OGŁOSZENIE PO ZMIANACH
15 LISTOPADA 2019 R.

OGŁOSZENIE
ZARZĄDU POWIATU BIESZCZADZKIEGO

Zarząd Powiatu Bieszczadzkiego ogłasza otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego pod nazwą:

„Realizacja zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego wraz z nieodpłatną mediacją oraz edukacji prawnej na terenie powiatu bieszczadzkiego w 2020 r.”.

I. RODZAJ ZADANIA

Przedmiotem konkursu jest wyłonienie organizacji pozarządowej prowadzącej działalność pożytku publicznego, której zadaniem będzie prowadzenie jednego punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego wraz z mediacją i edukacją prawną na terenie Powiatu Bieszczadzkiego, zgodnie z zapisami ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej, wg poniższego harmonogramu:
Harmonogram działania punktu:

a) W Urzędzie Gminy Czarna – 1 dzień
b) W Starostwie Powiatowym w Ustrzykach Dolnych – 4 dni

Zakłada się świadczenie nieodpłatnej pomocy prawnej i nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w wszystkich lokalizacjach Punktu.

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 przeprowadzana w razie potrzeby w każdej lokalizacji Punktu. Jedno spotkanie z mediatorem poświęcone nieodpłatnej mediacji w zakresie, o którym mowa art. 4a ust. 1 pkt 4 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (tj. w zakresie przeprowadzenia mediacji), podczas dyżuru nie może przekroczyć połowy czasu trwania dyżuru.

Jednocześnie zleceniodawca zastrzega sobie prawo zmiany miejsc lokalizacji punktu oraz godzin działania punktu.

II. ZASADY I WARUNKI MINIMALNE REALIZACJI ZADANIA

1. Zadanie będzie realizowane we wskazanych przez Powiat lokalach znajdujących się na terenie Powiatu Bieszczadzkiego.
2. Udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej oraz świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego odbywać się będzie w punkcie (zlokalizowanym w 2 miejscach) 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 (Dz. U. z 2015 r. poz. 90).

3. Udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej i świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego odbywać się będzie w zakresie czasowym wskazanym w umowie.
4. W przypadku wystąpienia przeszkody w udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej oraz świadczeniu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego organizacja pozarządowa zobowiązana jest do zapewnienia zastępstwa przez osoby, które będą spełniać wymogi określone w ustawie o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.
5. Udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej oraz świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego odbywać się będzie według kolejności zgłoszeń, po umówieniu terminu wizyty. Z ważnych powodów dopuszcza się ustalenie innej kolejności udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej oraz świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego. Kobiecie, która jest w ciąży, udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej oraz świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego odbywać się będzie poza kolejnością.
6. W przypadku, gdy liczba osób uprawnionych, którym ma zostać udzielona nieodpłatna pomoc prawna oraz świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie, uniemożliwia sprawne umawianie terminów wizyt, czas trwania dyżuru może ulec wydłużeniu, do co najmniej 5 godzin dziennie we wszystkich lokalizacjach. Wydłużenie czasu trwania dyżuru następuje na żądanie starosty. Wydłużenie czasu trwania dyżuru, o którym mowa nie powoduje zwiększenia środków przeznaczonych na realizację zadania w danym roku.
7. Osobom ze znaczną niepełnosprawnością ruchową, które nie mogą stawić się w punkcie osobiście, oraz osobom doświadczającym trudności w komunikowaniu się, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się (Dz.U. z 2017r. poz. 1824), może być udzielana nieodpłatna pomoc prawna oraz świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie, z wyłączeniem nieodpłatnej mediacji, także poza punktem albo za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość. Nieodpłatna pomoc prawna oraz świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego poza punktem przez organizację pozarządową nie powoduje zwiększenia dla organizacji środków przeznaczonych na realizację zadania.
8. Nieodpłatna pomoc prawna obejmuje wykonywanie zadań wymienionych *w ustawie o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej*:
    1) poinformowanie osoby fizycznej, zwanej dalej „osobą uprawnioną", o obowiązującym stanie prawnym oraz przysługujących jej uprawnieniach lub spoczywających na niej obowiązkach, w tym w związku z toczącym się postępowaniem przygotowawczym, administracyjnym, sądowym lub sądowo-administracyjnym lub"
    2) wskazanie osobie uprawnionej sposobu rozwiązania jej problemu prawnego, lub
    3) sporządzenie projektu pisma w sprawach, o których mowa w pkt 1 i 2, z wyłączeniem pism procesowych w toczącym się postępowaniu przygotowawczym lub sądowym i pism w toczącym się postępowaniu sądowo-administracyjnym, lub"
    4) nieodpłatną mediację, lub
    5) sporządzenie projektu pisma o zwolnienie od kosztów sądowych lub ustanowienie pełnomocnika z urzędu w postępowaniu sądowym lub ustanowienie adwokata, radcy prawnego, doradcy podatkowego lub rzecznika patentowego w postępowaniu sądowo-administracyjnym oraz poinformowanie o kosztach postępowania i ryzyku finansowym związanym ze skierowaniem sprawy na drogę sądową.
9. Nieodpłatne poradnictwo obywatelskie obejmuje działania dostosowane do indywidualnej sytuacji osoby uprawnionej, zmierzające do podniesienia świadomości tej osobno przysługujących jej uprawnieniach lub spoczywających na niej obowiązkach oraz wsparcia w samodzielnym rozwiązywaniu problemu, w tym, w razie potrzeby, sporządzenie

wspólnie z osobą uprawnioną planu działania i pomoc w jego realizacji. Nieodpłatne poradnictwo obywatelskie obejmuje w szczególności porady dla osób zadłużonych i porady z zakresu spraw mieszkaniowych oraz zabezpieczenia społecznego. Nieodpłatne poradnictwo obywatelskie obejmuje również nieodpłatną mediację.

10. Nieodpłatna mediacja obejmuje:
   a) poinformowanie osoby uprawnionej o możliwościach skorzystania z polubownych metod rozwiązywania sporów, w szczególności mediacji oraz korzyściach z tego wynikających;
   b) przygotowanie projektu umowy o mediację lub wniosku o przeprowadzenie mediacji;
   c) przygotowanie projektu wniosku o przeprowadzenie postępowania mediacyjnego w sprawie karnej;
   d) przeprowadzenie mediacji;
   e) udzielenie pomocy w sporządzeniu do sądu wniosku o zatwierdzenie ugody zawartej przed mediatorem.
11. W sprawach nieuregulowanych ustawą o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej do nieodpłatnej mediacji stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego (Dz.U. z 2018r. poz. 1360, z późn. zm.) o mediacji.
12. Nieodpłatna mediacja może być prowadzona pomiędzy stronami dążącymi do polubownego rozwiązania sporu. Stroną inicjującą przeprowadzenie nieodpłatnej mediacji może być wyłącznie osoba uprawniona.
13. Nieodpłatną mediację prowadzi mediator.
14. W przypadku, o którym mowa kartę pomocy wypełnia się tylko raz, po zakończeniu mediacji, wskazując dodatkowo liczbę i łączny czas trwania posiedzeń mediacyjnych oraz wynik mediacji.
15. Jeżeli organizacja pozarządowa przewiduje dyżury o określonej specjalizacji, zobowiązana jest do określenia tego w ofercie.
16. W ramach umowy, organizacji pozarządowej powierza się jednocześnie zadania z zakresu edukacji prawnej, realizowane w związku z problemami zgłaszanymi w trakcie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w wymiarze, co najmniej jednego zadania na rok, w szczególności w formach, o których mowa w art. 3b ust. 2 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej. W umowie starosta może określić preferowane formy realizacji zadań z zakresu edukacji prawnej.
17. Informacje o realizacji zadań z zakresu edukacji prawnej powinny być przekazywane w terminie do 10 dnia miesiąca następującego po zakończeniu każdego kwartału.

III. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW FINANSOWYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA

Na realizację zadania - prowadzenie jednego punktu w 2020 r. przeznacza się kwotę 60 060 zł. (Słownie: sześćdziesiąt tysięcy sześćdziesiąt złotych) na wynagrodzenia oraz kwotę 1980,00 zł (Słownie: jeden tysiąc dziewięćset osiemdziesiąt złotych) na edukację prawną.

IV. PODMIOTY UPRAWNIONE DO ZŁOŻENIA OFERTY.

O powierzenie prowadzenia punktu na obszarze danego województwa może ubiegać się organizacja pozarządowa, 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, wpisana 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, prowadzoną przez

właściwego wojewodę, w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.

V. WARUNKI SKŁADANIA OFERT

1. Ofertę należy przygotować na formularzu zgodnym z załącznikiem nr 1 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku 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. Do oferty należy dołączyć:
    1) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego (KRS), potwierdzającego posiadanie statusu organizacji pożytku publicznego innego rejestru lub ewidencji (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany);
    2) kopię dokumentów (statut itp.) potwierdzających prowadzenie działalności pozarządowej m.in. w zakresie zadań, będących przedmiotem niniejszego konkursu;
    3) w przypadku, gdy oferta podpisana jest przez inne osoby niż wskazane w aktualnym odpisie potwierdzającym wpis do właściwej ewidencji lub rejestru należy dołączyć stosowne pełnomocnictwa lub upoważnienia;
    4) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z KRS lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta;
    5) kserokopię decyzji Wojewody o wpisaniu na listę organizacji pozarządowych uprawnionych do prowadzenia punktów na obszarze Województwa Podkarpackiego ze wskazaniem zakresu udzielania pomocy, czyli z zaznaczeniem czy organizacja udziela nieodpłatnej pomocy prawnej, czy świadczy nieodpłatne poradnictwo obywatelskie, czy prowadzi nieodpłatną mediację (dokument potwierdzony za zgodność z oryginałem)
    6) oświadczenie o zapewnieniu zastępstwa, zgodnie z obowiązującymi przepisami w przypadku wystąpienia przeszkody w realizacji zadania.
3. Organizacja pozarządowa w ramach oferty 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.
4. Składana oferta i dokumenty poświadczające spełnianie warunków ogłoszenia powinny być podpisane przez osobę/osoby reprezentujące organizację pozarządową, każda zapisana strona kopii dokumentów, powinny być podpisane za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione.
5. Oferty należy przesyłać bądź składać osobiście do dnia 28 listopada 2019 r. do godz. 9: 00 na adres: Starostwo Powiatowe w Ustrzykach Dolnych, ul. Bełska 22, 38-700 Ustrzyki Dolne
6. Na kopercie należy wskazać nazwę zadania. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty.

VI. TERMINY REALIZACJI ZADANIA

Termin realizacji zadania określonego w ofercie nie może przekraczać 31 grudnia 2020 roku. Dotacja musi zostać wykorzystana nie później niż do dnia 31 grudnia 2020 roku.

VII. TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERT ORAZ TERMIN DOKONANIA WYBORU OFERT

1. Oferty podlegają ocenie ze względów formalnych i merytorycznych. Ocenie merytorycznej podlegają jedynie oferty spełniające wymogi formalne.
2. Oceny formalnej dokonuje komisja konkursowa.
3. Ocena formalna oferty dokonywana jest niezwłocznie po zamknięciu konkursu.
4. Konkurs ofert rozstrzyga Zarząd Powiatu, biorąc pod uwagę ocenę ofert dokonaną przez komisję konkursową oraz całkowitą wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania.
5. Skład Komisji oraz zasady jej pracy określa uchwała Zarządu Powiatu Bieszczadzkiego.
6. Do decyzji Komisji Konkursowej i uchwały Zarządu Powiatu Bieszczadzkiego w sprawie rozstrzygnięcia konkursu ofert nie stosuje się trybu odwoławczego.
7. Oferty wraz z załącznikami nie będą zwracane Oferentom.
8. Rozpatrzenie ofert nastąpi niezwłocznie od dnia zakończenia przyjmowania ofert.
9. Umowa o powierzenie realizacji zadania podpisana zostanie bez zbędnej zwłoki po ogłoszeniu wyników otwartego konkursu ofert.
10. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
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 merytoryczne:

Kryteria oceny merytorycznej	Skala punktacji
Udokumentowane doświadczenie organizacji w realizacji zadań z zakresu udzielania pomocy prawnej i poradnictwa obywatelskiego	0 – 5 pkt
Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania	0 – 5 pkt
Kwalifikacje osób przy udziale, których organizacja będzie realizowała zadanie	0 – 5 pkt
Planowany przez organizację udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego;	0 – 5 pkt
Planowany przez organizację, wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków;	0 – 5 pkt
Planowany sposób promocji zadania wśród mieszkańców Powiatu Bieszczadzkiego	0 – 5 pkt
Zadeklarowanie przez organizację dodatkowych działań z zakresu edukacji prawnej na rzecz lokalnej społeczności	0 – 5 pkt
Analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków	0 – 5 pkt

13. Przekroczenie w ofercie maksymalnej wysokości kwoty dotacji powoduje odrzucenie oferty na etapie oceny formalnej.

14. Dopuszcza się możliwość udzielenia dotacji w niższej kwocie niż wskazano w ofercie. W przypadku, gdy organizacji zostanie przyznana dotacja w wysokości niższej niż wnioskowana, konieczne jest dokonanie uzgodnień, których celem jest doprecyzowanie warunków i zakresu realizacji zadania. Zleceniobiorca po przyznaniu dotacji a przed podpisaniem umowy zobowiązany jest do dostarczenia zaktualizowanego kosztorysu projektu oraz zaktualizowanego harmonogramu realizacji zadania publicznego podpisanych przez osoby upoważnione.
15. Środki z przyznanej dotacji mogą być przeznaczone wyłącznie na pokrycie kosztów wynikających bezpośrednio z realizacji zadania.
16. Ogłoszenia o rozstrzygnięciach konkursu zostaną zamieszczone:
    - w Biuletynie Informacji Publicznej http://bip.bieszczadzki.pl/
    - w siedzibie organu administracji publicznej; wywieszone na tablicy ogłoszeń w Starostwie Powiatowym w Ustrzykach Dolnych, ul. Bełska 22
    - na stronie internetowej organu administracji publicznej www.bieszczadzki.pl
17. Dodatkowych informacji w sprawie konkursu udziela:

Katarzyna Dutka – tel. 134712511,
Starostwo Powiatowe w Ustrzykach Dolnych
Wydział Inwestycji, Zamówień publicznych i Promocji
ul. Bełska 22, 38-700 Ustrzyki Dolne, pokój 17-18
w godzinach pracy Urzędu 7:30 -15:30

VIII. ZASADY PRZYZNANIA 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
   - rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 5 września 2019 r. w sprawie wysokości kwoty bazowej stanowiącej podstawę ustalenia wysokości dotacji na finansowanie zadania polegającego na udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej w 2019 r.

   Dotacja przyznana organizacji pozarządowej zostanie przekazana po zawarciu umowy o realizację zadania publicznego na warunkach w niej określonych.

IX. TERMIN ORAZ SPOSÓB SKŁADANIA OFERT

Oferty w zamkniętych kopertach, sporządzone wg 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 wykonana tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057), należy składać za pośrednictwem poczty w terminie do 28.11.2019 r. do godz. 9: 00 pod adres: Starostwo Powiatowe w Ustrzykach Dolnych, ul. Bełska 22, 38-700 Ustrzyki Dolne lub osobiście w Sekretariacie Starostwa Powiatowego w Ustrzykach Dolnych, pok. nr 8. Decyduje data wpływu do Urzędu, a nie data stempla pocztowego. Na kopercie należy wpisać nazwę zadania:

„„Realizacja zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego wraz z nieodpłatną

mediacją oraz edukacji prawnej na terenie powiatu bieszczadzkiego w 2020 r.”.

oraz nazwę organizacji składającej ofertę.

1. Oferty złożone niezgodnie z ogłoszeniem, na niewłaściwych drukach, niekompletne, nieczytelne, w innym języku niż język polski lub złożone po terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych. Oferta złożona bez wymaganych załączników lub oświadczeń jest niekompletna i zostanie odrzucona z przyczyn formalnych.
2. Oferta winna być podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie ze statutem lub innym dokumentem, lub rejestrem określającym sposób reprezentacji wraz z pieczątkami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy oraz pieczątka nagłówkowa oferenta.
3. Oferty przesłane faksem, bądź złożone drogą elektroniczną nie będą przyjmowane.
4. Nie przewiduje się możliwości uzupełnienia oferty, która została złożona w stanie niekompletnym.
5. Wszystkie załączniki do oferty w formie kserokopii, każda zapisana strona, powinny zostać potwierdzone przez podmiot uprawniony do składania oświadczeń w imieniu oferenta „za zgodność z oryginałem”.
6. Prowadzenie punktu, jest zadaniem zleconym z zakresu administracji rządowej, w przypadku, gdy wnioskowana w ofercie kwota finansowania przekroczy wysokość środków przeznaczonych na powierzenie zadania, oferta zostanie odrzucona z przyczyn formalnych.

X. INFORMACJA O ZREALIZOWANYCH PRZEZ ZARZĄD POWIATU BIESZCZADZKIEGO W ROKU 2018 I 2019 zadaniach publicznych polegających na świadczeniu nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej związanych z nimi kosztami, z uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
Zarząd Powiatu Bieszczadzkiego realizował zadanie z zakresu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej przez organizacje pozarządowe, którym przyznano dotacje w kwocie:
- w 2018 r. - 60 726,00 zł.
- w 2019 r. - 60 060,00 zł.

XI. UMOWA I POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Podstawą do zawarcia pisemnej umowy z oferentem jest uchwała Zarządu Powiatu Bieszczadzkiego w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji.
2. Niepodpisanie przez wybranego w drodze konkursu oferenta umowy do dnia 30 listopada 2019 r. jest równoznaczne z rezygnacją realizacji zadania.
3. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną ogłoszone niezwłocznie na stronie internetowej powiatu bieszczadzkiego, w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Ustrzykach Dolnych oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Ustrzykach Dolnych.
4. Dotacja nie może być wykorzystana na zobowiązania powstałe przed datą podpisania umowy z powiatem bieszczadzkim na realizację zadania.
5. W kwestiach nieuregulowanych powyższym ogłoszeniem mają zastosowanie przepisy ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z dnia 24 kwietnia 2003 roku.

6. Zarząd Powiatu Bieszczadzkiego zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania konkursowego na każdym jego etapie lub rozwiązania ze skutkiem natychmiastowym umowy na świadczenie nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego z organizacją wyłonioną w ww. postępowaniu konkursowym — w przypadku uchwalenia prezydenckiego projektu ustawy o zmianie ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej oraz niektórych innych ustaw, a tym samym zmiany zasad organizacji nieodpłatnej pomocy prawnej i powierzenia jej świadczenia organizacjom pozarządowym w roku 2020.
7. 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 (RODO), Administratorem danych osobowych zawartych w przesianych ofertach, jest Starosta Bieszczadzki. Dane zostaną wykorzystane na potrzeby przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na:

   „Realizacja zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego wraz z nieodpłatną mediacją oraz edukacji prawnej na terenie powiatu bieszczadzkiego w 2020 r.”.

8. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do przeprowadzenia i rozliczenia zadania. Dane osobowe będą przetwarzane zgodnie z przepisami Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz.U. z 2011 r., nr 11, poz. 67) przez trzy lata.