

OGŁOSZENIE

Na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2024 r., poz. 107 ze zm.) w związku z art. 11 ust. 2, 2a pkt 1 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2024 r., poz. 1534 ze zm.), art. 4 ust. 1 pkt 1b i 22a, art. 11 ust. 1 pkt 2 i ust. 2, art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (D. U. z 2025 r., poz. 1338), **Zarząd Powiatu Mławskiego** ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie powierzenia prowadzenia punktu przeznaczonego na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego na terenie Powiatu Mławskiego w 2026 roku.

I RODZAJ ZADANIA

1. Zakres przedmiotowy zadania:

- 1) W otwartym konkursie ofert mogą być składane oferty na powierzenie prowadzenia punktu przeznaczonego na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.

Oferty mogą być składane w następujących wariantach:

- a) **Wariant 1** – Realizacja zadania publicznego w zakresie powierzenia prowadzenia punktu przeznaczonego na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej na terenie Powiatu Mławskiego w 2026 roku.
 - b) **Wariant 2** – Realizacja zadania publicznego w zakresie powierzenia prowadzenia punktu przeznaczonego na świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego na terenie Powiatu Mławskiego w 2026 roku.
- 2) Powiat podpisze z Gminami: Dzierzgowo, Strzegowo, Szydłowo, Wiśniewo i Stupsk, porozumienia w zakresie nieodpłatnego udostępnienia Powiatowi lokali biurowych znajdujących się w zasobach gminnych i urządzeń technicznych, w celu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej. Nieodpłatne poradnictwo obywatelskie świadczone będzie punkcie zlokalizowanym w Mławie przy ul. Władysława Stanisława Reymonta 6 lok. 3, 06-500 Mława.
 - 3) Do realizacji zadania Powiat zapewnia odpowiednie warunki lokalowe (w tym oznaczenie lokali) i urządzenia techniczne tj.: pomieszczenia biurowe wraz z wyposażeniem umożliwiającym bezpieczne przechowywanie dokumentów zawierających dane osobowe. Lokale posiadają dostęp do sieci energetycznej, telekomunikacyjnej i teleinformatycznej przy czym w pomieszczeniach zapewniony jest dostęp do telefonu, drukarki, skanera i kserokopiarki.
 - 4) W Punktach Powiat zapewnia sprzęt komputerowy wyposażony w oprogramowanie do edycji tekstów oraz oprogramowanie umożliwiające przesyłanie, odbieranie danych i porozumiewanie się na odległość środkami komunikacji elektronicznej (aplikacje do poczty elektronicznej, komunikatory internetowe, programy do wideokonferencji, oraz mikrofon i kamerkę).
 - 5) W razie potrzeby zorganizowania nieodpłatnej mediacji Powiat zobowiązuje się do zapewnienia w lokalach, w których będzie udzielana nieodpłatna mediacja - stołu wraz z miejscami siedzącymi dla co najmniej czterech osób. W przypadku gdy liczba osób umówionych na nieodpłatną mediację będzie większa niż cztery, zapewniona zostanie odpowiednia ilość miejsc siedzących.

- 6) Powiat zapewnia dostęp do komputerowego systemu informacji prawnej, o którym mowa w § 5 ust. 5 pkt 3 Rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 21 grudnia 2018 r. w sprawie nieodpłatnej pomocy prawnej oraz nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego (Dz. U. z 2018r., poz. 2492 ze zm.), **zwane dalej rozporządzeniem**.
- 7) Powiat zapewnia obsługę tłumacza migowego on-line.
- 8) Koszty związane z utrzymaniem Lokali w których będzie udzielana nieodpłatna pomoc prawna na terenach Gmin, w tym koszty związane z tzw. mediami i sprzątniem, a także koszty dostępu do usług telekomunikacyjnych czy teleinformatycznych, oraz urządzeń technicznych ponosić będą Gminy. Natomiast koszty związane z utrzymaniem lokalu w którym będzie świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie w budynku Starostwa Powiatowego w Mławie, w tym koszty związane z tzw. mediami i sprzątniem, a także koszty dostępu do usług telekomunikacyjnych czy teleinformatycznych i urządzeń technicznych ponosić będzie Powiat.
- 9) Koszty materiałów pomocniczych związanych z działalnością punktów (koszty papieru, tonerów do drukarki, materiałów biurowych itp.) ponosić będzie Powiat do wysokości określonej w art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 roku o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz. U z 2024r., poz. 1534 ze zm.), **zwanej dalej „ustawą”**.
- 10) Starosta Mławski odpowiedzialny jest za rejestrację zgłoszeń osób uprawnionych do nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.

2. Cel zadania i oczekiwane rezultaty zadania:

- 1) Cel zadania: podniesienie świadomości prawnej społeczeństwa.
- 2) Oczekiwane rezultaty:
 - a) w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego:
 - zapewnienie mieszkańcom powiatu mławskiego dostępu do usług nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego świadczonych podczas dyżuru w punkcie w przeciętnym wymiarze 5 dni w tygodniu i 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 2025 r. poz. 296) w łącznej liczbie, co najmniej **1012** godziny dyżurów w 2026 roku,
 - zapewnienie mieszkańcom powiatu mławskiego dostępu do rzetelnej i efektywnej nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego: **rezultat mierzony przez wskaźniki zaproponowane przez oferenta**; w ofercie należy proponować własne wskaźniki efektywności i jakości udzielanych porad, tak aby była możliwa ocena profesjonalnego i rzetelnego udzielania porad,
 - b) w zakresie edukacji prawnej:
 - zwiększenie świadomości prawnej mieszkańców powiatu mławskiego poprzez działania edukacyjne - **rezultat mierzony przez wskaźniki zaproponowane przez oferenta**; w ofercie należy proponować własne wskaźnik efektywności prowadzonych zadań, tak aby była możliwość oceny podejmowanych przez oferenta działań w celu zwiększenia świadomości prawnej mieszkańców powiatu mławskiego.

3) **Oferent może określać dodatkowo inne niż wskazane w ppkt 2 rezultaty mające bezpośredni wpływ na realizację zadań.**

4) W związku z systemem rozliczania zadania przez rezultaty dane zawarte w pkt III ppkt 5 oferty są kluczowe z punktu widzenia oceny oferty i późniejszego rozliczenia dotacji. **Należy pamiętać, że każde zaplanowane działanie musi mieć swój rezultat**, dlatego dla każdego działania należy określić mierzalny wskaźnik rezultatu. Wskaźnik musi pokazać, że dane działanie służy osiągnięciu określonego rezultatu.

Rezultat – jest bezpośrednim efektem prowadzonych działań, korzyści, jakie beneficjenci odnieśli z uczestnictwa w projekcie. Musi być weryfikowany i mierzalny, muszą być znane momenty pomiaru i zapewnione źródła danych. Osiągnięte rezultaty mają wpływ na osiągnięcie zaplanowanych celów. Oferent powinien wskazać jakie wartości rezultatów osiągnie oraz wskazać wiarygodne źródło pomiaru/monitorowania.

Produkt – wytworzony podczas realizacji zadań – dobra i usługi, które powstaną w ramach projektu.

Trwałość – jaki będzie efekt prowadzonych działań po zakończeniu realizacji w odniesieniu do obszaru problemowego.

5) Punkt III ppkt 6 oferty „dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego” **jest obligatoryjny do wypełnienia.**

6) Nieosiągnięcie zaplanowanych w ofercie rezultatów może rodzić konsekwencje proporcjonalnego zwrotu przyznanych środków dotacyjnych.

3. **Miejsce realizacji, zakres i adresaci zadania:**

1) **Prowadzenie punktu przeznaczonego na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej:**

a) punkt, w którym będzie udzielana nieodpłatna pomoc prawna będzie usytuowany w pięciu lokalach na terenie Powiatu Mławskiego. Wykaz planowanych dyżurów wskazujący dni i godziny oraz lokale w których udzielana będzie nieodpłatna pomoc prawna:

lp.	Dzień tygodnia	Godziny	Adres lokalu
1.	poniedziałek	8 ⁰⁰ -12 ⁰⁰	Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Szydłowie ul. Mazowiecka 63 lok. 1, 06-516 Szydłowo
2.	wtorek	8 ⁰⁰ -12 ⁰⁰	Urząd Gminy Wiśniewo, Wiśniewo 86 lok. 4 06-521 Wiśniewo
3.	środa	7 ³⁰ -11 ³⁰	Urząd Gminy Dzierzgowo ul. Tadeusza Kościuszki 1 lok. 19 06-520 Dzierzgowo
4.	czwartek	9 ⁰⁰ -13 ⁰⁰	Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Stupsku ul. Henryka Sienkiewicza 10a lok 1, 06-561 Stupsk
5.	piątek	8 ⁰⁰ -12 ⁰⁰	Urząd Gminy Strzegowo ul. Plac Wolności 32 lok 9 06-445 Strzegowo

- b) Powiat zastrzega sobie prawo do zmiany dni, godzin oraz lokalizacji świadczenia usług nieodpłatnej pomocy prawnej.
- c) Nieodpłatna pomoc prawna przysługuje osobie uprawnionej, która nie jest w stanie ponieść kosztów odpłatnej pomocy prawnej, w tym osobie fizycznej prowadzącej jednoosobową działalność gospodarczą niezatrudniającą innych osób w ciągu ostatniego roku, a także osobie chcącej dokonać zgłoszenia naruszenia prawa w rozumieniu ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów,
- d) Szczegółowy zakres wykonywanych świadczeń określa art. 3 ustawy,
- e) Nieodpłatna pomoc prawna obejmuje również nieodpłatną mediację. Szczegółowy zakres nieodpłatnej mediacji określa art. 4a ustawy. Usługa nieodpłatnej mediacji w punkcie będzie realizowana w zależności od bieżącego zapotrzebowania na nią osób uprawnionych. Organizacja pozarządowa powinna dysponować kadrą w postaci mediatora, o którym mowa w art. 4a ust. 6 ustawy.
- f) Nie określa się specjalizacji dyżurów.

2) **Prowadzenie Punktu przeznaczonego na świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego:**

- a) Punkt, w którym będzie świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie planuje się usytuować w budynku Starostwa Powiatowego w Mławie przy ul. Władysława Stanisława Reymonta 6 lok. nr 3. Wykaz planowanych dyżurów wskazujący dni i godziny w których świadczone będzie nieodpłatne poradnictwo obywatelskie:

lp.	Dzień tygodnia	Godziny	Adres lokalu
1.	poniedziałek	13 ⁰⁰ - 17 ⁰⁰	Starostwa Powiatowego w Mławie przy ul. Władysława Stanisława Reymonta 6 lok. nr 3
2.	wtorek	8 ⁰⁰ - 12 ⁰⁰	
3.	środa	9 ⁰⁰ - 13 ⁰⁰	
4.	czwartek	13 ⁰⁰ - 17 ⁰⁰	
5.	piątek	8 ⁰⁰ - 12 ⁰⁰	

- b) Powiat zastrzega sobie prawo do zmiany dni, godzin oraz lokalizacji świadczenia usług nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.
- c) Nieodpłatne poradnictwo obywatelskie przysługuje osobie uprawnionej, która nie jest w stanie ponieść kosztów odpłatnej pomocy prawnej, w tym osobie fizycznej prowadzącej jednoosobową działalność gospodarczą niezatrudniającą innych osób w ciągu ostatniego roku, a także osobie chcącej dokonać zgłoszenia naruszenia prawa w rozumieniu ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.
- d) Zakres wykonywanych świadczeń określa art. 3a ustawy.
- e) Nieodpłatne poradnictwo obywatelskie obejmuje również nieodpłatną mediację. Szczegółowy zakres nieodpłatnej mediacji określa art. 4a ustawy. Usługa nieodpłatnej mediacji w punkcie będzie

realizowana w zależności od bieżącego zapotrzebowania na nią osób uprawnionych. Organizacja pozarządowa powinna dysponować kadrą w postaci mediatora, o którym mowa w art. 4a ust. 6 ustawy.

f) Nie określa się specjalizacji dyżurów.

3) **Edukacja prawna:**

a) Wyłonionej(nym) w drodze otwartego konkursu ofert organizacji(om) pozarządowej(ym) powierzone zostaną jednocześnie zadania z zakresu edukacji prawnej – na każdy punkt **co najmniej jedno zadanie**.

b) Zakres wykonywania edukacji prawnej określa art. 3b ust. 1 ustawy.

c) Szczegóły realizacji zadania z zakresu edukacji prawnej zostaną uregulowane w umowie, o której mowa w dziale V pkt 16.

d) **Oferent z którym zostanie podpisana umowa, zobowiązany będzie do gromadzenia danych ilościowych dotyczących odbiorców/potencjalnych odbiorców realizowanych w ramach edukacji prawnej działań.**

e) Na realizację tego zadania organizacja pozarządowa dodatkowo otrzyma środki wskazane w cz. III ogłoszenia pkt 2.

f) Realizacja zadań z zakresu edukacji prawnej wymaga od organizacji pozarządowej zapewnienia dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami, które zostały wskazane w dziale V pkt 14 – 15 ogłoszenia.

II PODMIOTY UPRAWNIONE DO ZŁOŻENIA OFERT

1. Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są organizacje pozarządowe, oraz podmioty o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy prowadzące działalność pożytku publicznego w zakresie, o którym mowa w art. 4 ust. 1 pkt 1b lub w art. 4 ust.1 pkt 22a, które spełniają odpowiednio warunki opisane w pkt 2-3.
2. O powierzenie prowadzenia w punktu, w którym będzie **udzielana nieodpłatna pomoc prawna**, może ubiegać się organizacja pozarządowa prowadząca działalność pożytku publicznego, w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, która została wpisana na listę organizacji pozarządowych, uprawnionych do prowadzenia punktów w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej na terenie województwa, o której mowa w art. 11d ust. 1 ustawy, prowadzoną przez Wojewodę Mazowieckiego, która spełnia warunki określone w art. 11d ust. 2 ww. ustawy.
3. O powierzenie prowadzenia punktu, w którym będzie świadczone **nieodpłatne poradnictwo obywatelskie**, może ubiegać się organizacja pozarządowa prowadząca działalność pożytku publicznego, w zakresie świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, która została wpisana na listę organizacji pozarządowych, uprawnionych do prowadzenia punktów w zakresie świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego na terenie województwa, o której mowa w art. 11d ust. 1 ustawy, prowadzoną przez Wojewodę Mazowieckiego, która spełnia warunki określone w art. 11d ust. 3 ww. ustawy.
4. O powierzenie realizacji zadania nie może ubiegać się organizacja pozarządowa, która w okresie dwóch lat poprzedzających przystąpienie do otwartego konkursu ofert, nie rozliczyła się z dotacji przyznanej na wykonywanie zadania publicznego lub wykorzystała dotację niezgodnie z celem jej przyznania, jak również ta organizacja pozarządowa, z którą starosta rozwiązał umowę. Termin dwóch lat biegnie od dnia rozliczenia się z dotacji i zwrotu nienależnych środków wraz z odsetkami albo rozwiązania umowy.
5. W przypadku zaprzestania spełniania przez oferenta warunku, o którym mowa w art. 11 d ust. 2 pkt 2 lub ust. 3 pkt 2 ustawy – starosta nie zawiera umowy z organizacją pozarządową albo rozwiązuje ją ze skutkiem natychmiastowym.

6. W przypadku zaprzestania spełniania przez oferenta warunku, o którym mowa art. 11d ust. 2 pkt 3 lub ust. 3 pkt 3 ustawy - starosta nie zawiera umowy z organizacją pozarządową, albo rozwiązuje ją za dwutygodniowym wypowiedzeniem.
7. W sytuacji konieczności zastosowania trybu określonego w art. 11 ust. 2b ustawy, oferent może złożyć deklarację o możliwości obsługi drugiego punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, z zachowaniem miejsca godzin pracy, liczby zadań z zakresu edukacji prawnej.

III WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA

1. Planowana kwota dotacji przeznaczona na realizację zadania w 2026 roku: **144 625,20 zł brutto** (słownie: sto czterdzieści cztery tysiące sześćset dwadzieścia pięć złotych 20/100) z czego kwota:
 - 1) **68 905,20 zł brutto** (słownie: sześćdziesiąt osiem tysięcy dziewięćset pięć złotych 20/100) przeznaczona będzie na punkt w którym udzielana będzie nieodpłatna pomoc prawna,
 - 2) **68 905,20 zł brutto** (słownie: sześćdziesiąt osiem tysięcy dziewięćset pięć złotych 20/100) będzie na punkt w którym będzie świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie,
2. **dodatkowo kwota 6 814,80 zł brutto** (słownie: sześć tysięcy osiemset czternaście złotych 80/100) przeznaczona będzie na wykonanie powierzonych zadań z zakresu edukacji prawnej z czego **na jeden punkt przeznacza się kwotę 3 407,40 zł brutto** (słownie: trzy tysiące czterysta siedem złotych 40/100) na wykonanie powierzonego w ramach umowy zadania z zakresu edukacji prawnej.
3. Zadanie jest finansowane z budżetu państwa z części będącej w dyspozycji wojewodów przez udzielenie dotacji celowej powiatom.
4. Powierzenie realizacji zadań nastąpi pod warunkiem otrzymania dotacji z budżetu państwa.
5. Kwota ta może ulec zmianie w przypadku stwierdzenia, iż zaistnieje konieczność zmiany budżetu na realizację zadania z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu.

IV ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI

1. Zasady przyznawania dotacji na realizację zadania publicznego określają przepisy:
 - 1) Ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 roku o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2024 r., poz. 1534 ze zm.).
 - 2) Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r., poz. 1338).
 - 3) Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1530 ze zm.).
 - 4) Rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 10 września 2025 roku w sprawie wysokości kwoty bazowej w 2026 roku (Dz. U. z 2025 r., poz. 1255).
2. Dotacja przyznana organizacji(om) pozarządowej(ym) zostanie przekazana na zasadach określonych w umowie o powierzenie realizacji zadania publicznego.
3. Szczegółowy opis procedury oceny ofert został przedstawiony w Dziale **VII TRYB, KRYTERIA I TERMIN DOKONANIA WYBORU OFERT**.
4. Prace komisji konkursowej kończą się spisaniem protokołu z jej prac, który zawiera rekomendację rozstrzygnięcia konkursu. Na podstawie rekomendacji, ostateczna decyzja zostanie podjęta przez Zarząd Powiatu Mławskiego.
5. Dotacja zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338) po podpisaniu umowy z wyłonionym oferentem zostanie przekazana w miesięcznych transzach.
6. Dotacje wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlegają zwrotowi do budżetu wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.

V TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

1. Termin realizacji zadania publicznego: od 1 stycznia do 31 grudnia 2026 roku.
2. Udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego odbywa się podczas dyżuru. Dyżur ten odbywa się w punkcie w przeciętnym wymiarze 5 dni w tygodniu i trwa co najmniej 4 godziny dziennie, z wyłączeniem dni, o których mowa w art. 1 pkt 1 ustawy z dnia 18 stycznia 1951 roku o dniach wolnych od pracy (Dz. U. z 2025 r., poz. 296), zgodnie z harmonogramem wskazanym w dziale I pkt 3 ppkt 1 lit. a oraz ppkt 2 lit. a. ogłoszenia.
3. Osoba uprawniona może skorzystać z nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w punkcie lub za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość.
4. W przypadku obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego, stanu epidemii albo wprowadzenia stanu nadzwyczajnego Starosta Mławski może ustalić, że udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego następuje wyłącznie za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość.
5. Decyzję o udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczeniu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w sposób wskazany w pkt 4 podejmuje Starosta Mławski biorąc pod uwagę sytuację panującą na obszarze Powiatu Mławskiego. Starosta Mławski poinformuje organizację o zaistniałej sytuacji w terminie w 3 dni od dnia ustalenia takiej potrzeby.
6. Dyżury, o których mowa w pkt 4 będą mogły być realizowane:
 - 1) w siedzibie Punktu przy wykorzystaniu dostępnego sprzętu i infrastruktury,
 - 2) poza punktem, w miejscu (ach) wskazanym (ch) przez organizację, pod warunkiem zapewnienia odpowiednich warunków technicznych umożliwiających prawidłowe świadczenie usług w formie zdalnej (np. kancelarie wykonawców, miejsce zamieszkania wykonawców).
7. W miejscu (ach) odbywania dyżuru poza punktem należy zapewnić odpowiednie warunki techniczne, organizacyjne i lokalowe, w tym:
 - 1) stabilne i szyfrowane łącze internetowe o prędkości umożliwiającej prowadzenie pełnej pracy w systemie teleinformatycznym, o którym mowa w art. 7a ustawy,
 - 2) sprzęt komputerowy wyposażony w oprogramowanie do edycji tekstów oraz oprogramowanie umożliwiające przesyłanie, odbieranie danych i porozumiewanie się na odległość środkami komunikacji elektronicznej (aplikacje do poczty elektronicznej, komunikatory internetowe oraz programy do wideokonferencji oraz mikrofon i kamerkę),
 - 3) sprzęt komputerowy używany podczas dyżurów musi być zabezpieczony hasłem, a ekran wygaszany po krótkim czasie nieaktywności,
 - 4) systematycznego aktualizowania oprogramowania komputerowego oraz posiadanie ważnych licencji na programy antywirusowe i posiadanie i zapór sieciowych,
 - 5) rozwiązań technicznych umożliwiających korzystanie przez osoby ze szczególnymi potrzebami, w tym kompatybilności z czytnikami ekranu, opcją powiększania tekstu oraz trybem wysokiego kontrastu,
 - 6) bezpiecznego przechowywania wszelkiej dokumentacji, w tym dokumentacji elektronicznej, związanej ze świadczeniem porad, w sposób uniemożliwiający dostęp osób nieuprawnionych,
 - 7) dostępu do linii telefonicznej umożliwiającej kontakt z osobami uprawnionymi,
 - 8) przestrzegania zasady „czystego pulpitu” – brak innych dokumentów, plików i danych podczas prowadzenia porad,
 - 9) wydzielonego miejsca pracy gwarantującego poufność udzielanych porad, wykluczającego możliwość dostępu osób trzecich do treści rozmów i dokumentów; rozmowy telefoniczne nie mogą być prowadzone w miejscach publicznych,
 - 10) w miarę możliwości dostęp do alternatywnych urządzeń, na wypadek awarii podstawowego sprzętu.
8. W przypadku gdy liczba osób uprawnionych, którym ma zostać udzielona nieodpłatna pomoc prawna lub świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie uniemożliwia sprawne umawianie terminów

wizyt w punktach na obszarze Powiatu Mławskiego, czas trwania dyżuru może ulec wydłużeniu do co najmniej pięciu godzin dziennie we wszystkich punktach na obszarze powiatu. Wydłużenie czasu trwania dyżuru będzie następowało na żądanie Starosty Mławskiego. Wydłużenie czasu trwania dyżuru nie powoduje zwiększenia środków przeznaczonych na realizację zadania w 2026 roku. Starosta Mławski poinformuje pisemnie organizację pozarządową o zaistniałej potrzebie w terminie w 7 dni od dnia zaistnienia takiej potrzeby.

9. Osobom ze znaczną niepełnosprawnością ruchową, które nie mogą stawić się punkcie osobiście oraz osobom doświadczającym trudności w komunikowaniu się, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 2011 roku o języku migowym i innych środkach komunikowania się (Dz. U. z 2023r., poz. 20), **oferent zapewnia możliwość uzyskania nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, także poza punktami** wskazanymi w dziale I ogłoszenia **(np. w miejscu zamieszkania/pobytu osób uprawnionych)**. Udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w sytuacji, o której mowa wyżej nie powoduje zwiększenia środków przeznaczonych na realizację zadania w 2026 roku.
10. **Nieodpłatnej pomocy prawnej** w punkcie powierzonym do prowadzenia organizacji pozarządowej może udzielać:
 - 1) adwokat,
 - 2) radca prawny (w szczególnie uzasadnionych przypadkach spowodowanych np. chorobą, urlopem, rozprawą sądową – z upoważnienia adwokata/radcy prawnego zastępstwo pełnić może aplikant adwokacki lub aplikant radcowski),
 - 3) osoby wskazane w art. 11 ust. 3 pkt 2 ustawy.
11. **Nieodpłatne poradnictwo obywatelskie** w punkcie powierzonym do prowadzenia organizacji pozarządowej może świadczyć osoba, o której mowa w art. 11 ust. 3a ustawy.
12. **Nieodpłatną mediację** może świadczyć mediator, którym może być osoba wpisana na listę stałych mediatorów prowadzoną przez prezesa sądu okręgowego, o której mowa w ustawie z dnia 27 lipca 2001 roku - Prawo o ustroju sądów powszechnych (Dz. U. z 2024 r. poz. 334 ze zm.) lub wpisana na listę mediatorów prowadzoną przez organizację pozarządową w zakresie swoich zadań statutowych lub uczelnię, o której mowa w ustawie z dnia 17 listopada 1964 roku - Kodeks postępowania cywilnego, o której informacje przekazano prezesowi sądu okręgowego. **Maksymalny termin wszczęcia mediacji od momentu zgłoszenia takiej potrzeby przez osobę uprawnioną wynosi 3 dni. Usługi mediacyjne – za wyjątkiem przeprowadzenia mediacji –** czyli np. w zakresie dotyczącym informowania o zasadach mediacji i zaproszenia drugiej strony do mediacji mogą być świadczone przez osoby nie będące mediatorami (art. 4a ust. 8 ustawy).
13. Oferent przeprowadzi **działania promujące** realizację zadania.
14. Realizując zadanie publiczne organizacja pozarządowa zobowiązana będzie do zapewnienia dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno – komunikacyjnej, osobom ze szczególnymi potrzebami, co najmniej w zakresie określonym przez minimalne wymagania, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2024 r., poz. 1411 ze zm.) - z zastrzeżeniem, że w zakresie dostępności architektonicznej, za wyjątkiem punktów wymienionych w cz. I ogłoszenia pkt 3 ppkt 1 lit a oraz ppkt 2 lit a, których dostępność zapewnia odpowiednio Gmina i Powiat.
15. Zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami przez podmiot, któremu zostanie powierzone zadanie polegać będzie w szczególności na:
 - 1) przygotowaniu treści zamieszczonych w Internecie w następujący sposób:
 - a) multimedia i treści nietekstowe: zdjęcia, rysunki, schematy, wykresy i animacje muszą posiadać tekst alternatywny,
 - b) materiały audio – wideo powinny zawierać alternatywny dostęp do treści multimedialnych czyli transkrypcje lub napisy,

- c) materiały informacyjno – edukacyjne (np. poradniki, ulotki, plakaty, biuletyny) powinny spełniać standardy dostępności (m. in. prosty język, odpowiedni kontrast tła, czcionka bezszeryfowa, wyrównanie do lewej itd).
- 2) dostosowaniu strony internetowej/aplikacji mobilnej wykorzystywanej w realizacji zadania do wytycznych WCAG 2.1 zawartych w załączniku do ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 roku o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz. U. z 2023r., poz. 1440),
- 3) w przypadku organizacji przez oferenta wykładów otwartych, przygotowaniu dostępności w przedstawianym terminie; budynki w których będą organizowane wykłady muszą być dostępne architektonicznie.
16. Sposób oraz warunki realizacji zadania określi umowa zawarta z Powiatem zawierająca w szczególności zapisy, o których mowa w art. 6 ust. 2 pkt 1, 1a i 3 –6a, ustawy.
17. Uchwała Zarządu Powiatu Mławskiego w sprawie rozstrzygnięcia konkursu ofert na realizację zadania będzie podstawą do zawarcia pisemnej umowy z oferentem.
18. Wzór umowy określa Rozporządzenie 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 2018r., poz. 2057).
19. Umowa o powierzenie realizacji zadania podpisana zostanie bez zbędnej zwłoki po ogłoszeniu wyników otwartego konkursu ofert, z zastrzeżeniem wskazanym w pkt 20 oraz pkt 5 i 6 działu II niniejszego ogłoszenia.
20. **Przed podpisaniem umowy oferent (w zależności od wariantu w ramach którego oferent składał ofertę) jest zobowiązany dostarczyć:**
 - 1) harmonogram dyżurów obsługi prawnej ze wskazaniem imienia i nazwiska oraz tytułu uprawniającego do udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej osób, które będą udzielały nieodpłatnej pomocy prawnej w poszczególnych lokalach wskazanych w dziale I pkt 3 ppkt 1 ogłoszenia, a także wskazanie imienia i nazwiska mediatora/ów, oraz osoby wyznaczone do pełnienia zastępstw. **Do harmonogramu należy dołączyć oświadczenia tych osób o niezawarciu uprzednio umowy na świadczenie takich usług w innym miejscu w terminie kolidującym z terminami wskazanymi w niniejszym ogłoszeniu (nie dotyczy mediatorów). W przypadku wymiany lub zatrudnienia nowej kadry przed rozpoczęciem umowy lub w trakcie trwania umowy, niezbędne będzie uzyskanie zgody Starosty Mławskiego na ww. czynności przed rozpoczęciem świadczenia usług przez nową kadrę. Kwalifikacje tych osób nie mogą być niższe od tych wskazanych w ofercie.**
 - 2) harmonogram dyżurów świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego ze wskazaniem imienia i nazwiska oraz tytułu uprawniającego do świadczenia nieodpłatnego poradnictwa prawnego w poszczególnych lokalach wskazanych w dziale 1 pkt 3 ppkt 2 ogłoszenia, a także wskazanie imienia i nazwiska mediatora/ów, oraz osoby wyznaczone do pełnienia zastępstw. **Do harmonogramu należy dołączyć oświadczenia tych osób o niezawarciu uprzednio umowy na świadczenie takich usług w innym miejscu w terminie kolidującym z terminami wskazanymi w niniejszym ogłoszeniu (nie dotyczy mediatorów). W przypadku wymiany lub zatrudnienia nowej kadry przed rozpoczęciem umowy lub w trakcie trwania umowy, niezbędne będzie uzyskanie zgody Starosty Mławskiego na ww. czynności przed rozpoczęciem świadczenia usług przez nową kadrę. Kwalifikacje tych osób nie mogą być niższe od tych wskazanych w ofercie.**
21. Organizacja zobowiązana jest do:
 - 1) prowadzenia punktów, zgodnie z przyjętym wykazem dyżurów,
 - 2) udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego na zasadach określonych w ustawie, a także na podstawie wydanych przepisów wykonawczych do ustawy, które będą obowiązywać w 2026 roku,
 - 3) prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo – księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego oraz jej opisywania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września

- 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. z 2023r., poz. 120 ze zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych,
- 4) złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego według wzoru określonego w Rozporządzeniu 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 2018r., poz. 2057).
 22. W przypadku zmiany dni czy lokalizacji punktów bądź godzin udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, które zostały wskazane w dziale I ogłoszenia, organizacja pozarządowa zobowiązana jest do udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w zmienionej lokalizacji bądź w zmienionych godzinach lub dniach. Starosta Mławski poinformuje pisemnie oferenta o zaistniałej potrzebie w terminie w 7 dni od dnia zaistnienia takiej potrzeby.
 23. Organizacja pozarządowa, realizując zadanie, zobowiązana jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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 osobowych).
 24. Organizacja pozarządowa, realizując zadanie zobowiązana jest do systematycznego oraz prawidłowego dokumentowania każdego przypadku udzielenia nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w sposób określony w art. 7 ustawy.
 25. Pod warunkiem zachowania proponowanej w ofercie jakości zadania, w toku jego realizacji dopuszcza się możliwość przesunąć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidzianych kosztów, z zastrzeżeniem pkt 26. Przesunięcia w kosztorysie mogą być dokonywane **do 25%**, zawsze jednak w oparciu o pierwotną kalkulację, tj. w oparciu o wysokość danych pozycji ujętych w pierwotnym kosztorysie przyjętym do umowy.
 26. Nie dopuszcza się przesunąć pomiędzy środkami przeznaczonymi na realizację zadania w zakresie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, a środkami przeznaczonymi na zadania z zakresu edukacji prawnej.

VI TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Kompletne oferty w zamkniętych kopertach, należy składać w Sekretariacie Starostwa Powiatowego w Mławie ul. Władysława Stanisława Reymonta 6, Piętro I pok. Nr 11, 06-500 Mława lub przesyłką listową na adres: Starostwo Powiatowe w Mławie ul. Władysława Stanisława Reymonta 6, 06-500 Mława - **w terminie do 17 listopada 2025 r. do godziny 15⁰⁰**. Decyduje data wpływu do Urzędu, a nie data stempla pocztowego. **Na kopercie należy wpisać nazwę zadania, zgodnie z wariantami określonymi w dziale I ogłoszenia oraz nazwę organizacji składającej ofertę.**
2. Oferty przesłane faksem lub drogą elektroniczną nie będą przyjmowane.
3. Oferty powinny być sporządzone na drukach określonych w Rozporządzeniu 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 wykonywania tych zadań (Dz. U. z 2018r., poz. 2057).
4. Oferta powinna zostać złożona w języku polskim.
5. Kserokopie będące załącznikami do oferty należy potwierdzić „za zgodność z oryginałem”. Potwierdzenia „za zgodność z oryginałem” dokonuje podmiot uprawniony do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta”.
6. Oferent jako załącznik do oferty może przedstawić oświadczenie w którym wskaże możliwość ewentualnej obsługi większej ilości punktów nieodpłatnej pomocy prawnej w sytuacji

dysponowania nimi przez Powiat, tj. w sytuacji o której mowa w dziale II pkt 7 ogłoszenia wraz z zapewnieniem, że dysponuje odpowiednimi zasobami kadrowymi niezbędnymi do realizacja zadania w zwiększonej ilości punktów.

7. Do oferty należy dołączyć dokumenty:

- 1) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji, potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących, wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem składania ofert; odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym; dopuszcza się załączenie do dokumentacji konkursowej wydruku informacji z Internetu odpowiadającej aktualnemu odpisowi o podmiocie wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego tj. z darmowej wyszukiwarki zamieszczonej na stronie Ministerstwa Sprawiedliwości,
- 2) dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu Oferenta (pełnomocnictwo) – w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotu składającego ofertę niż wynikający z KRS lub innego, właściwego rejestru,
- 3) potwierdzenie uiszczenia opłaty skarbowe - w przypadku udzielenia pełnomocnictwa do reprezentacji,
- 4) oświadczenie o braku przesłanek wykluczających możliwość ubiegania się o powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego wg wzoru załącznika nr 1 do ogłoszenia,
- 5) kopię statutu organizacji pozarządowej,
- 6) w przypadku gdy organizacja nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym – kopie statutu, kopie sprawozdania za ubiegły rok: merytoryczne z prowadzonej działalności i finansowe,
- 7) **odpowiednio potwierdzone posiadane:**
kopie decyzji potwierdzającej wpis na listę Wojewody Mazowieckiego o których mowa w art. 11d ustawy oraz oświadczenie, że decyzja ta jest ostateczna i prawomocna, nie została zmieniona, ani uchylona, jak również podmiot nie został wykreślony z tej listy, wg wzoru załącznika nr 2 do ogłoszenia,
- 8) kopie umów:
 - a) zawarte z adwokatem, radcą prawnym, mediatorem lub osobą, o której mowa w art. 11 ust. 3 pkt 2 ustawy, tj. kserokopie umów zawartych na okres od 1 stycznia do 31 grudnia 2026 roku na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej na terenie Powiatu Mławskiego oraz mediatorem, o którym mowa w art. 4a ust. 6 ustawy,
 - b) lub w przypadku ofert w zakresie powierzenia prowadzenia punktu przeznaczonego na świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego – kserokopie umów potwierdzających świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w okresie od 1 stycznia do 31 grudnia 2026 roku na terenie Powiatu Mławskiego zawartych z osobami, o których mowa w art. 11 ust. 3a ustawy oraz mediatorem, o którym mowa w art. 4a ust. 6 ustawy,
- 9) wykaz osób, które będą wskazane do udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej bądź świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w tym mediatorzy w punktach zlokalizowanych na terenie Powiatu Mławskiego odpowiednio wg wzoru stanowiącego odpowiednio załącznik nr 3 i nr 3A do ogłoszenia,
- 10) w przypadku osób, o których mowa w art. 11 ust. 3 pkt 2 oraz osób, o których mowa w art. 11 ust. 3a ustawy wymagane jest złożenie oświadczenia przez te osoby wg wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do ogłoszenia,
- 11) **kopię dokumentu opisującego standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości** odpowiednio przy udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczeniu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego; organizacja powinna dysponować opracowanymi przez nią i stosowanymi standardami obsługi i posiadać wewnętrzny system kontroli jakości udzielanej nieodpłatnej pomocy prawnej lub odpowiednio świadczonego nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego,

- 12) w przypadku organizacji ubiegającej się o powierzenie prowadzenia **punktu przeznaczonego na świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego dołącza do oferty kopie zaświadczenia**, o których mowa w art. 11 ust. 3a pkt 2 ustawy albo zaświadczenia potwierdzające ukończenie szkolenia, o którym mowa w art. 11a ust. 1 z oceną pozytywną, oraz zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia doszkalającego o którym mowa w art. 11a ust. 2 ustawy,
- 13) kopie dokumentów potwierdzających dotychczasową współpracę oferenta z administracją publiczną, w tym rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczania otrzymanych na ten cel środków,
- 14) podmiot uprawniony **może dołączyć dodatkowo do oferty:**
 - a) kopie porozumień o wolontariacie wskazane w art. 11 ust. 6b ustawy, zawarte na okres od 1 stycznia do 31 grudnia 2026 roku w zakresie wolontariatu świadczonego na terenie Powiatu Mławskiego w związku z realizacją zadania będącego przedmiotem konkursu – w takim przypadku należy przedstawić wykaz wolontariuszy; nie należy wyceniać pracy wolontariuszy do asysty, a jedynie wskazać ilość wolontariuszy i dokonać opisu w ofercie w dziele dotyczącym zasobów kadrowych (organizator nie określa wzoru załącznika),
 - b) kopie porozumień wolontarystycznych innych niż te, o których mowa art. 11 ust. 6b ustawy, zawarte na okres od 1 stycznia do 31 grudnia 2026 r. w zakresie wolontariatu świadczonego w związku z realizacją zadania będącego przedmiotem konkursu,
8. Oferta powinna być podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie ze statutem lub innym dokumentem, lub rejestrem określającym sposób reprezentacji **wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy oraz pieczętka nagłówkowa oferenta.**
9. Nie przewiduje się możliwości uzupełnienia oferty, która została złożona w stanie niekompletnym.
10. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji. Dotację na realizację zadania publicznego otrzyma podmiot, którego oferta zostanie wybrana w postępowaniu konkursowym.
11. Dopuszcza się składanie przez organizacje pozarządowe ofert wspólnych. W przypadku oferty wspólnej, każda organizacja powinna dostarczyć wszystkie wymagane oświadczenia i dokumenty. W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z KRS lub innego właściwego rejestru należy do oferty dołączyć dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferentów.
12. Dopuszcza się składanie kilku ofert przez jedną organizację. Jeżeli oferent składający w ramach konkursu ofert więcej niż jedną ofertę (jedna w ramach wariantu 1 i jedna w ramach wariantu 2) jest zobowiązany złożyć każdą ofertę z odrębnym kompletem załączników.

VII TRYB, KRYTERIA I TERMIN DOKONANIA WYBORU OFERT

1. Wyboru oferty dokonuje się w oparciu o zasady określone w art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r., poz. 1338).
2. Konkurs rozstrzyga Zarząd Powiatu Mławskiego w formie uchwały po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej, dokonując wyboru oferty najlepiej służącej realizacji zadania.
3. Skład komisji oraz zasady jej pracy każdorazowo określa odrębna uchwała Zarządu Powiatu Mławskiego.
4. Od rozstrzygnięcia Zarządu Powiatu Mławskiego w przedmiocie otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego, a także w razie bezczynności organu po ogłoszeniu konkursu, zainteresowanym podmiotom przysługuje skarga do sądu administracyjnego.
5. Oferty wraz z dokumentami nie będą zwracane oferentom.

6. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi do 28 listopada 2025 roku.

7. Dotacja nie może być przeznaczona na:

- 1) zlecenie realizacji zadania innemu podmiotowi niebędącemu stroną umowy i nie spełniającemu wymogów określonych w art. 3 ust 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r., poz. 1338),
- 2) zakup żywności,
- 3) zakup, remont, budowę budynków,
- 4) zakupy inwestycyjne,
- 5) działalność gospodarczą, polityczną, religijną,
- 6) pokrycie deficytu wcześniej zrealizowanych przedsięwzięć,
- 7) kar, grzywien, odsetek od zadłużeń,
- 8) innych zadań statutowych,
- 9) pokrycie kosztów utrzymania lokali biurowych w których będzie udzielana nieodpłatna pomoc prawna lub świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie,
- 10) koszty stałe podmiotów w tym utrzymanie biura (rachunki telefoniczne, internet, ryczałty na samochód, obsługa księgowa nie związana z realizacją dotowanego zadania, czynsz, prąd, ogrzewanie),
- 11) zakup licencji, nabywanie uprawnień i kwalifikacji związanych z wykonywanym zadaniem,
- 12) pokrycie kosztów materiałów pomocniczych związanych z działalnością punktu, wskazanych w dziale I pkt 1 ppkt 9 ogłoszenia.

8. Wydatki, które będą ponoszone z dotacji muszą:

- 1) być niezbędne dla realizacji zadania objętego konkursem,
- 2) być racjonalne i efektywne oraz spanieć wymogi efektywnego zarządzania finansami (relacja nakład/rezultat),
- 3) być faktycznie poniesione w okresie realizacji zadania objętego konkursem,
- 4) być odpowiednio udokumentowane,
- 5) być zgodne z zatwierdzonym kosztorysem,
- 6) znajdować pełne uzasadnienie w opisie zadania,

9. Koszty merytoryczne (bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania):

- 1) wynagrodzenia pracowników merytorycznych,
- 2) koszty na zadania z zakresu edukacji prawnej (m.in. informatory, poradniki, szkolenia, kampania społeczna, itp.).

10. Koszty obsługi zadania publicznego w tym koszty administracyjne, które związane są z wykonywaniem zadań o charakterze administracyjnym i kontrolnym, w tym z obsługą finansową projektu – w szczególności:

- 1) koszty promocji projektu,
- 2) koszty koordynacji i kontroli projektu,
- 3) obsługa księgowa projektu,
- 4) materiały biurowe (z wyłączeniem kosztów materiałów pomocniczych związanych z działalnością punktu, wskazanych w dziale I pkt 1 ppkt 9 ogłoszenia),
- 5) koszty usług pocztowych.

11. W przypadku gdy oferent wnosi do realizacji zadania publicznego wkład osobowy niefinansowy, konieczne jest przestrzeganie następujących warunków:

- 1) wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanej pracy,
- 2) zakres, sposób i liczba godzin pracy wykonywanej przez wolontariusza muszą zostać udokumentowane w pisemnym porozumieniu zawartym zgodnie z art. 44 ustawy dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (D. U. z 2025 r., poz. 1338),

- 3) kalkulacja pracy wolontariusza winna być dokonywana w oparciu o stawki obowiązujące dla tego personelu, jeśli wolontariusz wykonuje prace wymagające odpowiednich kwalifikacji to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza powinna być dokonana w oparciu o obowiązujące stawki rynkowe,
- 4) niedopuszczalne jest wycenianie pracy wolontariusza w oparciu o jednostki miary inne niż „stawka godzinowa”,
- 5) wyliczenie wartości pracy dokonuje się na podstawie faktycznego czasu pracy wolontariusza i stawki godzinowej (przy rozliczeniu zadania oświadczenie o pracy wolontariackiej powinno zawierać stawkę godzinową),
- 6) **koszty wkładu osobowego należy udokumentować i wykazać w ewidencji finansowej organizacji.**

12. Odrzuceniu ze względów formalnych podlegają oferty:

- 1) złożone niezgodnie z ogłoszeniem, na niewłaściwych drukach, niekompletne, nieczytelne,
 - 2) złożone bez wymaganych załączników lub oświadczeń w tym oświadczenia pod ofertą,
 - 3) złożone po terminie,
 - 4) złożone w innym języku niż język Polski,
 - 5) złożone przez podmiot nieuprawniony,
 - 6) nie spełniające wymogów określonych w dziale VI pkt 5 i 8,
 - 7) złożone bez dokumentów, o których mowa w dziale VI pkt 3, 7 ppkt 1-12 oraz pkt 11,
 - 8) których termin realizacji zadania jest inny niż wskazany w ogłoszeniu,
 - 9) dotyczące zadania, które nie jest objęte celami statutowymi organizacji składającej ofertę,
 - 10) nie dotyczące pod względem merytorycznym zadania wskazanego w ogłoszeniu,
 - 11) gdy wnioskowana w ofercie kwota finansowa przekroczy wysokość środków przeznaczonych na powierzenie zadania.
13. Na prowadzenie każdego punktu zainteresowana udziałem w konkursie organizacja pozarządowa powinna złożyć oddzielną ofertę. W przeciwnym przypadku, jeśli w jednej ofercie organizacja przedstawi dwa zadania tj. prowadzenie punktu przeznaczonego na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego – oferta taka zostanie odrzucona ze względów formalnych.
14. W przypadku, gdy nie zostanie złożona żadna oferta lub żadna ze złożonych ofert nie spełni wymogów zawartych w ogłoszeniu, konkurs zostanie unieważniony.
15. Do oceny merytorycznej zostaną dopuszczone oferty, które spełnią wszystkie wymagania formalne.
16. **Oferent zobowiązany jest w terminie 5 dni roboczych od otrzymania powiadomienia o przyznaniu dotacji, przekazać informację o przyjęciu bądź nie przyjęciu dotacji, następnie w ciągu kolejnych 5 -ciu dni roboczych przesłać informacje niezbędne do sporządzenia umowy, o których mowa w dziale V pkt 20 ogłoszenia.**
17. Przy ocenie merytorycznej ofert stosowane będą następujące kryteria i skala:

Kryteria oceny merytorycznej zadania wskazanego w dziele I pkt 3 ppkt 1 ogłoszenia

Lp.	Kryteria oceny merytorycznej	Skala	punkty
I	Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta (25 pkt)		
1	sprecyzowanie celu działania poprzez opis zakładanych rezultatów	0-5 pkt	
3	określenie sposobów zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami	0-3 pkt	
3	mobilność punktu: dojazd do miejsca zamieszkania/pobytu osoby uprawnionej – (udokumentowane odpowiednimi zapisami umowach z Wykonawcami) ¹ 0 - brak zapisu w umowie (ach) z Wykonawcą(mi) 1 - udokumentowane zapisem (ami) w umowie (ach) z Wykonawcą (mi)	0-5 pkt	
4	działania promujące realizację zadania na terenie powiatu ²	0-4 pkt	
5	działania podejmowane w celu zwiększenia świadomości prawnej mieszkańców powiatu (zadanie z zakresu edukacji prawnej)	0-4 pkt	
6	sposób przygotowania oferty: estetyka, przejrzystość i kompletność oferty (czy oferta jest posegregowana, tematycznie, spięta, wyraźne kpie, wypełnione wszystkie wymagane pola w formularzu oferty)	0-4 pkt	
II	Kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (8 pkt)		
1	określenie kosztów realizacji zadania: 0 – wadliwie, ogólnikowo sporządzony kosztorys lub nieadekwatny budżet; 1 - 5 – Przejrzystość kalkulacji kosztów (szczegółowy opis pozycji kosztorysu, uzasadnienie kalkulacji kosztów, w tym wysokości przyjętych stawek jednostkowych w odniesieniu do cen rynkowych) w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania i harmonogramu jego realizacji ³	0-5 pkt	
2	przejrzystość harmonogramu działań (harmonogram odpowiada kalkulacji kosztów i opisom działań w ofercie, zawiera logiczną kolejność i powiązanie działań)	0-3 pkt	
III	Proponowana jakość zadania i kwalifikacje osób przy udziale których organizacja będzie realizowała zadanie (16 pkt)		
1	świadczenie zadania przez adwokata, radcę prawnego ⁴	0-5 pkt	
2	świadczenie zadania przez osobę spełniającą warunki określone w art. 11 ust. 3 pkt 2 ustawy ⁵	0-2 pkt	
3	ilość osób mających uprawnienia do przeprowadzenia mediacji z którymi podpisano umowy na prowadzenie mediacji w powiecie ⁶	0-2 pkt	

4	świadczenia wolontariuszy, o których mowa w art. 11 ust. 6b ustawy – udokumentowane zawartymi porozumieniami o wolontariacie przedstawionymi w ramach oferty ⁷	0-5 pkt	
5	przygotowanie do świadczenia porad zdalnych w przypadku stanu zagrożenia epidemicznego, stanu epidemii lub innych sytuacji nadzwyczajnych poza punktem (procedury, odpowiednie zapisy w umowach z wykonawcami itp.)	0-2 pkt	
IV	Planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków (6 pkt)		
1	godzinowe zaangażowanie wolontariuszy w realizację zadania ⁸ 0 godzin 1-12 godzin 13 godzin i powyżej 24 godziny i powyżej	0 pkt 1 pkt 2 pkt 3 pkt	
2	uwzględnienie wkładu rzeczowego ⁹	0-3 pkt	
V	Ocena realizacji zadań publicznych (5 pkt)		
1	dotychczasowa współpraca oferenta z administracją publiczną, w tym rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczania otrzymanych na ten cel środków ¹⁰	0-5 pkt	
Maksymalna ilość punktów do uzyskania 60 pkt			

- 1 za każdą umowę zawierającą zapis w zakresie zapewnienia dojazdu do osób uprawnionych na terenie Powiatu Mławskiego 1 pkt, maksymalnie 5 pkt (zgodnie z wykazem planowanego zatrudnienia);
- 2 proponowane działania promujące działalność punktu nie mogą być pokrywane z puli środków, które zostaną przyznane na wykonywanie powierzonych zadań z zakresu edukacji prawnej;
- 3 za każdy błąd rachunkowy w kalkulacji kosztów odejmowany będzie 1 pkt;
- 4 1 pkt za każdą osobę będącą adwokatem, radcą prawnym, maksymalnie 5 pkt; (zgodnie z wykazem planowanego zatrudnienia)
- 5 0,5 pkt za każdą osobę o której mowa w art. 11 ust. 3 pkt 2 ustawy; maksymalnie 2 pkt (zgodnie z wykazem planowanego zatrudnienia);
- 6 za każdą osobę będącą mediatorem 1 pkt; maksymalnie 2 pkt (zgodnie z wykazem planowanego zatrudnienia);
- 7 za każde przedstawione porozumienie 1 pkt maksymalnie 5 pkt;
- 8 nie dotyczy świadczenia wolontariuszy, o których mowa w art. 11 ust. 6b ustawy, wykonywanych w siedzibach punktu;
- 9 organizator konkursu nie wymaga wyceny wkładu rzeczowego; wkład rzeczowy może zostać opisany w cz. IV pkt 2 oferty;
- 10 1 pkt za każdą przedstawioną opinię/zaświadczenie potwierdzające rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych środków; maksymalnie 5 pkt; w ocenie nie uwzględnia się opinii/referencji wystawionych przez Powiat Mławski

Kryteria oceny merytorycznej zadania wskazanego w dziele I pkt 3 ppkt 2 ogłoszenia

Lp.	Kryteria oceny merytorycznej	Skala	punkty
I	Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta	(23 pkt)	
1	sprecyzowanie celu działania poprzez opis zakładanych rezultatów	0-5 pkt	
2	określenie sposobów zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami	0-3 pkt	
3	mobilność punktu: dojazd do miejsca zamieszkania/pobytu osoby uprawnionej – (udokumentowane odpowiednimi zapisami umowach z Wykonawcami) ¹ 0 - brak zapisu w umowie (ach) z Wykonawcą(mi) 1 - udokumentowane zapisem (ami) w umowie (ach) z Wykonawcą (mi)	0-3 pkt	
4	działania promujące realizację zadania na terenie powiatu ²	0-4 pkt	
5	działania podejmowane w celu zwiększenia świadomości prawnej mieszkańców powiatu (zadanie z zakresu edukacji prawnej)	0-4 pkt	
6	sposób przygotowania oferty: estetyka, przejrzystość i kompletność oferty (czy oferta jest posegregowana, tematycznie, spięta, wyraźne kpie, wypełnione wszystkie wymagane pola w formularzu oferty)	0-4 pkt	
II	Kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania	(8 pkt)	
1	określenie kosztów realizacji zadania: 0 – wadliwie, ogólnikowo sporządzony kosztorys lub nieadekwatny budżet; 1 - 5 – Przejrzystość kalkulacji kosztów (szczegółowy opis pozycji kosztorysu, uzasadnienie kalkulacji kosztów, w tym wysokości przyjętych stawek jednostkowych w odniesieniu do cen rynkowych) w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania i harmonogramu jego realizacji ³	0-5 pkt	
2	przejrzystość harmonogramu działań (harmonogram odpowiada kalkulacji kosztów i opisom działań w ofercie, zawiera logiczną kolejność i powiązanie działań)	0-3 pkt	
III	Proponowana jakość zadania i kwalifikacje osób przy udziale których organizacja będzie realizowała zadanie	(15 pkt)	
1	świadczenie zadania przez osobę o której mowa w art. 11 ust. 3a ustawy ⁴	0-3 pkt	
2	ilość osób mających uprawnienia do przeprowadzenia mediacji z którymi podpisano umowy na prowadzenie mediacji w powiecie ⁵	0-2 pkt	
3	świadczenia wolontariuszy, o których mowa w art. 11 ust. 6b ustawy, wykonywane w siedzibach punktu – udokumentowane zawartymi porozumieniami o wolontariacie przedstawionymi w ramach oferty ⁶	0-2 pkt	

4	wyniki oceny udzielonych porad ⁷	0-6 pkt	
5	przygotowanie do świadczenia porad zdalnych w przypadku stanu zagrożenia epidemicznego, stanu epidemii lub innych sytuacji nadzwyczajnych poza punktem (procedury, odpowiednie zapisy w umowach z wykonawcami itp.)	0-2 pkt	
IV	Planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków (6 pkt)		
1	godzinowe zaangażowanie wolontariuszy w realizację zadania ⁸ : 0 godzin 1-12 godzin 13 godzin i powyżej 25 godziny i powyżej 25	0 pkt 1 pkt 2 pkt 3 pkt	
2	uwzględnienie wkładu rzeczowego ⁹	0-3	
V	Ocena realizacji zadań publicznych (8 pkt)		
1	dotychczasowa współpraca oferenta z administracją publiczną, w tym rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczania otrzymanych na ten cel środków ¹⁰	0-4 pkt	
2	Doświadczenie organizacji w realizacji podobnych zadań (NPP/NPO) ¹¹	1-4 pkt	
Maksymalna ilość punktów do uzyskania 60 pkt			

- 1 za każdą umowę zawierającą zapis w zakresie zapewnienia dojazdu do osób uprawnionych na terenie Powiatu Mławskiego 1 pkt, maksymalnie 3 pkt (zgodnie z wykazem planowanego zatrudnienia);
- 2 proponowane działania promujące działalność punktu nie mogą być pokrywane z puli środków, które zostaną przyznane na wykonywanie powierzonych zadań z zakresu edukacji prawnej;
- 3 za każdy błąd rachunkowy w kalkulacji kosztów odejmowany będzie 1 pkt;
- 4 1 pkt za każdą osobę; maksymalnie 3 pkt; (zgodnie z wykazem planowanego zatrudnienia);
- 5 za każdą osobę będącą mediatorem 1 pkt; maksymalnie 2 pkt (zgodnie z wykazem planowanego zatrudnienia);
- 6 za każde przedstawione porozumienie 1 pkt maksymalnie 2 pkt;
- 7 wyniki oceny, o której mowa w § 10 ust. 6 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 21 grudnia 2018 roku w sprawie nieodpłatnej pomocy prawnej oraz nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego (Dz. U. z 2018r., pz. 2492 ze zm.); do oferty należy przedstawić maksymalnie dwa wyniki z dokonanej oceny w latach 2022 - 2024; za każdą przedstawioną ocenę zostaną przyznane punkty wg skali:
wynik oceny końcowej na poziomie – 1 i 2 – 0 pkt przyznanych,
wynik oceny końcowej na poziomie 3 i 4 – 1 pkt za każdą ocenę,
wynik oceny końcowej na poziomie 6 – 2 pkt za każdą ocenę,
wynik oceny końcowej na poziomie 8 – 3 pkt za każdą ocenę,
Do oferty należy dołączyć wygenerowany dokument z systemu obsługi nieodpłatnej pomocy prawnej i nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, o którym mowa w art. 7a ustawy. Należy dokonać anonimizacji danych osobowych Wykonawców. Nie uwzględnia się wyników ocen końcowych wystawionych przez Wojewodę Mazowieckiego dla punktów usytuowanych na terenie Powiatu Mławskiego;
- 8 nie dotyczy świadczenia wolontariuszy, o których mowa w art. 11 ust. 6b ustawy wykonywanych w siedzibach punktu;
- 9 organizator konkursu nie wymaga wyceny wkładu rzeczowego; wkład rzeczowy może zostać opisany w cz. IV pkt 2 oferty;
- 10 1 pkt za każdą przedstawioną opinię/zaświadczenie potwierdzające rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych środków; maksymalnie 4 pkt; w ocenie nie uwzględnia się opinii/referencji

- wystawionych przez Powiat Mławski
- 11 dwuletnie doświadczenie – 1 pkt;
powyżej dwóch lat do trzech lat doświadczenia – 2 – pkt;
powyżej trzech do czterech lat doświadczenia – 3 pkt;
powyżej czterech lat – 4 pkt;
(do oferty należy przedstawić kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie)
18. Zadanie jest w pełni finansowane przez organizatora konkursu. Oznacza to, że niniejszy konkurs jest konkursem o powierzenie zadania publicznego, **gdzie nie przewiduje się finansowego wkładu własnego.**
19. Do realizacji zadania będzie rekomendowana organizacja, która w ocenie merytorycznej uzyska największą ilość punktów.
20. Wyniki konkursu zostaną ogłoszone:
- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Mławie pod adresem www.bip.powiatmlawski.pl w menu przedmiotowym BIP: „Konkursy na realizację zadań publicznych” podstrona: „Konkursy na realizację zadań publicznych i ich wyniki”.
 - 2) na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Mławie pod adresem: <https://www.powiatmlawski.pl>
 - 3) w siedzibie Starostwa Powiatowego w Mławie przy ul. Władysława Stanisława Reymonta 6, 06-500 Mława w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń tj. tablicy ogłoszeń - parter budynku.

VIII INFORMACJE O ZREALIZOWANYCH ZADANIACH

Zarząd Powiatu Mławskiego informuje, że Powiat Mławski w 2024 roku na realizację zadań z zakresu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukację prawną przeznaczył pochodzące z budżetu państwa z części będącej w dyspozycji wojewodów przez udzielenie dotacji celowej powiatom, środki finansowe w kwocie **210 793,46 zł** (słownie: dwieście dziesięć tysięcy siedemset dziewięćdziesiąt trzy złote 46/100) z czego wysokość dotacji przekazanej organizacji pozarządowej wyniosła **128 047,92 zł** (słownie: sto dwadzieścia osiem tysięcy czterdzieści siedem złotych 92/100) z czego kwota:

- 1) **64 023,96 zł brutto** (słownie: sześćdziesiąt cztery tysiące dwadzieścia trzy złote 96/100) przeznaczona została na punkt w którym udzielana była nieodpłatna pomoc prawna,
- 2) **64 023,96 zł brutto** (słownie: sześćdziesiąt cztery tysiące dwadzieścia trzy złote 96/100) przeznaczona była na punkt w którym świadczone było nieodpłatne poradnictwo obywatelskie
- 3) **6 332,04 zł brutto** (słownie: sześć tysięcy trzysta trzydzieści dwa złote 04/100) przeznaczona była na wykonanie powierzonych zadań z zakresu edukacji prawnej z czego na jeden punkt przeznaczono kwotę **3 166,02 zł brutto** (słownie: trzy tysiące sto sześćdziesiąt sześć złotych 02/100) na wykonanie powierzonych w ramach umowy zadań z zakresu edukacji prawnej.

Powiat Mławski w 2025 roku na realizację zadań z zakresu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukację prawną przeznaczył pochodzące z budżetu państwa z części będącej w dyspozycji wojewodów przez udzielenie dotacji celowej powiatom. środki finansowe w kwocie **219 744,00 zł** (słownie: dwieście dziewięćnaście tysięcy siedemset czterdzieści cztery złote 00/100). Z uwagi na unieważnienie przez Zarząd Powiatu Mławskiego ogłoszonego konkursu ofert na realizację zadania z zakresu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukację prawną w 2025 roku, nie przeznaczono żadnych środków na realizację tego zadania dla organizacji pozarządowych oraz podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2023 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r., poz. 1338). W 2025 roku Powiat Mławski sam realizuje zadanie z zakresu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej przy udziale adwokatów i radców prawnych wskazanych przez samorządy prawne. Na dzień ogłoszenia niniejszego konkursu ofert, na realizację

zadania wydatkowano kwotę **158 468,08 zł** (słownie: sto pięćdziesiąt osiem tysięcy czterysta sześćdziesiąt osiem złotych 08/100).

IX OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. Na podstawie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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 osobowych), Administratorem danych osobowych, zawartych w ofertach jest Zarząd Powiatu. Dane zostaną wykorzystane na potrzeby przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w zakresie wskazanym w dziale I ogłoszenia. Pełna treść klauzuli informacyjnej dotyczącej ochrony danych osobowych przedstawia **załącznik nr 5** do ogłoszenia.
2. Organizacji(-om) pożytku publicznego wyłonionej w otwartym konkursie ofert, Starosta Mławski w trybie odrębnej umowy powierzy dane osobowe do przetwarzania w związku z realizacją zadania publicznego (umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych).

X UZYSKANIE DODATKOWYCH INFORMACJI

1. Dodatkowe informacje można uzyskać w Wydziale Organizacyjnym, Spraw Obywatelskich i Biurze Rady Powiatu Starostwa Powiatowego w Mławie, dzwoniąc pod nr telefonu 23 655 29 15 bądź pisząc na adres e-mail: renata.brodacka@powiatmlawski.pl. Osobą upoważnioną do kontaktu jest Pani Renata Brodacka Inspektor w Wydziale Organizacyjnym, Spraw Obywatelskich i Biurze Rady Powiatu.

XI ZAŁĄCZNIKI

- | | |
|-----------------|---|
| Załącznik nr 1 | Oświadczenie o braku przesłanek wykluczających możliwość ubiegania się o powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego. |
| Załącznik nr 2 | Oświadczenie, że decyzja o wpisie na listę Wojewody Mazowieckiego jest ostateczna i prawomocna, nie została zmieniona, ani uchylona, jak również podmiot nie został wykreślony z tej listy. |
| Załącznik nr 3 | |
| Załącznik nr 3A | Wykaz planowanego zatrudnienia osób. |
| Załącznik nr 4 | W przypadku zatrudnienia osób, o których mowa w art. 11 ust. 3 pkt 2 bądź w przypadku zatrudnienia osób, o których mowa w art. 11 ust. 3a ustawy wymagane jest złożenie oświadczenia przez te osoby |
| Załącznik nr 5 | Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych. |

Podpisy członków

Zarząd Powiatu Mławskiego:

1. Witold Okumski.....
2. Tomasz Robert Chodubski.....
3. Maciej Jakubowski.....
4. Artur Kacprzak.....
5. Jacek Szlachta.....