

O G Ł O S Z E N I E

ZARZĄD POWIATU W PLESZEWIE
ogłasza otwarty konkurs ofert na powierzenie zadania publicznego
z zakresu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej
i świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego
oraz edukacji prawnej
na terenie powiatu pleszewskiego w 2023 r.

na podstawie art. 11 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (t. j. Dz.U. z 2021, poz. 945), art. 11, 13 i 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz.U. z 2022, poz. 1327)

I. Rodzaj zadania i cel konkursu:

1. Celem konkursu jest stworzenie systemu poradnictwa prawnego i obywatelskiego na terenie powiatu pleszewskiego w okresie od 1 stycznia 2023r. do 31 grudnia 2023r.

2. Zadanie polegać będzie na:

Zadanie nr 1

Prowadzenie jednego punktu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej i świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego , umiejscowionego w pięciu lokalizacjach: Dobrzyca, Gizałki, Chocz, Gołuchów, Czermin od poniedziałku do piątku w godzinach:

- a) w Dobrzycy – w siedzibie Gminnego Centrum Kultury w Dobrzycy, ul. Koźmińska 10, 63-330 Dobrzyca, poniedziałek w godzinach 8.00 – 12.00;
- b) w Gizałkach – w siedzibie Urzędu Gminy w Gizałkach, ul. Kaliska 28, 63-308 Gizałki, wtorek w godzinach 8.00 – 12.00;
- c) w Chocz – w siedzibie Zespołu Szkół w Chocz, ul. Konopnickiej 6, 63-313 Chocz, środa w godzinach 8.00 - 12.00;
- d) w Gołuchowie – w siedzibie Urzędu Gminy w Gołuchowie, ul. Lipowa 1, 63-322 Gołuchów, czwartek w godzinach 8.00 – 12.00;
- e) w Czerminie – w siedzibie Środowiskowego Domu Samopomocy w Czerminie, 63-304 Czermin 1, piątek w godzinach 8.00 – 12.00.

Zadanie 2

Realizacja zadania z zakresu edukacji prawnej oraz mediacji – co najmniej jedno zadanie na jeden punkt. Organizacja pozarządowa zobowiązana jest do przedstawienia w ofercie swoich propozycji działań w zakresie edukacji prawnej oraz ujęcia kosztów tych działań w kalkulacji przewidywanych kosztów w ramach przewidywanych środków.

3. W konkursie dopuszcza się możliwość złożenia ofert w następujących wariantach:

- zadanie 1 i zadanie 2

- zadanie 1

- zadanie 2

4. Organizacja pozarządowa będzie zobowiązana do prowadzenia punktu w sposób i na zasadach określonych w ustawie z dnia 5 sierpnia 2015r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania:

Na realizację zadania w 2023 r. przeznaczają się na rzecz wyłonionych organizacji pozarządowych kwotę 64 020,00 zł (słownie: sześćdziesiąt cztery tysiące dwadzieścia złotych 00 /100) w tym na wynagrodzenia kwotę 60 060,00 zł (słownie: sześćdziesiąt tysięcy sześćdziesiąt złotych 00/100) oraz kwotę 3 960,00 zł (słownie: trzy tysiące dziewięćset sześćdziesiąt złotych 00/100) na edukację prawną.

III. Zasady udzielania dotacji:

1. Zlecenie realizacji zadania ma formę powierzenia wykonania zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie jego realizacji.
2. O powierzenie prowadzenia w 2023r. punktu, w którym będzie udzielana nieodpłatna pomoc prawna i świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie może ubiegać się organizacja pozarządowa wpisana na listę organizacji pozarządowych uprawnionych do prowadzenia punktów, o których mowa w art. 11d ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, jak również prowadząca działalność pożytku publicznego w zakresie, o którym mowa art. 4 ust. 1 pkt 1b lub 22a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, która spełnia warunki wymienione w art.11d ust.2 i ust. 3 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.

3. W przypadku zaprzestania spełniania przez oferenta warunków , o których mowa w art. 11d ust. 2 pkt 2 lub ust. 3 pkt 2 , lub ust. 4 pkt 2 ustawy Starosta nie zawiera umowy z oferentem albo rozwiązuje ją ze skutkiem natychmiastowym.
4. W przypadku zaprzestania spełniania przez oferenta warunków , o których mowa w art. 11d ust.2 pkt 3 lub ust. 3 pkt 3, lub ust. 4 pkt 3 ustawy Starosta nie zawiera umowy z oferentem albo rozwiązuje ją za dwutygodniowym wypowiedzeniem.
5. O powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej i nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego nie może ubiegać się organizacja pozarządowa, która:
 - 1) w okresie dwóch lat poprzedzających przystąpienie do otwartego konkursu ofert nie rozliczyła się z dotacji przeznaczonych na wykonanie zadania publicznego,
 - 2) wykorzystwała dotację niezgodnie z celem jej przeznaczenia,
 - 3) organizacja pozarządowa, z którą starosta rozwiązał umowę.

Termin dwóch lat biegnie odpowiednio od dnia rozliczenia się z dotacji i zwrotu nienależnych środków wraz z odsetkami albo rozwiązania umowy.

6. Dopuszcza się możliwość wyboru więcej niż jednej oferty.
7. Decyzję o wyborze oferty i o udzielaniu dotacji podejmuje Zarząd Powiatu w Pleszewie w formie uchwały biorąc pod uwagę opinię komisji konkursowej. Uchwała będzie podstawą do zawarcia z podmiotem lub podmiotami , którego lub których oferty będą wybrane w konkursie, umów szczegółowo określających warunki i termin realizacji zadania oraz sposób rozliczenia dotacji.
8. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w terminie do 30 listopada 2022r. Informacja o wyborze oferty wraz ze wskazaniem wysokości przyznanych środków publicznych zostanie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Pleszewie oraz wywieszona na tablicy ogłoszeń w budynku A Starostwa Powiatowego w Pleszewie, ul. Poznańska 79, 63-300 Pleszew.
9. Warunkiem przekazania dotacji będzie zawarcie umowy z zachowaniem formy pisemnej według wzoru określonego w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu ds. Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. w sprawie wzorów i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018r., poz. 2057).
10. Dotacja przyznana organizacji pozarządowej zostanie przekazana po zawarciu umowy o realizację zadania publicznego na warunkach w niej określonych, w 12 miesięcznych transzach.
11. Kwota dotacji przyznana organizacji pozarządowej nie może być większa niż przekazane środki dotacji od Wojewody Wielkopolskiego.

12. Podmiot po zakończeniu realizacji zadania zobowiązany będzie do przedstawienia szczegółowego sprawozdania merytorycznego i finansowego z wykonania zadania zgodnego z obowiązującym wzorem w terminie 30 dni od zakończenia realizacji zadania.

IV. Termin i warunki realizacji zadania

1. Zadanie ma być zrealizowane w całości w terminie od 1 stycznia do 31 grudnia w 2023 roku w przeciętnym wymiarze 5 dni w tygodniu, podczas dyżuru trwającego co najmniej 4 godziny dziennie, który może być, na żądanie Starosty Pleszewskiego, w przypadku określonym w ustawie, wydłużony do co najmniej 5 godzin dziennie, bez zmiany wysokości udzielonej dotacji.

2. 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, także poza punktem albo za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość. Udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w sytuacji, o której mowa w zdaniu poprzednim, nie powoduje zwiększenia środków przeznaczonych na realizację zadania w danym roku.

3. Nieodpłatna pomoc prawna obejmuje zakres wskazany w art. 3 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.

4. Nieodpłatne poradnictwo obywatelskie obejmuje zakres wskazany w art. 3a ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.

5. Edukacja prawna obejmuje zakres wskazany w art. 3b i art. 11 ust. 7 zdanie drugie ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.

6. W przypadku nieodpłatnej mediacji zakłada się, że będzie ona prowadzona w zależności od bieżącego zapotrzebowania czyli potrzeb zgłaszanych przez osoby uprawnione. Nieodpłatna mediacja ma być przeprowadzona w razie potrzeby w każdej lokalizacji punktu. Jedno spotkanie z mediatorem poświęcone nieodpłatnej mediacji w zakresie, o którym mowa w 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. Szczegółowy sposób organizowania i przeprowadzania mediacji zostanie określony w umowie na realizację zadania.

7. 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 Pleszewski określi formy realizacji zadań z zakresu edukacji prawnej.

8. Oferent winien wskazać osoby mające prowadzić nieodpłatną mediację oraz załączyć do oferty stosowne umowy. Osoby wskazane przez oferenta muszą być wpisane na listę stałych mediatorów prowadzoną przez prezesa sądu okręgowego, o której mowa w ustawie Prawo o ustroju sądów powszechnych lub wpisane na listę mediatorów prowadzoną przez organizację pozarządową w zakresie swoich zadań statutowych lub uczelnianą, o której mowa w ustawie Kodeks postępowania cywilnego, o której informację przekazano prezesowi sądu okręgowego.

9. Oferent, w ramach oferty może przedstawić 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.

10. Oferent zobowiązany jest do wskazania w ofercie wykazu osób, które będą wskazane do udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w punkcie zlokalizowanym na terenie powiatu pleszewskiego, a także do wskazania wykazu mediatorów.

11. Oferent dołącza do oferty zaświadczenie, o którym mowa w art. 11 ust. 3a pkt 2 ustawy albo zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia z oceną pozytywną, o którym mowa w art. 11a ust. 1 lub/ oraz zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia doszkalającego, o którym mowa w art. 11a ust. 2 ustawy dotyczące osób wskazanych do świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.

V. Termin, miejsce i sposób składania ofert

1. Oferta będzie traktowana jako złożona w terminie jeżeli wpłynie do dnia 18 listopada 2022r. w zamkniętej, opisanej kopercie według schematu:
 - a) nazwa oferenta z adresem,
 - b) nazwa konkursu „Powierzenie zadania publicznego z zakresu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej i świadczenia nieodpłatnej poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej na terenie powiatu pleszewskiego w 2023r.”
2. Oferty w zamkniętych kopertach, sporządzone wg wzoru określonego w rozporządzeniu z dnia 24 października 2018r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. z 2018r., poz. 2057), należy składać za pośrednictwem poczty na adres: Starostwo Powiatowe

w Pleszewie, ul. Poznańska 79, 63 – 300 Pleszew (decyduje data wpływu do urzędu, a nie data stempla pocztowego) lub osobiście w Sekretariacie Starostwa Powiatowego w Pleszewie, ul. Poznańska 79, 63-300 Pleszew, budynek A, I piętro, pokój nr 104.

3. Oferty złożone na niewłaściwych drukach, niekompletne lub złożone po terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.
4. Oferty należy sporządzić w sposób przejrzysty i czytelny w języku polskim, w formie komputerowej lub czytelnym pismem ręcznym, z wypełnieniem wszystkich miejsc w ofercie zgodnie z informacjami zawartymi w poszczególnych rubrykach. W przypadku, gdy dana pozycja nie odnosi się do podmiotu lub projektu należy wpisać „nie dotyczy”.
5. Oferta winna być podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie ze statutem lub innym dokumentem, lub rejestrem określającym sposób reprezentacji.
6. Oferty przesłane faksem nie będą przyjmowane.
7. Nie przewiduje się możliwości uzupełnienia oferty, która została złożona w stanie niekompletnym.

Do oferty należy dołączyć:

- 1) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym),
- 2) aktualną kopię statutu organizacji pozarządowej,
- 3) decyzję o wpisie na listę organizacji pozarządowych uprawnionych do prowadzenia punktów , o której mowa w art. 11d ust. 6 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej,
- 4) zawarte umowy z adwokatem, radcą prawnym, doradcą podatkowym lub osobą, o której mowa w art. 11. ust. 3 pkt 2, oraz mediatorem, o którym mowa w art. 4a ust.6 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej,
- 5) umowę zawartą z osobą , o której mowa w art. 11 ust. 3a , oraz z mediatorem , o którym mowa w art. 4a ust. 6 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej,
- 6) zaświadczenie, o którym mowa w art. 11 ust. 3a pkt 2 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej , albo zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia z oceną pozytywną , o której mowa w art. 11a ust. 1 oraz/lub zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia doszkalającego, o którym mowa w art.11a ust.2 ustawy,
- 7) decyzję o wpisie na listę organizacji pozarządowych uprawnionych do prowadzenia punktów, o której mowa w art. 11d ust.6 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.
8. W/w dokumenty mogą zostać przedłożone w formie kopii, potwierdzonej na każdej stronie za zgodność z oryginałem, przez osobę uprawnioną.

9. Organizacja pozarządowa może przedstawić dodatkowo porozumienie o wolontariacie zawarte z osobami, które będą wykonywały świadczenia w ramach prowadzonego punktu nieodpłatnej pomocy prawnej i nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w tym służyły asystą osobom, o których mowa w art. 4 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej mającymi trudności w samodzielnej realizacji porady, w szczególności z powodu niepełnosprawności, podeszłego wieku albo innych okoliczności życiowych.
10. Organizacja rządowa zobowiązana jest do przedstawienia w ofercie swoich propozycji działań w zakresie edukacji prawnej oraz ujęcia kosztów tych działań w kalkulacji przewidywanych kosztów w ramach przewidywanych środków.

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

1. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
2. Złożone oferty będą podlegały ocenie formalnej i merytorycznej przeprowadzonej na podstawie kart oceny ofert.
3. Przyjmuje się następujące kryteria oceny :
 - 1) Kryteria oceny formalnej ofert :
 - a) ofertę złożono w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym,
 - b) ofertę złożył uprawniony podmiot,
 - c) proponowane zadanie jest zgodne z zakresem konkursu – wpisuje się w rodzaj i okres realizacji zadania ,
 - d) ofertę złożono na właściwym wzorze ofert realizacji zadania publicznego,
 - e) formularz oferty został prawidłowo wypełniony,
 - f) oferta została podpisana przez osoby uprawnione do reprezentowania oferenta,
 - g) oferta posiada wymagane załączniki określone w części V niniejszego ogłoszenia.
 - 2) kryteria oceny merytorycznej ofert:

Kryteria oceny merytoryczne	Skala punktacji	
	od pkt	do pkt
Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta	0-6 pkt	
- merytoryczna (stopień, w jakim oferta odpowiada warunkom realizacji zadania)	0	3
-organizacyjna (posiadanie odpowiedniego doświadczenia oraz potencjału ludzkiego, ekonomicznego i rzeczowego)	0	3
Kalkulacja kosztów realizacji zadania w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (zasadność i rzetelność określania kosztów)	0-3 pkt	

Proponowana jakość zadania, kwalifikacje osób przy udziale , których organizacja będzie realizowała zadanie	0-12 pkt	
- świadczenie zadania przez adwokata lub radcę prawnego , bądź doradcę, o którym mowa w art. 11 ust. 3a	0	2
- lub osobę spełniającą warunki określone w art. 11 ust. 3 pkt 2	0	1
- realizacja nieodpłatnej mediacji w tym : ilość osób mających uprawnienia do przeprowadzania mediacji z którymi podpisano umowy na prowadzenie mediacji w punktach	0	3
- proponowane dodatkowe działania promocyjne realizacji zadania publicznego	0	3
- proponowane dodatkowe działania związane z realizacją ustawy podejmowane przez oferenta w zakresie zwiększenia dla uprawnionych dostępności cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej , o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2020r., poz. 1062 ze zm.)	0	3
Planowany wkład rzeczowy, osobowy w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków organizacji	0-8 pkt	
- wkład rzeczowy	0	3
- świadczenia wolontariuszy , o których mowa w art. 11 ust. 6b ustawy z dnia 5 sierpnia 2015r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej wykonywane w siedzibie punktu npp i npo – udokumentowane zawartymi porozumieniami o wolontariacie przedstawionymi w ramach oferty	0	3
- deklarowane świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków organizacji pozarządowej przy realizacji zadania	0	2
Realizacja zadań publicznych zleconych organizacji pozarządowej w latach poprzednich – doświadczenie organizacji	0-6 pkt	
- liczba wykonywanych zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych lub informacji prawnej w ostatnich 2 latach, koszt projektów, opinie i rekomendacje instytucji i podmiotów udzielających dotacji na zrealizowane projekty	0	3
- liczba wykonywanych zadań związanych z prowadzeniem edukacji prawnej	0	3
Maksymalna liczba punktów	35 pkt	

3) Punkty przydziela każdy członek powołanej komisji konkursowej.

4. Ocenę formalną przeprowadzi pracownik Wydziału Organizacyjno-Administracyjnego Starostwa Powiatowego w Pleszewie. Oferty złożone na niewłaściwych drukach lub po terminie , niekompletne, przesłane faksem lub pocztą elektroniczną zostaną odrzucone ze względów formalnych.

5. Po ocenie formalnej oferty zostaną przekazane do zaopiniowania właściwej komisji konkursowej.

6. Oferty opiniowane będą przez komisję konkursową , której skład ustala w formie uchwały Zarząd Powiatu w Pleszewie.

7. Komisja konkursowa po zapoznaniu się z wynikami oceny formalnej przystąpi do oceny merytorycznej ofert z pozytywnym wynikiem oceny formalnej w oparciu o przyjęte kryteria oceny. Efektem przeprowadzonych czynności będzie lista rankingowa, która wraz z opinią komisji konkursowej zostanie przedłożona Zarządowi Powiatu w Pleszewie.

8. Decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Zarząd Powiatu w Pleszewie w formie uchwały.

9. Informacja o wynikach konkursu wraz z listą podmiotów ubiegających się o dotację, rodzaj zadania oraz wielkość przyznanej dotacji zostanie umieszczona na stronie internetowej powiatu, w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Pleszewie, niezwłocznie po podjęciu przez Zarząd Powiatu Pleszewskiego uchwały w sprawie przyznania dotacji na powierzenie zadania konkursowego.

10. W przypadku , gdy nie zostanie złożona żadna oferta lub żadna ze złożonych ofert nie spełni wymogów zawartych w ogłoszeniu , konkurs zostanie unieważniony.

11. Do uchwały Zarządu Powiatu Pleszewskiego w sprawie rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert **nie stosuje się trybu odwoławczego.**

12. O wyborze oferty i przyznaniu dofinansowania oferent zostanie powiadomiony telefonicznie, mail-em lub pisemnie.

13. Oferty wraz z dokumentami nie będą zwracane Oferentowi.

14. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w terminie **do 30 listopada 2022r.**

15. Umowa o powierzenie realizacji zadania podpisana zostanie bez zbędnej zwłoki po ogłoszeniu wyników otwartego konkursu ofert.

VII. Informacja o zrealizowanych przez zarząd Powiatu w Pleszewie w roku 2021 i 2022 zadaniach publicznych polegających na świadczeniu nieodpłatnej pomocy prawnej, związanych z nimi kosztami, z uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom , o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2022r., poz. 1327).

Suma środków pochodzących z dotacji celowej, przeznaczonych na realizację zadań wynosiła :

1) w 2021 r. - **126.060,00** zł brutto (słownie: sto dwadzieścia sześć tysięcy sześćdziesiąt złotych 00/100) w tym: na prowadzenie każdego z punktów nieodpłatnej pomocy prawnej po 60.060,00 zł brutto (słownie: sześćdziesiąt tysięcy sześćdziesiąt złotych 00/100) oraz na realizację zadań z zakresu edukacji prawnej 5.940,00 zł brutto (pięć tysięcy dziewięćset czterdzieści złotych 00/100),

2) w 2022 r. - **126.060,00** zł brutto (słownie: sto dwadzieścia sześć tysięcy sześćdziesiąt złotych 00/100) w tym: na prowadzenie każdego z punktów nieodpłatnej pomocy prawnej po 60.060,00 zł brutto (słownie: sześćdziesiąt tysięcy sześćdziesiąt złotych 00/100) oraz na realizację zadań z zakresu edukacji prawnej 5.940,00 zł brutto (pięć tysięcy dziewięćset czterdzieści złotych 00/100),

VIII. Dodatkowe informacje na temat konkursu można uzyskać w Starostwie Powiatowym w Pleszewie, Wydział Organizacyjno-Administracyjny pod numerem telefonu: 62 742 96 16 lub 62 742 96 54 e-mail: naczelnik@powiatpleszewski.pl. lub promocja2@powiatpleszewski.pl.

Ogłoszenie konkursowe jest jednocześnie regulaminem otwartego konkursu ofert.