

OGŁOSZENIE

Zarząd Powiatu Świdwińskiego

ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej społeczeństwa na terenie powiatu świdwińskiego w 2026 roku.

Przedmiotem konkursu jest **powierzenie** wykonania zadania publicznego, będącego zadaniem zleconym z zakresu administracji rządowej realizowanym przez Powiat Świdwiński, wraz z udzieleniem dotacji na jego finansowanie.

I. Rodzaj zadania:

1. W ramach tego zadania przyjęto następujące działanie priorytetowe:

1) prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz podejmowanie działań edukacyjnych zmierzających do zwiększenia świadomości prawnej społeczeństwa na terenie Powiatu Świdwińskiego w 2026 r.

2. Przedmiotem konkursu jest wyłonienie organizacji pozarządowej prowadzącej działalność pożytku publicznego, której zadaniem będzie prowadzenie jednego punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej, zlokalizowanego na terenie powiatu świdwińskiego, zwanego w dalszej treści punktem pomocy prawnej.

3. W ramach prowadzenia punktu pomocy prawnej organizacja pozarządowa zobowiązana jest do:

1) udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej, obejmującej:

a) poinformowanie osoby fizycznej, zwanej dalej „osobą uprawnioną” o obowiązującym stanie prawnym oraz przysługujących jej uprawnieniach lub spoczywających na niej obowiązkach, w tym w związku z toczącym się postępowaniem przygotowawczym, administracyjnym, sądowym lub sądowoadministracyjnym lub,

b) wskazanie osobie uprawnionej sposobu rozwiązania jej problemu prawnego, lub

c) sporządzenie projektu pisma w sprawach, o których mowa w lit a i b, z wyłączeniem pism procesowych w toczącym się postępowaniu przygotowawczym lub sądowym i pism w toczącym się postępowaniu sądowoadministracyjnym, lub,

d) nieodpłatną mediację, lub

e) sporządzenie projektu pisma o zwolnienie od kosztów sądowych lub ustanowienie pełnomocnika z urzędu w postępowaniu sądowym lub ustanowienie adwokata, radcy prawnego, doradcy podatkowego lub rzecznika patentowego w postępowaniu sądowoadministracyjnym oraz poinformowanie o kosztach postępowania i ryzyku finansowym związanym ze skierowaniem sprawy na drogę sądową.

2) świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego obejmującego działania dostosowane do indywidualnej sytuacji osoby uprawnionej, zmierzające do podniesienia świadomości tej osoby o przysługujących jej uprawnieniach lub spoczywających na niej obowiązkach oraz wsparcia w samodzielnym rozwiązywaniu problemu, w tym, w razie potrzeby, sporządzenie wspólnie z osobą uprawnioną planu działania i pomoc w jego realizacji. Nieodpłatne poradnictwo obywatelskie obejmuje w szczególności porady dla osób zadłużonych i porady z zakresu spraw mieszkaniowych oraz zabezpieczenia społecznego. Nieodpłatne poradnictwo obywatelskie obejmuje również nieodpłatną mediację.

4. Świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego odbywać się będzie w ramach dyżurów dotyczących udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej.

5. Ponadto w ramach umowy, organizacji pozarządowej powierza się jednocześnie zadania z zakresu edukacji prawnej, realizowane w związku z problemami zgłaszanymi w trakcie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w wymiarze co najmniej jednego zadania na rok 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 brzmieniu obowiązującym od dnia 01.01.2026r. W umowie Starosta może określić preferowane formy realizacji zadania z zakresu edukacji prawnej.

6. Udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego powinno odbywać się na zasadach określonych w art. 5 art. 7 oraz art. 8 ust. 3-8 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.

7. Nieodpłatna pomoc prawna, nieodpłatne poradnictwo obywatelskie zgodnie z ustawą o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej, powinna być udzielana w punkcie pomocy prawnej w przeciętnym wymiarze 5 dni w tygodniu 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, (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 296 z późn. zm.).

8. W przypadku, gdy liczba osób uprawnionych, którym ma zostać udzielona nieodpłatna pomoc prawna, nieodpłatne poradnictwo obywatelskie, uniemożliwia sprawne umawianie

terminów wizyty w punkcie na obszarze powiatu świdwińskiego, na żądanie Starosty czas trwania dyżurów może ulec wydłużeniu, do co najmniej 5 godzin dziennie we wszystkich punktach na terenie powiatu. Wydłużenie czasu trwania dyżurów nie powoduje zwiększenia środków przeznaczonych na realizację zadania w danym roku, oraz zwiększenia dotacji.

9. 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 2023 r. poz. 20 z późn. zm.), może być udzielana nieodpłatna pomoc prawna, nieodpłatne poradnictwo obywatelskie, także poza punktem albo za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość.

10. Udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w sytuacji, o której mowa w ust. 9, nie powoduje zwiększenia środków przeznaczonych na realizację zadania w danym roku ani zwiększenia dotacji.

11. Udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, mediacji odbywa się wg. kolejności zgłoszeń, po umówieniu terminu wizyty. Listę zgłoszeń prowadzą osoby uprawnione do udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych:

1. Na realizację zadania w 2026 r. planuje się przeznaczyć dotację w wysokości 77 991,60zł brutto (słownie: siedemdziesiąt siedem tysięcy dziewięćset dziewięćdziesiąt jeden złotych 60/100), w tym:

- 68 905,20 zł. na prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego (wynagrodzenia z tytułu umów),
- 4 543,20 zł. na realizację zadań z zakresu edukacji prawnej.
- 4 543,20 zł. na pokrycie kosztów obsługi organizacyjno-technicznej.

2. Dotacja będzie przekazywana w transzach miesięcznych.

3. Ostateczna wysokość środków określonych w ust. 1 uzależniona będzie od wysokości środków przydzielonych Powiatowi Świdwińskiemu z budżetu państwa.

III. Zasady przyznawania dotacji:

1. Zlecenie realizacji zadania ma formę powierzenia wykonania zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na jego realizację.

2. O powierzenie prowadzenia w 2026 r. w punkcie pomocy prawnej, w którym będzie udzielana nieodpłatna pomoc prawna, nieodpłatne poradnictwo obywatelskie, nieodpłatna mediacja oraz podejmowanie działań edukacyjnych może ubiegać się organizacja pozarządowa prowadząca działalność pożytku publicznego w zakresie, o którym mowa w art. 4 ust.1b lub 22a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 1338 z późn. zm.) która:

1) w przypadku przeznaczenia punktu na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej, łącznie spełnia następujące warunki:

a) posiada, co najmniej dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych lub informacji prawnych, lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego;

b) posiada umowę zawartą z adwokatem, radcą prawnym, doradcą podatkowym lub osobą, o której mowa w art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej oraz mediatorem w zakresie nieodpłatnej mediacji,

c) daje gwarancje należytego wykonania zadania, w szczególności w zakresie zapewnienia:

- poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem,
- profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów,

- przestrzegania zasad etyki przy udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów,

d) opracowała i stosuje standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości udzielanej nieodpłatnej pomocy prawnej.

2) w przypadku przeznaczenia punktu na świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, łącznie spełnia następujące warunki:

a) posiada, co najmniej dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych lub informacji prawnych, lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego;

b) posiada umowę zawartą z osobą, o której mowa w art. 11 ust. 3a ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej;

c) daje gwarancję należytego wykonania zadania, w szczególności w zakresie zapewnienia:

- poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem,
- profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów,

- przestrzegania zasad etyki przy udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów,

d) opracowała i stosuje standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości udzielanej nieodpłatnej pomocy prawnej.

3. O powierzenie prowadzenia punktu może ubiegać się organizacja pozarządowa, wpisana na listę, o której mowa w art. 11d ust. 1 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej, prowadzoną przez wojewodę zachodniopomorskiego, w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.

4. O powierzenie w 2026 r. prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej nie może ubiegać się organizacja pozarządowa, która w okresie dwóch lat poprzedzających przystąpienie do otwartego konkursu ofert nie rozliczyła się z dotacji przyznanej na wykonanie zadania publicznego lub wykorzystała dotację niezgodnie z celem jej przyznania, jak również 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.

IV. Termin i warunki realizacji zadania:

1. Miejsce realizacji zadania (lokalizacje punktu):

a) Urząd Gminy, 78-331 Rąbino 27,

b) Urząd Gminy ul. Kolejowa 8, 78-314 Sławoborze,

c) Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej ul. Koszalińska 8a, 78-320 Połczyn-Zdrój.

d) Realizacja zadań z zakresu edukacji prawnej społeczeństwa obejmuje teren całego Powiatu Świdwińskiego (Urząd Gminy Rąbino, 78-331 Rąbino 27, Urząd Gminy Sławoborze ul. Kolejowa 8, 78-314 Sławoborze, Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Połczynie-Zdroju ul. Koszalińska 8a, 78-320 Połczyn-Zdrój, Urząd Gminy Brzeźno, 78-316 Brzeźno 50 oraz Hala Targowa w Świdwinie ul. Orłat Lwowskich 1, 78-300 Świdwin).

2. Okres realizacji zadania: **od 1 stycznia 2026 r. do 31 grudnia 2026 r.**

3. Warunkiem wzięcia udziału w konkursie jest złożenie kompletnej oferty na druku zgodnym z wymogami określonymi w załączniku nr 1 do rozporządzenia 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. Druk oferty stanowi załącznik do niniejszego ogłoszenia.

4. Do oferty należy dołączyć następujące załączniki:

1) kopie aktualnego (zgodny ze stanem faktycznym i prawnym) odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji;

a) dla podmiotów działających na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego oraz do innych kościołów i związków wyznaniowych obowiązującym dokumentem jest kopia dekretu o mianowaniu księdza na proboszcza parafii;

b) zaświadczenie lub upoważnienie zarządu głównego wydane dla osób go reprezentujących z oddziałów terenowych nie posiadających osobowości prawnej;

2) kopie aktualnego statutu;

3) dokumenty potwierdzające spełnienie warunków umowy, o których mowa w rozdziale III ust. 2 pkt 1 lit. a lub rozdziale III ust. 2 pkt 2 lit.a,

4) umowy, o których mowa w rozdziale III ust. 2 pkt 1 lit. b lub rozdziale III ust. 2 pkt 2 lit.b,

5) pisemne zobowiązania realizacji zadania w sposób, o którym mowa rozdziale III ust. 2 pkt 1 lit. c lub rozdziale III ust. 2 pkt 2 lit.c,

6) dokumenty opisujące standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości, o których mowa w rozdziale III ust. 2 pkt 1 lit. d lub rozdziale III ust. 2 pkt 2 lit.d.

7) Jest wpisana na listę, o której mowa w art. 11d ust.1 prowadzoną przez właściwego wojewodę, w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.

5. Oferta musi być podpisana przez osoby, które zgodnie z zapisem Krajowego Rejestru Sądowego lub innym dokumentem prawnym są upoważnione do reprezentowania oferenta.

6. Kserokopie wymaganych dokumentów należy potwierdzić „za zgodność z oryginałem” na każdej stronie przez osobę uprawnioną do reprezentowania organizacji.

7. Wszystkie oferty zgłoszone do konkursu wraz z załączoną do nich dokumentacją nie będą zwracane oferentom i pozostaną w aktach Starostwa Powiatowego w Świdwinie.

8. Organizacja pozarządowa, ubiegająca się o powierzenie prowadzenia punktu dołącza ponadto do oferty, także zaświadczenie, o którym mowa w art. 11 ust. 3a pkt 2 ustawy albo zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia, z oceną pozytywną, przez osoby, o których mowa w rozdziale III ust. 2 pkt 2 lit. b.

9. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

10. Organizacja pozarządowa, w ramach oferty może przedstawić dodatkowo porozumienia o wolontariacie zawarte z osobami, które będą wykonywały świadczenia w ramach prowadzonego punktu, w tym służyły asystą osobom, mającym trudność w samodzielnej realizacji porady, w szczególności z powodu niepełnosprawności, podeszłego wieku albo innych okoliczności życiowych.

11. Dotacje przyznaje się zgodnie z zasadami określonymi w art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 1338 z późn. zm.) oraz kryteriami określonymi w niniejszym ogłoszeniu.

12. Oferent przyjmujący zlecenie realizacji zadania zobowiązuje się do jego wykonania w trybie i na zasadach określonych w umowie.

13. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy w formie pisemnej. W umowie zostaną określone szczegółowe warunki prowadzenia zadania oraz sposób finansowania i rozliczenia się z przyznanej dotacji.

14. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji. Dotację na realizację zadania publicznego otrzyma podmiot, którego oferta zostanie wybrana w postępowaniu konkursowym.

15. Zarząd Powiatu zastrzega możliwość odwołania niniejszego konkursu bez podania przyczyny.

16. Do decyzji Zarządu Powiatu Świdwińskiego w sprawie rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert nie stosuje się trybu odwoławczego.

17. Powiat Świdwiński może odmówić podmiotom wyłonionym w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy zostaną ujawnione okoliczności niezgodne z treścią oferty i oświadczeń, podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność oferenta, gdy organizacja zostanie wykreślona z listy wojewody. Powiat Świdwiński może odmówić podpisania umowy jeśli nie otrzyma od Wojewody zapewnień o zabezpieczeniu i przekazaniu środków na prowadzenie punktu oraz gdy ulegną zmianie przepisy na podstawie których ogłaszany jest niniejszy konkurs.

V. Termin składania ofert:

1. Oferty wraz z wymaganymi dokumentami należy składać w Biurze Podawczym Starostwa Powiatowego w Świdwinie przy ul. Mieszka I 16, 78-300 Świdwin (PARTER) lub przesyłką listowną na adres Starostwo Powiatowe ul. Mieszka I 16, 78-300 Świdwin w terminie **do dnia 21 listopada 2025 r. do godz. 15:15.**

2. Oferty wraz z wymaganymi dokumentami należy składać w 1 egzemplarzu, w zamkniętej kopercie, z dopiskiem ***„Otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego polegającego na udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej społeczeństwa na terenie Powiatu Świdwińskiego w 2026 r.”***. Na kopercie należy umieścić pełną nazwę i adres Podmiotu występującego o dotację.

3. Oferty, które zostały złożone po terminie (decyduje data wpływu oferty do Starostwa), nie będą podlegały ocenie formalnej oraz merytorycznej.

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

1. Komisja Konkursowa opiniuje oferty konkursowe w terminie do 20 dni od daty określającej końcowy termin składania ofert. Wyłonienie organizacji pozarządowej nastąpi do dnia **5 grudnia 2025 r.**

2. Komisja dokonuje oceny ofert pod względem formalnym i merytorycznym.

3. Nie będą rozpatrywane z powodów formalnych oferty:

- 1) złożone przez podmioty nieuprawnione,
- 2) złożone bez koperty,
- 3) złożone po terminie,
- 4) złożone na innym druku niż określonym w niniejszym ogłoszeniu,
- 5) złożone bez podpisów osób upoważnionych oraz bez wymaganych załączników.
- 6) złożone przez podmiot, który nie prowadzi działalności w dziedzinie objętej konkursem,
- 7) jeżeli rodzaj zadania wskazany w ofercie nie mieści się w zakresie priorytetowym określonym w ogłoszeniu.

4. Do oceny merytorycznej dopuszcza się wyłącznie oferty spełniające wymogi formalne. Ocena merytoryczna ofert dokonywana jest przez każdego członka Komisji indywidualnie w karcie oceny merytorycznej oferty. Oferta, aby otrzymała rekomendację do udzielenia dotacji, musi uzyskać nie mniej niż 65% oceny maksymalnej.

5. Przy ocenie ofert pod względem merytorycznym Komisja Konkursowa bierze pod uwagę następujące kryteria:

1) merytoryczną wartość i atrakcyjność oferty, w tym:

- a) możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta (szczegółowy opis zadania i sposób realizacji ich celów);
- b) przejrzystość harmonogramu realizacji zadania;
- c) zasięg i obszar działania, z którego pochodzą uczestnicy zadania;
- d) planowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadania publiczne;

2) kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania:

- a) czytelność i zasadność przedstawionej kalkulacji kosztów;
- b) adekwatność przewidywanych kosztów do założonych działań;
- 3) planowany przez oferenta udział środków własnych lub środków pochodzących

z innych źródeł na realizację zadania publicznego;

4) planowany przez oferenta wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy

i praca społeczna członków;

5) doświadczenie podmiotu w realizacji zadań we współpracy z administracją publiczną

(m. in. rzetelność, terminowość, sposób rozliczenia środków finansowych,

doświadczenie w realizacji zbliżonych tematycznie zadań).

6. Protokół z przebiegu otwartego konkursu ofert oraz pozostałą dokumentację konkursową

Przewodniczący Komisji przedkłada Zarządowi Powiatu Świdwińskiego.

7. Ostateczną decyzję w sprawie wyboru oferty/ofert wraz z określeniem wysokości przyznanych kwot dotacji, podejmuje Zarząd Powiatu Świdwińskiego.

8. O wynikach postępowania konkursowego oferenci biorący udział w konkursie zostaną powiadomieni pisemnie.

9. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane niezwłocznie do wiadomości publicznej w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Świdwinie oraz na stronie internetowej Powiatu Świdwińskiego.

VII. Informacja o zrealizowanych przez organ administracji publicznej w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w latach poprzednich zadaniach publicznych tego samego rodzaju i wysokości dotacji przekazywanych organizacjom pozarządowym.

1. 2016 r. – 59.946,00 zł.

2. 2017 r. - 62.604,00 zł.

3. 2018 r. - 62.604,00 zł.

4. 2019 r. – 67.980,00 zł

5. 2020 r. – 64.020,00 zł

6. 2021 r. – 67.980,00 zł

7. 2022 r. – 67.980,00 zł

8. 2023 r. – 67.980,00 zł

9. 2024 r. – 72.466,68 zł

10. 2025 r. – 75 445,44 zł

VIII. Informacje dodatkowe

1. Dodatkowe informacje w sprawie procedury konkursowej w części dotyczącej ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej oraz w części dotyczącej procedury konkursowej w zakresie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie udzielają Sekretarz Powiatu Mirosław Pierz e-mail: sekretarz-powiatu@powiatswidwinski.pl tel. 94 36 50 332, Podinspektor w Wydziale Organizacyjnym Magdalena Patyk e-mail: m.patyk@powiatswidwinski.pl tel. 94 3650 303. Na podstawie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchwalenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), Administratorem danych osobowych, zawartych w przesłanych ofertach, jest Starosta Świdwiński. Dane zostaną wykorzystane na potrzeby przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego na terenie powiatu świdwińskiego w 2026 r.

IX. Załącznik do ogłoszenia

1. Wzór oferty realizacji zadania publicznego.