

Uchwała Nr 96 /2017

Zarządu Powiatu Górowskiego
z dnia 24 października 2017 r.

w sprawie:

ogłoszenia otwartego konkursu ofert na powierzenie zadania p.n. „Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w Powiecie Górowskim w 2018 roku”.

Na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2017 r. poz.1868) , art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 ze zm.) oraz art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2015 r. poz. 1255 ze zm.)

Zarząd Powiatu Górowskiego uchwala, co następuje:

§ 1

Ogłasza się otwarty konkurs ofert na powierzenie zadania p.n. „Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w Powiecie Górowskim w 2018 roku”.

§ 2

Ogłoszenie o konkursie stanowi załącznik do uchwały.

§ 3

Ogłoszenie o konkursie podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń w budynku Starostwa Powiatowego oraz na stronie internetowej Starostwa Powiatowego www.powiatgora.pl

§ 4

Na realizację zadania publicznego w ramach w/w konkursu, Zarząd Powiatu Górowskiego przeznacza środki finansowe w formie dotacji w wysokości 60 726,00 zł (słownie: sześćdziesiąt tysięcy siedemset dwadzieścia sześć złotych).

§ 5

Wykonanie uchwały powierza się Staroście Górowskiemu.

§ 6

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

RADCA PRAWNY
mgr Renata Torz
2017-10-27

WICESTAROSTA
Paulina Niedzwiedz

CZŁONEK ZARZĄDU
Marlena Grot

OGŁOSZENIE

**Zarząd Powiatu Górowskiego ogłasza
otwarty konkurs ofert na powierzenie zadania p.n. "Prowadzenie punktu nieodpłatnej
pomocy prawnej w Powiecie Górowskim w 2018 roku".**

I. Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r., poz. 1817 ze zm.).
2. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r., poz. 1870 ze zm.).
3. Ustawa z dnia 5 sierpnia 2015 roku o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2015 r., poz. 1255 ze zm.).

II. Cel konkursu

1. Celem konkursu jest wyłonienie i powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji.
2. Nieodpłatna pomoc prawna będzie udzielana w przeciętnym wymiarze 5 dni w tygodniu przez co najmniej 4 godziny dziennie.
3. Nieodpłatna pomoc prawna obejmuje:
 - 1) poinformowanie osoby uprawnionej o obowiązującym stanie prawnym, o przysługujących jej uprawnieniach lub o spoczywających na niej obowiązkach,
 - 2) wskazanie osobie uprawnionej sposobu rozwiązania jej problemu prawnego,
 - 3) udzielenie pomocy w sporządzeniu projektu pisma w sprawach, o których mowa w pkt 1 i 2, z wyłączeniem pism procesowych w toczącym się postępowaniu przygotowawczym lub sądowym i pism w toczącym się postępowaniu sądowoadministracyjnym,
 - 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 sądowoadministracyjnym.
4. Nieodpłatna pomoc prawna przysługuje osobie fizycznej, zwanej dalej „osobą uprawnioną”:
 - 1) której w okresie 12 miesięcy poprzedzających zwrócenie się o udzielenie nieodpłatnej pomocy prawnej zostało przyznane świadczenie z pomocy społecznej na podstawie ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2017 r. poz. 1769) i wobec której w tym okresie nie wydano decyzji o zwrocie nienależnie pobranego świadczenia,
 - 2) która posiada ważną Kartę Dużej Rodziny, o której mowa w ustawie z dnia 5 grudnia 2014 r. o Karcie Dużej Rodziny (Dz. U. z 2017 r. poz. 1832),
 - 3) która uzyskała zaświadczenie, o którym mowa w ustawie z dnia 24 stycznia 1991 r. o kombatantach oraz niektórych osobach będących ofiarami represji wojennych i okresu powojennego (Dz. U. z 2016 r. poz. 1255),

- 4) która posiada ważną legitymację weterana albo legitymację weterana poszkodowanego, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 2011 r. o weteranach działań poza granicami państwa (Dz. U. Nr 205, poz. 1203),
- 5) która nie ukończyła 26 lat,
- 6) która ukończyła 65 lat,
- 7) która w wyniku wystąpienia klęski żywiołowej, katastrofy naturalnej lub awarii technicznej znalazła się w sytuacji zagrożenia lub poniosła straty.

III. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania publicznego

1. Wysokość środków publicznych przekazanych w 2016 r. na realizację w/w zadania wynosiła 59 950,00 zł.
2. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację w/w zadania w roku 2017 wynosi 60 726,00 zł (słownie: sześćdziesiąt tysięcy siedemset dwadzieścia sześć złotych).

§ 5

IV. Forma realizacji zadania

W przypadku wyboru ofert, realizacja zadania nastąpi w trybie powierzenia.

V. Adresat konkursu

1. Organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r., poz. 239 ze zm.), które prowadzą działalność statutową związaną z realizacją zadania objętego konkursem.
2. O powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej może ubiegać się organizacja pozarządowa, która spełnia 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:
 - a) adwokatem,
 - b) radcą prawnym,
 - c) doradcą podatkowym,
 - d) osobą, która:
 - ukończyła wyższe studia prawnicze i uzyskała tytuł magistra lub zagraniczne studia prawnicze uznane w Rzeczypospolitej Polskiej,
 - posiada co najmniej trzyletnie doświadczenie w wykonywaniu wymagających wiedzy prawniczej czynności bezpośrednio związanych ze świadczeniem pomocy prawnej,
 - korzysta z pełni praw publicznych oraz ma pełną zdolność do czynności prawnych,
 - nie była karana za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe.
- 3) daje gwarancję należytego wykonania zadania, w szczególności przez złożenie pisemnego zobowiązania:
 - a) zapewnienia poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem,
 - b) zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów.
3. O powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej nie może ubiegać się organizacja pozarządowa, która w okresie dwóch lat poprzedzających przystąpienie do

- b) zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów.
3. O powierzenie 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.

VI. Zasady przyznawania dotacji.

1. Dotacja będzie przekazywana w miesięcznych transzach.

VII. Termin i miejsce realizacji zadania

1. Konkurs obejmuje zadanie, którego realizacja rozpoczyna się **1 stycznia 2018 r., kończy 31 grudnia 2018 r.**
2. Punkt nieodpłatnej pomocy prawnej będzie czynny:
- Góra ul. Armii Polskiej 8 :
Poniedziałek- środa i piątek w godz. od 7⁰⁰ do 9⁰⁰ i od 18⁰⁰ do 20⁰⁰
 - Wąsosz ul. Zacisze 10 D:
Czwartek w godz. od 14⁰⁰ do 18⁰⁰.

VIII. Warunki realizacji zadania

1. Uchwała Zarządu Powiatu w sprawie wyboru i sfinansowania oferty jest podstawą do zawarcia pisemnej umowy z oferentem.
2. Umowa określa zakres i warunki realizacji zadania publicznego.
3. Oferent przystępujący do zawarcia umowy winien jest przedstawić w szczególności:
- a) skorygowany kosztorys ze względu na rodzaj kosztów (zgodnie ze wzorem z oferty);
 - b) w przypadku oferty wspólnej - umowę zawartą między organizacjami pozarządowymi określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego.
4. Kontrolą podlegają wszystkie dokumenty merytoryczne i finansowe, niezbędne do oceny zasadności wykorzystania środków publicznych i realizowania zadania zgodnie z umową.
5. Oferent zobowiązuje się do udzielenia informacji na temat osób pracujących przy realizacji dotowanego zadania z podaniem doświadczenia zawodowego, kwalifikacji.
6. Oferent zobowiązany jest do przekazywania Staroście kart nieodpłatnej pomocy prawnej do 10 dnia następnego miesiąca kalendarzowego.

IX. Ogólne zasady kwalifikowalności kosztów

1. Koszty zostaną uznane za kwalifikowalne, gdy:
- a) związane są z realizowanym zadaniem i są niezbędne do jego realizacji,
 - b) uwzględnione zostały w kosztorysie zadania,
 - c) zostały skalkulowane racjonalnie na podstawie cen rynkowych,
 - d) odzwierciedlają koszty rzeczywiste, są skalkulowane proporcjonalnie dla zadania objętego finansowaniem,
 - e) zostały poniesione w uprawnionym okresie,
 - f) poparte są właściwymi dowodami księgowymi (faktury, umowy oraz rachunki do umów) oraz zostały prawidłowo odzwierciedlone w ewidencji księgowej (oferent

zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z ustawą o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych).

2. Koszty kwalifikowalne mogą zawierać koszty osobowe i bezosobowe (wynagrodzenia wraz z kosztami pracownika i pracodawcy). W kosztorysie oferty należy w szczególności określić wynagrodzenie dla każdego stanowiska pracy (wynagrodzenie miesięczne z podaniem wielkości etatu lub stawek za godzinę pracy).
3. Z uwagi na tryb zlecania zadania publicznego, tj. powierzenie zadania publicznego, nie należy w ofercie wypełniać w kalkulacji przewidywanych kosztów kolumny „z wkładu rzeczowego (w zł)”.
4. W ofercie obowiązkowo należy wypełnić tabelę o nazwie: „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego”, składającą się z następujących kolumn: zakładane rezultaty zadania publicznego, planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa), sposób monitorowania rezultatów/ źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika.
5. W przypadku gdy po zakończeniu realizacji zadania okaże się, że wartość poniesionych kosztów jest niższa niż kwota zadeklarowana w ofercie, oferent ma obowiązek dokonania zwrotu niewykorzystanych środków zgodnie z art. 251 i 252 ustawy o finansach publicznych.

X. Warunki składania ofert

1. Oferent zobowiązany jest do złożenia oferty zgodnie z wymogami określonymi w załączniku nr 1 do rozporządzenia 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. z 2016 r., poz. 1300).
2. Ofertę należy złożyć:
 - a) w formie papierowej – w jednym egzemplarzu, w języku polskim, w sposób umożliwiający dopięcie jej jako załącznika do umowy, a więc z wykluczeniem sposobów trwałego spinania dokumentów,
 - b) w kopercie ze wskazaniem nazwy konkursu i rodzaju zadania.
3. Do oferty konkursowej **obligatoryjnie** należy dołączyć:
 - a) statut
 - b) aktualny wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego lub odpis z właściwego rejestru lub inny właściwy dokument stanowiący o podstawie działalności oferenta (za aktualny uznaje się odpis zgodny ze stanem faktycznym i prawnym),
 - c) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (-ów),
 - d) w przypadku składania oferty wspólnej – umowę zawartą pomiędzy partnerami, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego,
 - e) oświadczenie o zapoznaniu się z treścią ogłoszenia konkursowego i akceptacji zawartych w nim zasad,
 - f) oświadczenie oferenta, że zadanie konkursowe mieści się w jego celach statutowych,
 - g) oświadczenie o terminowym rozliczeniu dotacji otrzymanej w okresie dwóch lat poprzedzających przystąpienie do niniejszego konkursu oraz o wykorzystaniu dotacji zgodnie z celem jej przyznania,

- h) umowy lub promesy ich zawarcia z: adwokatem, radcą prawnym, doradcą podatkowym, osobą o której mowa w części V ust. 2 pkt 2),
 - i) pisemne zobowiązanie zapewnienia poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem,
 - j) pisemne zobowiązanie zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów.
4. Terenowe oddziały organizacji (nieposiadające osobowości prawnej) mogą złożyć ofertę wyłącznie za zgodą zarządu głównego organizacji.

UWAGA !!!

5. W przypadku złożenia kserokopii dokumentów wymienionych w części X ust. 3 muszą być one na każdej stronie:
- a) opatrzone pieczęcią nagłówkową podmiotu występującego o dotację,
 - b) potwierdzone za zgodność z oryginałem (z podaniem miejscowości i daty), podpisane przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie ze statutem lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji, wraz z pieczętami imiennymi. W przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy ze wskazaniem funkcji w organizacji.

XI. Wymogi formalne składanych ofert obejmują następujące elementy:

1. Złożenie oferty w podanym terminie i miejscu.
2. Złożenie oferty przez uprawniony podmiot.
3. Złożenie oferty na obowiązującym wzorze, podpisanej przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie ze statutem lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji, wraz z pieczętami imiennymi. W przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy oraz pieczęć nagłówkowa oferenta.
4. Złożenie wszystkich wymaganych dokumentów opatrzonych datą, pieczęcią oraz podpisem osób uprawnionych do reprezentowania podmiotu.
5. Zgodność oferty z zadaniem konkursowym.
6. Zgodność oferty z warunkami realizacji zadania określonymi w ogłoszeniu konkursowym.
7. Prawidłowy termin realizacji zadania (zgodnie z ogłoszeniem konkursowym).
8. Prawidłowe wypełnienie wszystkich pól i rubryk w ofercie.

XII. Miejsce i termin złożenia dokumentów

1. Oferty należy składać osobiście w punkcie informacyjnym Starostwa Powiatowego lub za pośrednictwem poczty w terminie od dnia 25 października 2017 r. do dnia 15 listopada 2017 r. do godz. 15.00 na adres:

**Starostwo Powiatowe
ul. Mickiewicza 1, 56-200 Góra**

2. Decyduje data wpływu do urzędu, a nie data stempla pocztowego.
3. W przypadku składania oferty wraz z dokumentami bezpośrednio w punkcie informacyjnym Starostwa oferent może otrzymać potwierdzenie złożenia oferty z datą wpływu na własnym drugim egzemplarzu lub kopii oferty.
4. Nie będą przyjmowane oferty przesyłane drogą elektroniczną.

XIII. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty

1. Złożone oferty będą rozpatrywane pod względem formalnym przez Wydział Organizacyjny i Spraw Społecznych, który następnie przekaże oferty do oceny merytorycznej komisji konkursowej powołanej przez Zarząd Powiatu. W skład komisji wejdą między innymi przedstawiciele organizacji pozarządowych, z zastrzeżeniem, że nie reprezentują oni organizacji, która złożyła ofertę w konkursie
2. Przedstawiciele organizacji pozarządowych do komisji konkursowych, zostaną wybrani na podstawie naboru ogłoszonego przez Zarząd Powiatu Górowskiego w dniu 2017 roku.
3. Oferty złożone nieprawidłowo pod względem formalnym nie będą poddane weryfikacji merytorycznej.
4. Komisja Konkursowa dokona oceny merytorycznej ofert i przedstawi Zarządowi Powiatu wykaz ofert, którym rekomenduje udzielenie dotacji.
5. Komisja Konkursowa przy rozpatrywaniu ofert oceni:
 - a) zgodność merytoryczną złożonej oferty z zadaniem wyszczególnionym w ogłoszeniu o konkursie (0-1 pkt),
 - b) możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta (0-10 pkt),
 - c) kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, adekwatność przewidywanych kosztów do założonych działań i efektów (0-10 pkt),
 - d) proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne (0-10 pkt),
 - e) dotychczasowe doświadczenie organizacji w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych lub informacji prawnych (0-1 pkt).
6. W przypadku uzyskania 0 pkt przy kryterium „zgodność merytoryczna złożonej oferty z zadaniem wyszczególnionym w ogłoszeniu o konkursie”, oferta nie podlega dalszej ocenie.
7. Oferty, które uzyskają łącznie poniżej 16 nie zostaną rekomendowane do dofinansowania.
8. Wyboru ofert, które otrzymają dofinansowanie dokonuje Zarząd Powiatu Górowskiego po zapoznaniu się z opinią i protokołem komisji konkursowej.
9. Zarząd Powiatu może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji wówczas, gdy podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych lub zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
10. Do uchwały Zarządu Powiatu w sprawie wyboru ofert i udzieleniu dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.

XIV. Informacja o rozstrzygnięciu konkursu

1. Po zakończeniu procedury konkursowej Zarząd Powiatu Górowskiego ogłosi informację o wynikach konkursu na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń w budynku Starostwa Powiatowego ul. Mickiewicza 1, 56-200 Góra oraz na stronie internetowej www.powiatgora.pl.
2. Ogłoszenie wyników konkursu nastąpi do dnia... 8 grudnia 2017 roku.
3. Oferty wraz z pozostałymi dokumentami nie są zwracane oferentowi.