

OGŁOSZENIE

Zarząd Powiatu Karkonoskiego ogłasza konkurs na powierzenie realizacji zleconego zadania administracji rządowej prowadzenia punktu przeznaczonego na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej i świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w 2027 r.

I. Rodzaj zadania

Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej i nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w 2027 r. usytuowanego w ośmiu lokalach na terenie Janowic Wielkich, Jeleniej Góry, Karpacza, Mysłakowic Piechowic, Podgórzyna, Starej Kamienicy i Szklarskiej Poręby, o którym mowa w ustawie z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 44)

II. Wysokość przeznaczonych środków publicznych

Na realizację zadania planuje się przeznaczyć dotację w wysokości **75.508,68 zł**, w tym:

- **70.838,04 zł** - na prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej i nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego,
- **4.670,64 zł** - na realizację zadań z zakresu edukacji prawnej.

Ostateczna wysokość środków uzależniona będzie od wysokości środków przydzielonych z budżetu państwa.

III. Zasady przyznawania dotacji

1. Zasady przyznawania dotacji na wsparcie realizacji zadania publicznego określają przepisy:
 - ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338, ze zm.),
 - ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1483, ze zm.),
 - ustawa z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 44)
2. Dotacja przyznana organizacji pozarządowej zostanie przekazana po zawarciu umowy o wykonanie zadania publicznego, w terminach w niej określonych.
3. Ramowy wzór umowy określa 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, ze zm.).

IV. Termin i warunki realizacji zadania

1. Zadanie będzie realizowane w terminie **od 1 stycznia do 31 grudnia w 2027 roku** w

przeciętnym wymiarze 5 dni w tygodniu, podczas dyżuru trwającego co najmniej 4 godziny dziennie, który może być, na żądanie Starosty, w przypadku określonym w ustawie wydłużony do co najmniej 5 godzin dziennie, bez zmiany wysokości udzielonej dotacji.

2. Punkt będzie punktem wieloadresowym (punkt nr 2) i będzie funkcjonował w ośmiu lokalach na terenie Janowic Wielkich, Jeleniej Góry, Karpacza, Mysłakowic Piechowic, Podgórzyna, Starej Kamienicy i Szklarskiej Poręby.
3. Szczegółowy harmonogram, obejmujący lokalizacje, dni i godziny dyżurów w poszczególnych lokalizacjach, zostanie określony w umowie lub w harmonogramie stanowiącym jej element.
4. Realizując zadanie z zakresu prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej i nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego należy zapewnić profesjonalne i rzetelne udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w szczególności gdy zachodzi konflikt interesów oraz poufność w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego i jego dokumentowaniem.
5. Osoby realizujące bezpośrednio zadania muszą posiadać odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie w tym zakresie, zgodnie art. 5 oraz art. 11 ust. 3 lub art. 11 ust. 3a ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.
6. Warunki realizacji zadania określa umowa sporządzona według wzoru określonego rozporządzeniem 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).
7. Oferent zobowiązany jest zapewnić niezbędny sprzęt komputerowy wraz z dostępem do Internetu umożliwiający świadczenie nieodpłatnych porad prawnych lub nieodpłatnych porad obywatelskich tj.: komputer z dostępem do oprogramowania do edycji tekstów, oprogramowania umożliwiającego przesyłanie, odbieranie danych i porozumiewanie się na odległość środkami komunikacji elektronicznej i komputerowego systemu informacji prawnej, wraz 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 danego powiatu, słuchawki wraz z mikrofonem.
8. Osoba uprawniona może skorzystać z nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w punkcie lub za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość. Organizacja pozarządowa zobowiązana jest zapewnić środki techniczne i komunikacyjne do porozumiewania się na odległość.
9. W ramach powierzenia realizacji zadania organizacji pozarządowej, która będzie prowadzić punkt nieodpłatnej pomocy prawnej i nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego powierza się także realizację zadania z zakresu edukacji prawnej realizowanego w związku z problemami zgłaszanymi w trakcie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej oraz świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.
10. Organizacja zobowiązana będzie do realizacji co najmniej jednego zadania z zakresu edukacji prawnej w 2027 r., zgodnie z art. 11 ust. 7 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej. Zadanie to może być realizowane w formach, które w szczególności polegają na opracowaniu informatorów i

poradników, prowadzeniu otwartych wykładów i warsztatów oraz rozpowszechnianiu informacji za pośrednictwem środków masowego przekazu i innych zwyczajowo przyjętych form komunikacji, w tym prowadzeniu kampanii społecznych.

11. Organizacja zobowiązana będzie do przekazania Powiatowi Karkonoskiemu materiałów edukacyjnych przygotowanych w ramach realizacji zadania na zasadach określonych w umowie.
12. Działania edukacyjne zadeklarowane przez organizację w ofercie, ponad zakres minimalny określony w niniejszym ogłoszeniu, stanowią element oferty i podlegają ocenie oraz rozliczeniu zgodnie z umową.
13. Organizacja zobowiązana będzie do upowszechniania informacji o możliwości korzystania z nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz nieodpłatnej mediacji. Informacje mogą być rozpowszechniane w szczególności za pośrednictwem: stron internetowych, mediów społecznościowych, materiałów informacyjnych, lokalnych środków przekazu, innych ogólnodostępnych form komunikacji. Organizacja zobowiązana będzie do wykazania sposobu realizacji działań informacyjnych w sprawozdaniu z realizacji zadania.
14. Zgodnie z art. 3 ust. 1 pkt 3a i art. 3a ust. 2 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej, nieodpłatna pomoc prawna oraz nieodpłatne poradnictwo obywatelskie obligatoryjnie obejmują także nieodpłatną mediację, w związku z czym organizacja pozarządowa powinna mieć zawarte umowy z mediatorem, o którym mowa w art. 4a ust 6 ustawy.
15. W zależności od bieżącego zapotrzebowania na nieodpłatną mediację, zgłaszanego przez osoby uprawnione, zostanie zorganizowane spotkanie z mediatorem w zakresie, o którym mowa w art. 4a ust. 1 pkt 4 ww. ustawy, podczas dyżuru pełnionego w punkcie, przy czym czas trwania jednego spotkania nie może przekroczyć połowy czasu trwania dyżuru.
16. 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, może być udzielana nieodpłatna pomoc prawna lub świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie także poza punktem. Dojazdy do osób uprawnionych organizowane są przez organizację we własnym zakresie. Udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w sytuacji, o której mowa wyżej nie powoduje zwiększenia środków przeznaczonych na realizację zadania w 2027 roku.
17. Wykonawca przy realizacji zadania jest zobowiązany do stosowania systemu teleinformatycznego do nieodpłatnej pomocy prawnej oraz nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego udostępnionego przez Ministerstwo Sprawiedliwości.

V. Termin i warunki składania ofert

1. Oferty należy składać w **terminie do 12 listopada 2026 r. do godz. 12:00**, 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 wykonania

tych zadań (Dz. U. z 2018 r., poz. 2057, ze zm.).

2. Oferty należy sporządzić w języku polskim, pisemnie w formie komputerowej lub czytelnym pismem ręcznym, z wypełnieniem wszystkich miejsc w ofercie.
3. Oferty należy złożyć w zamkniętej kopercie z dopiskiem: **Konkurs na prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej i nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w 2027 r.:**
 - a) w formie papierowej
 - w punkcie kancelaryjnym Starostwa Powiatowego w Jeleniej Górze, ul. Kochanowskiego 10 lub
 - przesłać na adres Starostwo Powiatowe w Jeleniej Górze, ul. Kochanowskiego 10, 58-500 Jelenia Góra (decyduje data wpływu do Urzędu, a nie data stempla pocztowego).
 - b) w formie elektronicznej na adres e-Doręczeń AE:PL-23356-50155-GBEEJ-19.
4. Oferta składana w formie papierowej powinna być podpisana przez osoby uprawnione do reprezentowania oferenta. Oferta oraz każdy załącznik powinien zostać podpisany osobno.
5. Dokumenty urzędowe w formie elektronicznej powinny zostać opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem potwierdzonym profilem zaufanym; zgodnymi z prawdą danymi osobowymi osób uprawnionych do reprezentowania oferenta. Oferta oraz każdy załącznik powinien zostać podpisany osobno, w formie odrębnego pliku.
6. Oferty złożone na niewłaściwych drukach, niekompletne lub złożone po terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.
7. Nie przewiduje się możliwości uzupełnienia oferty, która została złożona w stanie niekompletnym.

VI. Wymagane warunki udziału w konkursie oraz informacje wymagane w ofercie

1. O powierzenie realizacji zadania publicznego może ubiegać się organizacja pozarządowa spełniająca warunki określone w ustawie z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej, w szczególności organizacja wpisana na listę organizacji pozarządowych, o której mowa w art. 11d ust. 1 tej ustawy, prowadzoną przez właściwego wojewodę, w zakresie odpowiednim do rodzaju świadczeń objętych zadaniem.
2. Oferent zobowiązany jest przedstawić w treści oferty informacje pozwalające na ocenę jego zdolności do prawidłowej realizacji zadania, w szczególności:
 - a) informacje dotyczące doświadczenia oferenta – informacje o dotychczasowej działalności w zakresie odpowiadającym przedmiotowi zadania, w tym o doświadczeniu w realizacji zadań związanych z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego i edukacji prawnej,
 - b) informacje dotyczące sposobu realizacji zadania – opis organizacji realizacji zadania, w tym sposobu zapewnienia ciągłości dyżurów oraz prawidłowej obsługi punktu,
 - c) informacje dotyczące zasobów kadrowych – informacje dotyczące sposobu zapewnienia kadry niezbędnej do realizacji zadania, w szczególności osób

posiadających kwalifikacje wymagane przepisami prawa, przewidzianych do realizacji poszczególnych świadczeń, a także sposobu zapewnienia zastępstw w przypadku ich nieobecności,

- d) informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania – informacje dotyczące sposobu zapewnienia osiągnięcia zakładanych rezultatów, w tym ciągłości i dostępności świadczeń,
 - e) informacje dotyczące edukacji prawnej – informacje o planowanych działaniach z zakresu edukacji prawnej oraz o działaniach informacyjnych dotyczących możliwości korzystania z nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego lub nieodpłatnej mediacji.
- 3. Oferent wskazuje w ofercie osoby przewidziane do realizacji zadania, podając w szczególności ich imiona i nazwiska, zawód lub posiadane kwalifikacje oraz zakres przewidywanych obowiązków. Informacje te należy zawrzeć w treści oferty i nie wymagają one dołączania odrębnych dokumentów.
 - 4. Oferent zobowiązany jest zapewnić, aby realizacja zadania odbywała się z udziałem osób posiadających kwalifikacje wymagane przepisami prawa oraz zgodnie z warunkami określonymi w ustawie z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.
 - 5. Powiat Karkonoski może zweryfikować informacje zawarte w ofercie, w szczególności w zakresie wpisu oferenta na listę organizacji pozarządowych prowadzoną przez właściwego wojewodę oraz informacji dotyczących doświadczenia i osób przewidzianych do realizacji zadania, korzystając z dostępnych rejestrów, wykazów i innych źródeł informacji.
 - 6. Do oferty nie załącza się dokumentów potwierdzających informacje przedstawione w jej treści, chyba że obowiązek ich dołączenia wynika wprost z obowiązujących przepisów prawa lub właściwego wzoru oferty.
 - 7. Informacje przedstawione w ofercie powinny być aktualne i zgodne ze stanem faktycznym na dzień jej złożenia.
 - 8. W przypadku wyboru oferty oferent zobowiązany będzie do realizacji zadania zgodnie z warunkami określonymi w ogłoszeniu, ofercie oraz zawartej umowie, a także zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

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

- 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 będą weryfikowane pod względem formalnym oraz merytorycznym.
- 3. Ocena formalna:

Kryteria oceny formalnej	TAK/NIE
1. zachowanie terminu złożenia oferty	
2. uprawnienie oferenta do udziału w konkursie, w tym spełnienie warunku wpisania na listę organizacji pozarządowych	

prowadzoną przez Wojewodę Dolnośląskiego, w zakresie odpowiednim do rodzaju świadczeń objętych zadaniem	
3. zgodność oferty z zadaniem konkursowym	
4. złożenie oferty na obowiązującym formularzu i jej prawidłowe wypełnienie	
5. zgodność zakresu proponowanego zadania z zakresem określonym w ogłoszeniu	
6. wypełnienie i podpisanie wymaganego załącznika	

4. Oferty niespełniające wszystkich wymogów formalnych podlegają odrzuceniu. Nie przewiduje się możliwości uzupełniania oferty, która została złożona nieprawidłowo lub w stanie niekompletnym.
5. Ocena merytoryczna:
Oferty rozpatrzone pozytywnie pod względem formalnym są przekazywane do oceny merytorycznej, do Komisji Konkursowej powołanej przez Zarząd Powiatu Karkonoskiego.

Kryteria oceny merytorycznej	Maksymalna liczba punktów
I. Zawartość merytoryczna: 1. Staranność i szczegółowość opisu działań w skali roku. 2. Rzetelny i realny harmonogram działań i jego powiązanie z kosztorysem. 3. Zakładane cele i rezultaty realizacji zadania.	15 pkt
II. Budżet: 1. Rzetelność i celowość przedstawionego kosztorysu niezbędnego do realizacji projektu. 2. Adekwatność przewidywanych kosztów do założonych działań i efektów. 3. Prawidłowo pod względem rachunkowym sporządzona kalkulacja kosztów. 4. Przejrzystość kalkulacji.	20 pkt
III. Możliwość realizacji zadania, w tym doświadczenie oferenta w realizacji zadań odpowiadających przedmiotowi konkursu oraz jego dotychczasowa rzetelność w realizacji i rozliczaniu zadań publicznych: 1. Doświadczenie oferenta w realizacji zadań związanych z nieodpłatną pomocą prawną, nieodpłatnym poradnictwem obywatelskim, nieodpłatną mediacją lub edukacją prawną (czytelnie i rzeczowo opisane/przedstawione w treści oferty). 2. Posiadane zasoby organizacyjne/kadrowe umożliwiające	25 pkt

prawidłową realizację zadania (czytelnie i rzeczowo opisane/przedstawione w treści oferty). 3. Kwalifikacje osób wskazanych w ofercie jako przewidziane do realizacji zadania. 4. Doświadczenie tych osób w udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczeniu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w prowadzeniu nieodpłatnej mediacji – w zakresie, w jakim mediacja będzie realizowana w ramach zadania. 5. Dotychczasowa rzetelność, terminowość i sposób realizacji oraz rozliczania zadań publicznych (czytelnie i rzeczowo opisane/przedstawione w treści oferty). *nie ma konieczności załączania kserokopii umów, referencji itp.	
IV. Sposób realizacji zadania, w tym organizacja dyżurów, zapewnienie ciągłości świadczeń, zastępstw, dostępności i jakości realizacji zadania: 1. Spójność i realność proponowanego sposobu realizacji zadania. 2. Sposób organizacji i zapewnienia ciągłości dyżurów, sposób zapewnienia zastępstw w przypadku nieobecności osób świadczących pomoc lub poradnictwo. 4. Sposób zapewnienia dostępności świadczeń dla osób uprawnionych, w tym osób ze szczególnymi potrzebami. 5. Rozwiązania zapewniające poufność oraz ochronę informacji związanych z udzielaniem świadczeń. 6. Sposób zapewnienia jakości świadczonych usług. 7. Organizacja świadczenia pomocy lub poradnictwa za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość.	25 pkt
V. Zakres, jakość i sposób realizacji edukacji prawnej oraz działań informacyjnych: 1. Adekwatność proponowanych działań edukacyjnych do problemów i potrzeb osób korzystających z nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego. 2. Jakość i użyteczność proponowanych form edukacji prawnej. 3. Dostępność proponowanych działań, w tym uwzględnienie potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami. 4. Sposób upowszechniania informacji o systemie nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego i nieodpłatnej mediacji. 5. Dodatkowe działania edukacyjne wykraczające poza wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu, jeżeli są adekwatne do potrzeb i realne do wykonania.	15 pkt
Razem	100 pkt

6. Organizacje pozarządowe mogą pisemnie wskazać kandydatów do udziału w pracach Komisji Konkursowej na zasadach określonych w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, w terminie do dnia 28 października 2026 r., do godz. 15:30.
7. Decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Zarząd Powiatu Karkonoskiego w formie uchwały, po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.
8. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
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 Jeleniej Górze przy ul. Kochanowskiego 10, niezwłocznie po podjęciu przez Zarząd Powiatu Karkonoskiego uchwały w sprawie przyznania dotacji na wsparcie zadania konkursowego.
10. Do uchwały Zarządu Powiatu Karkonoskiego w sprawie rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert nie stosuje się trybu odwoławczego.
11. O wyborze oferty i przyznaniu dofinansowania oferent zostanie powiadomiony telefonicznie, pocztą elektroniczną lub pisemnie.
12. Oferty wraz z dokumentami nie będą zwracane Oferentowi.
13. W terminie do **30 listopada 2026 r. Zarząd Powiatu Karkonoskiego dokona wyboru oferty.**
14. Oferty wraz z załącznikami nie będą zwracane Oferentom.

VIII. Informacja o zadaniach tego samego rodzaju zrealizowanych w roku ogłoszenia konkursu i w roku poprzednim

1. W 2025 roku Powiat Karkonoski realizował zadanie związane z prowadzeniem punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej świadczonej przez organizacje pozarządowe. Wysokość dofinansowania wynosiła 71 050,56 zł.
2. W 2024 roku ze względu na brak ofert na prowadzenie przez organizację pozarządową punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej, Powiat Karkonoski nie udzielił dofinansowania organizacji pozarządowej.

IX. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE zwanego dalej RODO, informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: Starosta Karkonoski z siedzibą przy ul. Kochanowskiego 10, 58-500 Jelenia Góra.
2. W sprawach danych osobowych może Pani/Pan kontaktować się z wyznaczonym przez administratora Inspektorem Ochrony Danych na adres email: iod@powiatkarkonoski.eu lub pisemnie na adres siedziby administratora.
3. Pani/Pana dane osobowe w postaci imię i nazwisko, stanowisko we władzach stowarzyszenia oraz dane kontaktowe przetwarzane będą w celu, w jakim administrator

- je od Pani/Pana pozyskał i w zakresie niezbędnym do:
- a) wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO);
 - b) wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi (art. 6 ust. 1 lit. e RODO).
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być organy i instytucje, którym administrator zobowiązany jest lub może przekazywać Pani/Pana dane osobowe na mocy przepisów prawa, jak również inne podmioty zewnętrzne wspierające administratora w wypełnieniu ciążącego na nim obowiązku prawnego, poprzez świadczenie usług prawnych, informatycznych, doradczych, szkoleniowych, konsultacyjnych, audytowych, pocztowych, finansowych, windykacyjnych oraz podmioty przetwarzające z którymi administrator zawarł umowy powierzenia przetwarzania danych.
 5. W przypadkach, w których przetwarzanie Pani/Pana danych odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO, tj. Pani/Pana zgody na przetwarzanie danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
 6. Pani/Pana dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
 7. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w ramach dokumentacji prowadzonej przez Administratora w formie papierowej i elektronicznej na podstawie przepisów prawa dotyczących archiwizacji, przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania wskazanych w pkt 3, lecz nie krócej niż okres wskazany w przepisach o archiwizacji. Oznacza to, że dane osobowe mogą zostać zniszczone po upływie od 5 do 50 lat, zależnie od kategorii archiwalnej danej sprawy.
 8. Informujemy, że przysługują Panu/Pani następujące prawa dotyczące danych osobowych:
 - a) dostępu do treści swoich danych,
 - b) sprostowania danych,
 - c) ograniczenia przetwarzania danych,
 - d) prawo do cofnięcia zgody (tylko, gdzie za zgodą - 6a) w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
 9. Posiada Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza obowiązujące przepisy Rozporządzenia na adres : Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, tel. 22 531-03-00, mail.: kancelaria@uodo.gov.pl.
 10. Jeżeli przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych odbywa się na podstawie wyrażonej przez Panią/Pana zgody, ma Pani/Pan prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie, jednak bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
 11. Podanie przez Panią/Pana swoich danych osobowych jest:
 - a) wymogiem ustawowym, w przypadku, kiedy cel, w jakim Pani/Pan je podaje, skutkuje koniecznością wypełnienia przez administratora obowiązku prawnego ciążącego na administratorze lub koniecznością wykonania przez administratora zadania

realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi. W takim przypadku jest Pani/Pan zobowiązana/zobowiązany do ich podania, a ewentualne ich niepodanie będzie skutkowało brakiem możliwości realizacji Pani/Pana interesu prawnego;

b) obligatoryjne, w przypadku, kiedy cel, w jakim administrator je od Pani/Pana pozyskał, w ramach zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi.

12. W oparciu o zebrane dane osobowe Administrator nie będzie podejmował wobec Pana/Pani zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania.

X. Dodatkowe informacje

1. Dodatkowe informacje na temat konkursu można uzyskać w biurze Powiatowego Rzecznika Konsumentów w Starostwie Powiatowym w Jeleniej Górze, ul. Podchorążych 15, 58-506 Jelenia Góra, pod numerem telefonu 75 64 73 111.

XI. Załączniki do ogłoszenia

Załącznik nr 1 - Oświadczenia oferenta

OŚWIADCZENIA OFERENTA

Niżej podpisane osoby, posiadające prawo do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta,

- a) nazwa organizacji:
- b) z siedzibą:
- c) numer rachunku bankowego:.....

oświadczają, że:

1. Oferent **jest właścicielem** wyżej wymienionego rachunku bankowego oraz zobowiązuje się do utrzymania tego rachunku, nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń z Powiatem Karkonoskim.
2. Oferent **posiada** uprawnienia i kwalifikacje niezbędne do realizacji zleconego zadania publicznego.
3. Oferent **zobowiązuje się do zapewnienia poufności** w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem zgodnie z przepisem artykuł 11d ustęp 2 punkt 3 litera a ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 roku o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.
4. Oferent **zobowiązuje się do zapewnienia** profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, przestrzegania zasad etyki przy udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów, zgodnie z przepisem artykuł 11d ustęp 2 punkt 3 litery b i c ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 roku o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.
5. **Nie występują przesłanki wykluczające** możliwość ubiegania się przez oferenta o powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej i nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego o których mowa w art. 11d ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.
6. **Oferent zapoznał się z treścią ogłoszenia konkursowego.**

Podpisy i pieczęcie:

Czytelny podpis osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta:

.....

Pieczęć organizacji, jeśli taką posiada: