

Załącznik
do uchwały Nr/....
Zarządu Powiatu Słubickiego
z dnia r.

Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej

Na podstawie art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2015 r., poz. 1255 z późn. zm.) oraz art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity - Dz. U. z 2016 r., poz. 239 z późn. zm.) Zarząd Powiatu Słubickiego ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej.

I. RODZAJ ZADANIA

1. Przedmiotem konkursu jest powierzenie organizacji pozarządowej prowadzącej działalność pożytku publicznego realizacji zadania publicznego, tj. prowadzenia w Powiecie Słubickim w 2017 roku punktu nieodpłatnej pomocy prawnej (w rozumieniu przepisów ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej).
2. Nieodpłatna pomoc prawna obejmuje:
 - 1) poinformowanie osoby uprawnionej o obowiązującym stanie prawnym, o przysługujących jej uprawnieniach lub o spoczywających na niej obowiązkach lub
 - 2) wskazanie osobie uprawnionej sposobu rozwiązania jej problemu prawnego, lub
 - 3) udzielenie pomocy w sporządzeniu projektu pisma w sprawach, o których mowa w art. 3 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej, z wyłączeniem pism procesowych w toczącym się postępowaniu przygotowawczym lub sądowym i pism w toczącym się postępowaniu sądowo-administracyjnym, lub
 - 4) sporządzenie projektu pisma o zwolnienie od kosztów sądowych lub ustanowienie pełnomocnika z urzędu w postępowaniu sądowym lub ustanowienie adwokata, radcy prawnego, doradcy podatkowego lub rzecznika patentowego w postępowaniu sądowo - administracyjnym.

II. PODMIOTY UPRAWNIONE DO ZŁOŻENIA OFERTY

1. Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są organizacje pozarządowe prowadzące działalność pożytku publicznego w zakresie, o którym mowa w art. 4 pkt 1b ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 239 z późn. zm.), które spełniają łącznie następujące warunki:
 - 1) posiada co najmniej dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych lub informacji prawnych,
 - 2) przedstawi zawarte umowy lub promesy ich zawarcia z adwokatem, radcą prawnym, doradcą podatkowym lub osobą, o której mowa w art. 11 ust. 3 ustawy z o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej,

- 3) daje gwarancję należytego wykonania zadania, w szczególności przez złożenie pisemnego zobowiązania:
 - a) zapewnienia poufności w związku z udzieleniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem,
 - b) zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów.

O powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej nie może ubiegać się organizacja pozarządowa, która w okresie dwóch lat poprzedzających przystąpienia 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.

III. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA

Na realizację zadania przeznaczona jest dotacja w wysokości 60 725,88 zł (słownie złotych: sześćdziesiąt tysięcy siedemset dwadzieścia pięć 88/100) brutto rocznie.

IV. ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI

1. Zasady przyznawania dotacji na realizację powyższych zadań określają przepisy:
 - ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity - Dz. U. z 2016 r., poz. 239 z późn. zm.),
 - ustawa o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2015 r., poz. 1255 z późn. zm.),
 - ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.).
2. Dotacja przyznana organizacji pozarządowej zostanie przekazana po zawarciu umowy o wykonanie zadania publicznego na warunkach w niej określonych.

V. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

1. Realizacja zadania publicznego powinna nastąpić w terminie od 1 stycznia do 31 grudnia 2017 roku w przeciętnym wymiarze 5 dni w tygodniu, przez co najmniej 4 godziny dziennie w pomieszczeniu Miejskiego Domu Kultury przy ul. Słubickiej 3 w Rzepinie.
2. Osoby realizujące bezpośrednio zadania muszą posiadać odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie w tym zakresie, zgodnie art. 5 oraz art. 11 ust. 3 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej.
3. Warunki realizacji zadania określi umowa sporządzona z powiatem słubickim zawierająca w szczególności zapisy, o których mowa w art. 6 ust. 2 pkt 1 i 3-6 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2015 r., poz. 1255).

4. Zleceniobiorca zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego według wzoru określonego rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. poz. 1300), w terminie 30 dni od zakończenia realizacji zadania.
5. Udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej powinno odbywać się na zasadach określonych art. 7 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej.
6. W przypadku zmiany lokalizacji punktu, bądź godzin udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej zleceniobiorca zobowiązany jest do świadczenia nieodpłatnej pomocy prawnej w zmienionej lokalizacji, bądź w zmienionych godzinach.

VI. TERMIN I SPOSÓB SKŁADANIA OFERT

1. Oferty w zamkniętych kopertach, sporządzone wg wzoru określonego w rozporządzeniu, o którym mowa wyżej, należy składać osobiście lub za pośrednictwem poczty w **terminie do 18 listopada 2016 r. do godz. 15.00 pod adres: Starostwo Powiatowe w Słubicach, ul. Piłsudskiego 20, 69-100 Słubice. Decyduje data wpływu do Urzędu, a nie data stempla pocztowego.** Na kopercie należy wpisać nazwę zadania oraz nazwę organizacji składającej ofertę.
2. Oferty powinny być sporządzone na drukach określonych w rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. poz. 1300).
3. Oferty złożone przez podmioty nieuprawnione, na niewłaściwych drukach, niekompletne, nieczytelne, w innym języku niż język polski lub złożone po terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.
4. Oferta winna być podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie ze statutem lub innym dokumentem, lub rejestrem określającym sposób reprezentacji wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy oraz pieczętka nagłówkowa oferenta.
5. Oferty przesłane faksem, bądź złożone drogą elektroniczną nie będą przyjmowane.
6. Kserokopie będące załącznikami do oferty należy potwierdzić za zgodność z oryginałem.
7. Oferta złożona bez wymaganych załączników jest niekompletna i zostanie odrzucona z przyczyn formalnych. W przypadkach braku formalnego polegającego na braku podpisu osoby upoważnionej lub pieczęci nagłówkowej, Wydział Spraw Społecznych Starostwa Powiatowego w Słubicach wzywa oferenta o uzupełnienie tych braków formalnych oferty w terminie do 2 dni roboczych od dnia wezwania. Wezwanie Wnioskodawcy następuje drogą telefoniczną lub drogą elektroniczną. Oferta nie spełniająca wymogów formalnych lub nieuzupełniona w terminie podlega odrzuceniu.
8. Prowadzenie punktów nieodpłatnej pomocy prawnej jest zadaniem zleconym z zakresu administracji rządowej, w przypadku gdy wnioskowana w ofertach

kwota finansowania przekroczy wysokość środków przeznaczonych na powierzenie zadania, oferta zostanie odrzucona z przyczyn formalnych.

9. Wymagane dokumenty:

Do oferty należy dołączyć:	Wymagane dokumenty:
Aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji, potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących	Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym
Kopię Statutu organizacji pozarządowej	Kopia statutu
Potwierdzenie posiadania co najmniej dwuletniego doświadczenia w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych lub informacji prawnych	Dokumenty potwierdzające nieprzerwane wykonywanie tych zadań, od co najmniej 18 listopada 2014 r. do dnia złożenia oferty
Umowy lub promesy ich zawarcia z adwokatem, radcą prawnym, doradcą podatkowym lub osobą, o której mowa w art. 11. ust. 3 pkt 2 Ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej	Kserokopie umowy lub promesy, potwierdzającej świadczenie pomocy prawnej w okresie od 1 stycznia 2017 r. do 31 grudnia 2017 r.
Pisemne zobowiązanie do zapewnienia poufności w związku z udzieleniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem (art.11 ust.6 pkt 3 lit a)	Według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do ogłoszenia
Zobowiązanie do zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów (art.11 ust.6 pkt 3 lit b)	Według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do ogłoszenia
Oświadczenie, że nie zachodzą przesłanki wykluczające możliwość ubiegania się o powierzenie prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej, o których mowa w art. 11 ust. 11 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej	Według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do ogłoszenia

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

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

1. Wyboru oferty dokonuje Zarząd Powiatu Słubickiego w formie uchwały po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej, która ocenia oferty zgodnie z art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, mając na względzie wybór oferty najlepiej służącej realizacji zadania.
2. Skład Komisji oraz zasady jej pracy określa uchwała Zarządu Powiatu Słubickiego.
3. Do decyzji Komisji Konkursowej i uchwały Zarządu Powiatu Słubickiego w sprawie rozstrzygnięcia konkursu ofert nie stosuje się trybu odwoławczego.
4. Oferty wraz z załącznikami nie będą zwracane Oferentom.
5. Rozpatrzenie ofert nastąpi w terminie do 14 dni od dnia zakończenia przyjmowania ofert.
6. Podstawą do zawarcia umowy będzie uchwała Zarządu Powiatu Słubickiego w sprawie ogłoszenia o wynikach konkursu.
7. Umowa o powierzenie realizacji zadania podpisana zostanie bez zbędnej zwłoki po ogłoszeniu wyników otwartego konkursu ofert.
8. Przed podpisaniem umowy oferent zobowiązany jest dostarczyć kserokopię umowy z adwokatem, radcą prawnym, doradcą podatkowym lub osobą, o której mowa w art. 11. ust. 3 pkt 2 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej, w przypadku gdy do oferty załączona została promesa jej zawarcia wraz z oryginałem celem dokonania jej uwierzytelnienia.
9. Przyznana dotacja nie może być wykorzystana na:
 - a) zakup żywności,
 - b) zadania i zakupy inwestycyjne,
 - c) pokrycie kosztów obsługi administracyjno-technicznej,
 - d) zakup, budowę lub remonty budynków,
 - e) działalność gospodarczą,
 - f) pokrycie deficytu wcześniej zrealizowanych przedsięwzięć,
 - g) działalność polityczną i religijną,
 - h) zlecenie realizacji zadania innemu podmiotowi niebędącemu stroną umowy i nie spełniającemu wymogów określonych w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy.
10. Wszystkie oferty ocenione pozytywnie pod względem formalnym Komisja ocenia pod względem merytorycznym biorąc pod uwagę następujące kryteria:
 - 1) możliwość realizacji zadania przez podmiot wnioskujący (0-3 pkt),
 - 2) przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (0-5 pkt),
 - 3) proponowana jakość wykonania zadania oraz kwalifikacje osób, przy udziale których zadanie będzie realizowane (0-7 pkt),
 - 4) wysokość wkładu osobowego, w tym świadczenie wolontariuszy

i praca społeczna członków oraz planowany do wykorzystania wkład rzeczowy (0-6 pkt),

- 5) ocena rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia otrzymanych środków na publiczne zadania zlecone realizowane w latach poprzednich (0-3 pkt),
 - 6) doświadczenie w realizacji projektów o podobnym charakterze (0-7 pkt),
 - 7) sposób promocji punktu (0-7 pkt).
11. Przy ocenie merytorycznej każdy z członków Komisji przyznaje w zależności od kryteriów punkty całkowite 0,1,2,3,4,5,6,7.
 12. Oceną poszczególnego kryterium jest suma wszystkich punktów przyznanych przez członków dzielona przez liczbę uczestniczących w posiedzeniu członków Komisji.
 13. Suma wszystkich punktów poszczególnych kryteriów składa się na ocenę końcową oferty.
 14. Dotacja może być udzielona, jeżeli projekt uzyskał co najmniej 25 punktów na 38 punktów możliwych do uzyskania.
 15. Oferty ocenione pod względem merytorycznym przez Komisję układane są w kolejności od najwyższej ocenionej tworząc listę rankingową.

VIII. INFORMACJA O ZREALIZOWANYCH PRZEZ POWIAT W ROKU OGŁOSZENIA KONKURSU I W ROKU POPRZEDNIM ZADANIACH PUBLICZNYCH TEGO SAMEGO RODZAJU I ZWIĄZANYCH Z NIMI KOSZTAMI

1. W 2015 r. wartość zadań publicznych z zakresu nieodpłatnej pomocy prawnej wynosiła 0 zł.
2. W 2016 r. na zadania publiczne związane z nieodpłatną pomocą prawną, do dn. 21 października 2016 r. wydatkowano kwotę 92 385,07 zł, w tym na dotacje dla organizacji pozarządowych przekazano 0 zł.