stanie niekompletnym.
6. Oferty przesłane faksem lub e-mailem (pocztą elektroniczną) nie będą przyjmowane.
7. Oferty, które pozytywnie przejdą ocenę formalną podlegają ocenie merytorycznej.
8. Przy dokonywaniu oceny merytorycznej ofert będą stosowane następujące kryteria:

	Kryteria oceny	Skala punktów
1.	Możliwość realizacji zadania przez podmiot wnioskujący (stopień, w jakim oferta odpowiada warunkom realizacji zadania; posiadanie odpowiedniego doświadczenia oraz potencjału ludzkiego, ekonomicznego i rzeczowego)	0-5 pkt
2.	Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (zasadność i rzetelność określania kosztów)	0-5 pkt
3.	Proponowana jakość wykonania zadania oraz kwalifikacje osób, przy udziale których zadanie będzie realizowane: <ol style="list-style-type: none"> 1) świadczenie zadania przez adwokata lub radcę prawnego, bądź doradcę, o którym mowa w art. 11 ust. 3a; 2) lub osobę spełniającą warunki określone w art. 11 ust. 3 pkt 2; 3) realizacja nieodpłatnej mediacji; 4) proponowane dodatkowe działania promocyjne zadania 	0-5 pkt
4.	Wysokość wkładu osobistego, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków oraz planowany do wykorzystania wkład rzeczowy	0-5 pkt
5.	Realizacja zadań publicznych zleconych organizacji pozarządowej w latach poprzednich – doświadczenie organizacji (liczba wykonywanych zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych lub informacji prawnych w ostatnich 2 latach, koszt projektów; liczba wykonywanych zadań związanych z prowadzeniem edukacji prawnej)	0-5 pkt
Maksymalna liczba punktów		25 pkt

1. W przypadku gdy w otwartym konkursie ofert, nie wpłynie żadna oferta na powierzenie prowadzenia punktu przeznaczonego na świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego albo żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów konkursu w części dotyczącej świadczenia w punkcie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, organizacji pozarządowej powierzy się prowadzenie punktu z przeznaczeniem na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej.

2. Z przeprowadzonej oceny Komisja konkursowa sporządza protokół, który podpisują obecni przy dokonywaniu oceny członkowie Komisji konkursowej. Protokół zawiera listę ofert uszeregowaną według uzyskanej punktacji od najwyższej do najniższej liczby punktów, a także propozycję z uzasadnieniem zawarcia umowy z organizacją pozarządową.
3. Ostateczną decyzję o rozstrzygnięciu otwartego konkursu ofert podejmuje Zarząd Powiatu w Myśliborzu w terminie do 30 listopada 2024 r. Decyzja Zarządu Powiatu w Myśliborzu jest ostateczna i nie podlega odwołaniu.

VII. Zrealizowane w roku 2024 i w roku poprzednim zadania publiczne tego samego rodzaju i związane z tym koszty:

Zarząd Powiatu w Myśliborzu informuje:

- a) w roku 2024 Powiat Myśliborski realizuje zadanie z zakresu prowadzenia jednego punktu nieodpłatnej pomocy prawnej oraz jednego punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego; łączna kwota przeznaczona na realizację zadań wynosi 134.379,96 zł.
- b) w roku 2023 Powiat Myśliborski zrealizował zadanie z zakresu prowadzenia jednego punktu nieodpłatnej pomocy prawnej; łączna kwota przeznaczona na realizację zadania wynosiła 63.030 zł,

VIII. Pozostałe informacje

1. Zarząd Powiatu w Myśliborzu zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu ofert w całości lub części oraz przedłużenia terminu składania ofert.
2. Informacji w sprawie konkursu udziela Małgorzata Jakóbowska, tel. 95 747 20 21 wew. 232, adres e-mail: kadry@powiatmysliborski.pl

IX. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych w otwartym konkursie ofert przeprowadzanym w trybie ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.

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:

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w związku z korzystaniem przez Panią/Pana z nieodpłatnej pomocy w Powiecie Myśliborskim jest Starosta Myśliborski, działający przy pomocy Starostwa Powiatowego w Myśliborzu z siedzibą ul. Północna 15,74-300 Myślibórz, tel.: 95 747 20 21, adres e-mail: starostwo@powiatmysliborski.pl
2. Inspektorem Ochrony Danych jest Pani Ewelina Szóstka, z którą można kontaktować się w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych poprzez e-mail: iod@powiatmysliborski.pl
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w związku z przeprowadzaniem otwartym konkursem ofert w trybie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO (przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze), zgodnie z przepisami ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej, a także w celu wypełnienia obowiązku archiwizacji dokumentów zgodnie z przepisami kancelaryjno-archiwalnymi.

4. Pani/Pana dane udostępnione będą wyłącznie organom lub podmiotom upoważnionym na podstawie odrębnych powszechnie obowiązujących przepisów lub podmiotom przetwarzającym dane w imieniu administratora danych.
5. Pani/Pana dane nie będą przekazywane do państw trzecich ani do organizacji międzynarodowych.
6. Przysługuje Pani/Panu prawo do:
 1. dostępu do swoich danych osobowych, na podstawie art. 15 RODO;
 2. żądania sprostowania swoich danych osobowych, na podstawie art. 16 RODO (skorzystanie z prawa nie może skutkować zmianą wyniku otwartego konkursu ofert);
 3. żądania usunięcia swoich danych osobowych, jeżeli dane osobowe nie są niezbędne do celów, w których zostały zebrane lub w inny sposób przetwarzane, w zakresie wynikającym z art. 17 RODO;
 4. żądania ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych, na podstawie art. 18 RODO z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO (prawo nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego UE lub państwa członkowskiego);
 5. wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych w zakresie udostępnienia danych, w zakresie wynikającym z art. 21 rozporządzenia;
 6. wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, na niezgodne z prawem przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych.
7. Nie przysługuje Pani/Panu prawo do:
 1. żądania usunięcia swoich danych osobowych, w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO;
 2. przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 3. wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, w związku z art. 21 oraz art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
8. Administrator danych osobowych nie podejmuje decyzji w sposób zautomatyzowany i Pani/Pana dane nie są profilowane.
9. Podanie danych osobowych jest obowiązkowe w celu realizacji obowiązków prawnych administratora i znajduje umocowanie w przepisach ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej oraz ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.