

Załącznik
do Uchwały Nr 23/119/2015
Zarządu Powiatu w Lubaczowie
z dnia 19.11.2015r.

Otwarty konkurs ofert na zlecenie zadania publicznego w zakresie powierzenia prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w Powiecie Lubaczowskim w 2016r.

Na podstawie art. 32 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2015r., poz. 1445), art. 4 ust. 1 pkt 1b i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 poz. 1118 ze zm.) w związku z art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 roku o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz. U. 2015r., poz. 1255) i Uchwały Nr XI/70/2015 Rady Powiatu w Lubaczowie z dnia 19 listopada 2015r. w sprawie uchwalenia Roczno Programu Współpracy Powiatu Lubaczowskiego z Organizacjami Pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2016r., Zarząd Powiatu w Lubaczowie ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej.

I. Cel konkursu

1. Konkurs ma na celu wyłonienie organizacji pozarządowej prowadzącej działalność pożytku publicznego, której Powiat Lubaczowski powierzy prowadzenie na terenie Powiatu punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w 2016r.

2. Pomoc prawną należy świadczyć w lokalu na terenie Powiatu Lubaczowskiego wskazanym przez Starostę Lubaczowskiego.

3. 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 pkt 1 i 2, 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

O powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej może ubiegać się organizacja pozarządowa w zakresie, o którym mowa w art. 4 ust. 1 pkt 1b ustawy dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, 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 adwokatem, radcą prawnym, doradcą podatkowym lub osobą, o której mowa w art. 11 ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. 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 udzielaniem 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 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.

IV. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania i zasady przyznawania dotacji.

1. Na realizację zadania przeznacza się kwotę: 59. 946,00 zł brutto – (słownie: pięćdziesiąt dziewięć tysięcy dziewięćset czterdzieści sześć złotych).
2. Przyznana z dotacji kwota może zostać przeznaczona na rzecz organizacji (np.: wynagrodzenie dla specjalistów udzielających pomocy prawnej).
3. Dotacja, o której mowa w ust. 1 będzie przekazywana z dołu, po 1/12 kwoty, w równych transzach miesięcznych do 20 dnia następnego miesiąca – po otrzymaniu przez powiat środków od Wojewody Podkarpackiego na realizację ww. zadania.

VI. Terminy i warunki realizacji zadania.

1. Termin realizacji zadania: **od dnia 01 stycznia 2016r. do dnia 31 grudnia 2016r.**
2. Wyłoniona w drodze otwartego konkursu ofert organizacja pozarządowa prowadząca w roku 2016 punkt nieodpłatnej pomocy prawnej w Powiecie Lubaczowskim zobowiązana będzie do realizowania zadania zgodnie z przepisami ustawy z dnia 5 sierpnia 2015r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2015r., poz. 1255), w tym m.in. do prowadzenia dokumentacji punktu nieodpłatnej pomocy prawnej.

VII. Termin składania ofert.

1. Oferta powinna zostać sporządzona w formie papierowej – według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 roku w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania

z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25) i podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania organizacji pozarządowej .

2. Ofertę należy składać w Starostwie Powiatowym Lubaczowie, pok. nr 9 ul. Jasna 1, 37 – 600 Lubaczów w godzinach urzędowania lub przesyłką listową. Nie będą przyjmowane wnioski przesłane drogą elektroniczną.
3. Oferty należy składać w zamkniętych, opisanych kopertach. Na kopercie należy wpisać nazwę zadania oraz organizacji składającej ofertę.
4. Termin składania ofert upływa w dniu 10 grudnia 2015 roku. do godz. 15⁰⁰. Decyduje data wpływu do Starostwa Powiatowego w Lubaczowie lub data stempla pocztowego.
5. Wszystkie pozycje formularza oferty muszą zostać prawidłowo wypełnione zgodnie z informacjami zawartymi w poszczególnych rubrykach (w przypadku gdy dana pozycja oferty nie odnosi się do organizacji pozarządowej lub projektu należy wpisać „nie dotyczy”). Oferty wypełnione nieczytelnie, zawierające niewypełnione pola lub nieprawidłowo wypełnione, nie będą rozpatrywane pod względem merytorycznym.
6. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, gdyż otrzyma ją organizacja pozarządowa, której oferta zostanie wybrana w postępowaniu konkursowym.
7. Do oferty należy dołączyć następujące załączniki:
 - a) aktualny odpis z rejestru lub odpowiedniego wyciągu z ewidencji lub innych dokumentów, potwierdzających status prawny organizacji pozarządowej składającej ofertę i umocowanie osób ją reprezentujących,
 - b) wyciąg z aktualnego statutu organizacji pozarządowej składającej ofertę potwierdzający wykonywanie zadań z zakresu porad prawnych oraz dokumenty potwierdzające spełnienie warunku posiadania co najmniej dwuletniego doświadczenia w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych lub informacji prawnych,
 - c) oświadczenie potwierdzające, że w okresie dwóch lat poprzedzających przystąpienie do otwartego konkursu ofert organizacja pozarządowa rozliczyła się z dotacji przyznanej na wykonanie zadania publicznego,
 - d) oświadczenie potwierdzające, że w stosunku do organizacji pozarządowej składającej ofertę nie stwierdzono wykorzystania środków dotacji celowej niezgodnie z celem jej przyznania oraz, że z organizacją pozarządową Starosta nie rozwiązał umowy,
 - e) oświadczenie potwierdzające, że osoby wykonujące w imieniu organizacji pozarządowej czynności związane z wykorzystaniem lub dysponowaniem środkami publicznymi, nie były karane za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
 - f) oświadczenie potwierdzające, że w organach organizacji pozarządowej składającej ofertę nie pełnią funkcji osoby skazane prawomocnym wyrokiem za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,
 - g) oświadczenie potwierdzające, że zadania będą realizowane przez osoby uprawnione wskazane w ustawie o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej,
 - h) umowy lub promesy ich zawarcia z adwokatem, radcą prawnym, doradcą podatkowym lub osobą, o której mowa w art. 11 ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 5.08.2015r. o nieodpłatnej pomocy prawnej i edukacji prawnej,
 - 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,
 - k) opis działań informacyjno – promocyjnych planowanych w ramach realizacji zadania publicznego.
8. Załączniki do oferty należy złożyć w oryginale lub poświadczonej za zgodność z oryginałem kopii przez osoby upoważnione do reprezentowania organizacji pozarządowej. Oferta złożona bez wymaganych załączników jest niekompletna i zostanie odrzucona z przyczyn formalnych.

VIII. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty oraz termin dokonania wyboru oferty.

1. Wyboru oferty dokona komisja konkursowa. Skład komisji oraz regulamin jej pracy określa uchwała Zarządu Powiatu w Lubaczowie.
2. Wybór ofert stanowiących formę realizacji zadania nastąpi w oparciu o następujące kryteria:
 - 1) Ocena formalna będzie obejmowała sprawdzenie :
 - a) zachowania terminu złożenia oferty,
 - b) zachowania wymogów określonych w załączniku nr 1 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011r. Nr 6, poz. 25),
 - c) załączenia wszystkich wymaganych dokumentów – oferta zawierająca braki formalne podlega odrzuceniu.
 - 2) Ocena merytoryczna ofert będzie dokonana zgodnie z zasadami określonymi w art. 15 ust. 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
 - 3) Komisja konkursowa powołana do opiniowania ofert oceni:
 - a) możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta,
 - b) własny wkład rzeczowy lub osobowy,
 - c) proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje wytypowanych osób,
 - d) dotychczasowe doświadczenie organizacji,
 - e) kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego.
3. Rozpatrywane będą wyłącznie oferty kompletne i prawidłowe, złożone według obowiązującego wzoru, w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym.
4. Do realizacji zadania zostanie wybrana organizacja pozarządowa, której oferta została najwyżej oceniona spośród złożonych ofert. Po dokonaniu wyboru, wyniki konkursu zostaną niezwłocznie ogłoszone wraz ze wskazaniem wysokości przyznanych środków publicznych.

Wszystkie oferty zgłoszone do konkursu wraz z załączoną do nich dokumentacją nie będą zwracane organizacjom pozarządowym i pozostaną w aktach Starostwa Powiatowego w Lubaczowie.

Szczegółowe warunki realizacji zadania zostaną uregulowane w umowie zawartej pomiędzy Powiatem Lubaczowskim a wybraną organizacją pozarządową. Przed podpisaniem umowy organizacja pozarządowa jest zobowiązana dostarczyć:

- 1) 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,
- 2) oświadczenie organizacji pozarządowej o zgodności odpisu z rejestru ze stanem prawnym i faktycznym w dniu podpisania umowy.

Umowa zostanie zwarta w siedzibie Starostwa Powiatowego w Lubaczowie w terminie 7 dni roboczych od daty publikacji wyników konkursu w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Lubaczowie. Wydatki poniesione przez organizację pozarządową na realizację projektu przed datą zawarcia umowy z Powiatem Lubaczowskim nie będą refundowane z dotacji.

Koszty, które nie mogą być poniesione z dotacji:

- 1) remonty budynków,
- 2) zakupy gruntów lub innych nieruchomości,
- 3) przedsięwzięcia, które są dofinansowane z budżetu Powiatu Lubaczowskiego lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych,
- 4) wydatki poniesione na przygotowanie wniosku oraz pokrycie kosztów utrzymania biura wykraczające poza zakres realizacji powierzonego zadania,
- 5) wydatki z tytułu opłat i kar umownych, grzywien, a także koszty procesów sądowych oraz koszty realizacji postanowień wydanych przez sąd,
- 6) odsetki od zadłużenia,
- 7) darowizny na rzecz innych osób,
- 8) działalność gospodarcza podmiotów,
- 9) działalność polityczna lub religijna,
- 10) wydatki nieuwzględnione w ofercie, zaktualizowanym kosztorysie lub aneksie do umowy.

Organizacja pozarządowa, która otrzyma dotację na prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w Powiecie Lubaczowskim w 2016r. nie może podejmować działań, wynikiem których będzie otrzymanie pomocy finansowej z budżetu powiatu na cel będący przedmiotem zawartej umowy z powiatem.

5. Organizacja pozarządowa wybrana do realizacji zadania będzie zobowiązana do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej umożliwiającej identyfikację poszczególnych operacji księgowych i ich jednoznaczne przypisanie do wydatków ze środków pochodzących z dotacji. Wszystkie wydatki związane z realizacją zadania powinny być regulowane za pośrednictwem wyodrębnionego, nieoprocentowanego rachunku bankowego.
6. Organizacja pozarządowa wybrana do realizacji zadania jest obowiązana do:
 - 1) prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w przeciętnym wymiarze 5 dni w tygodniu przez co najmniej 4 godziny dziennie zgodnie z harmonogramem, o którym mowa w art. 9 ust. 2 pkt 2 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej i edukacji prawnej,

- 2) udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej na zasadach określonych w art. 5 ust. 2, art. 7 oraz art. 8 ust. 2 i 3 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej i edukacji prawnej,
- 3) złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego według wzoru określonego w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 roku w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25) w terminie 30 dni od zakończenia realizacji zadania,
- 4) niezwłocznego informowania w formie pisemnej Starostę Lubaczowskiego o problemach w realizacji zadania, w szczególności o zamiarze zaprzestania jego realizacji,
- 5) przekazywania danych niezbędnych do opracowania przez Starostę Lubaczowskiego zbiorczej informacji o wykonywaniu zadania polegającego na udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej,
- 6) przechowywania dokumentacji związanej z realizacją zadania w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo,
- 7) poddania się kontroli przeprowadzonej przez Zespół kontrolny powołany przez Starostę Lubaczowskiego oraz inne uprawnione podmioty w zakresie prawidłowości realizacji zadania oraz zapewnienia prawa wglądu we wszystkie dokumenty związane z realizacją zadania,
- 8) w zakresie ochrony danych osobowych: przetwarzania na zlecenie Starosty Lubaczowskiego danych osobowych w celu umożliwienia kontroli wykonywania zadania, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2014r., poz. 1182 ze zm.),
- 9) w zakresie informacji i promocji projektu; umieszczenia na stronach internetowych oferenta informacji o funkcjonowaniu punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w Powiecie Lubaczowskim, w przygotowanych przez siebie materiałach promocyjnych i informacyjnych.

IX. Koszt zadania w latach poprzednich

Powiat Lubaczowski nie ogłaszał w roku 2015 ani w roku poprzednim otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego, o którym mowa w niniejszej ofercie.