

## Ogłoszenie otwartego konkursu ofert na realizację w roku 2016

### **Zadania publicznego w zakresie powierzenia prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej**

Na podstawie art. 11 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz.U z 2015, poz. 1255), art. 11 i 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U z 2014, poz. 1118, 1138, 1146; z 2015 r. poz. 1255, 1339) Zarząd Powiatu w Goleniowie ogłasza konkurs ofert na realizację w roku 2016 zadania publicznego w zakresie prowadzenia nieodpłatnej pomocy prawnej.

#### **I Rodzaj zadania objętego konkursem:**

Prowadzenie jednego punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w 2016 r. , o którym mowa w ustawie z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej.

Miejsce realizacji zadania: budynek Miasta i Gminy Maszewo z lokalizacją w budynku Urzędu Gminy w Osinie.

#### **II Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań:**

Na realizację zadań w 2016 r. przeznacza się kwotę 59.946,00 zł na rzecz wyłonionej organizacji pozarządowej. **Zapłata uzależniona jest od otrzymania dotacji celowej na realizację zadania przez Powiat od Wojewody Zachodniopomorskiego.**

#### **III Podmioty uprawnione do składania ofert:**

1. organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U z 2014, poz. 1118) oraz ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 roku (Dz. U z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.),
2. podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w zakresie prowadzenia działalności pożytku publicznego:
  - a) osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego,
  - b) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego,
  - c) spółdzielnie socjalne,
  - d) spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o

sporcie (Dz. U z 2014, poz. 715), które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.

#### **IV Zasady przyznawania dotacji:**

1. O powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej mogą ubiegać się w/w oferenci, którzy spełniają następujące kryteria:

- 1) prowadzą działalność statutową w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej oraz zwiększania świadomości prawnej społeczeństwa zgodnie z art. 4 ust. 1 pkt 1b ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 2) posiadają co najmniej dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych lub informacji prawnych;
- 3) przedstawiają 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 o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej;
- 4) dają 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.

2. O powierzenie prowadzenia punktu *nieodpłatnej pomocy prawnej* nie może ubiegać się organizacja pozarządowa, która:

- 1) w okresie dwóch lat poprzedzających przystąpienie do otwartego konkursu ofert nie rozliczyła się z dotacji przyznanej na wykonanie zadania publicznego,
- 2) wykorzystała dotację niezgodnie z celem jej przyznania,
- 3) 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.

#### **V Termin składania ofert:**

13.11.2015 r. – 03.12.2015 r.

#### **VI Termin i warunki realizacji zadań:**

1. Realizacja zadania odbywać się będzie w okresie od 01-01-2016 do 31-12-2016 r.

2. Nieodpłatna pomoc prawna ma być udzielana w wymiarze 5 dni w tygodniu, przez co najmniej 4 godziny dziennie w lokalach wyznaczonych przez powiat.
3. Nieodpłatnej pomocy prawnej udzielać powinni:

- 1) adwokaci i radcy prawni,
- 2) doradcy podatkowi (w zakresie prawa podatkowego z wyłączeniem spraw podatkowych związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej),
- 3) osoba, która:
  - a) ukończyła wyższe studia *prawnicze* i uzyskała tytuł magistra lub zagraniczne studia *prawnicze* uznane w Rzeczypospolitej Polskiej,
  - b) posiada co najmniej trzyletnie doświadczenie w wykonywaniu wymagających wiedzy *prawniczej* czynności bezpośrednio związanych ze świadczeniem *pomocy prawnej*,
  - c) korzysta z pełni praw publicznych oraz ma pełną zdolność do czynności *prawnych*,
  - d) nie była karana za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe.

## **VII Zasady składania ofert:**

1. Ofertę realizacji zadania należy sporządzić według wzoru, stanowiącego zał. nr 1 do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. 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 języku polskim).
2. Oferta winna być podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z rejestrem określającym sposób reprezentacji lub innym dokumentem, wraz z pieczętami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy oraz pieczęć nagiłkowa oferenta.
3. Ofert przesłane faksem lub złożone drogą elektroniczną nie będą rozpatrywane.
4. Nie przewiduje się możliwości uzupełnienia oferty złożonej w stanie niekompletnym.
5. Oferty wraz z załącznikami należy składać w zamkniętych opisanych kopertach. Na kopercie należy wpisać nazwę organizacji oraz nazwę zadania: „Konkurs ofert: realizacja zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w 2016r.”
6. W przypadku przesłania oferty wraz z załącznikami pocztą, o zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Starostwa Powiatowego w Goleniowie.
7. Do oferty należy załączyć następujące dokumenty (w przypadku kopii każda ze stron powinna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez upoważnione osoby reprezentujące dany podmiot):
  - 1) aktualny statut organizacji,
  - 2) aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących,

- 3) sprawozdanie merytoryczne i finansowe za ostatni rok (bilans, rachunek wyników lub rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa),
  - 4) 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 o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej,
  - 5) pisemne zobowiązania do:
    - 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;
  - 6) dokumenty potwierdzające spełnienie warunku posiadania co najmniej dwuletniego doświadczenia w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych lub informacji prawnych.
8. Oferta złożona bez wymaganych załączników jest niekompletna i zostanie odrzucona z przyczyn formalnych.
  9. Oferty wraz z załącznikami mogą być składane w godzinach pracy Urzędu - osobiście w sekretariacie Starostwa – ul. Dworcowa 1; 72-100 Goleniów (1 piętro) lub przesłane pocztą na w/w adres (liczy się data wpływu do Urzędu).
  10. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji. Dotację na realizację zadania publicznego otrzyma podmiot, którego oferta zostanie wybrana w postępowaniu konkursowym, po przekazaniu dotacji celowej na realizację zadania przez Powiat od Wojewody Zachodniopomorskiego.
  11. Z organizacją wyłonioną w konkursie zostanie podpisana umowa, w której określone zostaną szczegółowe warunki prowadzenia zadania oraz sposób finansowania i rozliczenia się z przyznanej dotacji.

#### **VIII Kryteria i tryb stosowany przy dokonywaniu wyboru oferty:**

1. Do oceny formalnej i merytorycznej ofert złożonych w ogłoszonym konkursie powołuje się Komisję Konkursową, której skład oraz zasady pracy określi Zarząd Powiatu w Goleniowie.
2. Rozpatrzenie ofert nastąpi najpóźniej do dnia **08 grudnia 2015r.**
3. Ocena merytoryczna ofert zostanie dokonana w oparciu o następujące kryteria:
  - a) merytoryczne (stopień, w jakim oferta odpowiada warunkom realizacji zadania),
  - b) organizacyjne (posiadanie odpowiedniego doświadczenia oraz potencjału ludzkiego, ekonomicznego i rzeczowego),
  - c) dotychczasowe doświadczenie w realizacji zadań podobnego typu,
  - d) ocena dotychczasowej współpracy z administracją publiczną, rzetelne oraz terminowe wykonywanie i rozliczanie zadań zleconych w ubiegłych latach.
4. Odrzuceniu podlegają oferty:
  - 1) złożone na drukach innych niż wskazane w niniejszym ogłoszeniu,

- 2) złożone po terminie,
  - 3) których termin realizacji zadania jest inny niż w ogłoszeniu,
  - 4) dotyczące zadania, które nie jest objęte celami statutowymi organizacji składającej ofertę,
  - 5) złożone przez podmiot nieuprawniony,
  - 6) nie dotyczące pod względem merytorycznym zadania wskazanego w ogłoszeniu,
  - 7) podpisane przez osoby nieupoważnione,
  - 8) oferty złożone bez dokumentów, o których mowa w dziale VII.
5. Po odrzuceniu ofert, które nie odpowiadają w/w wymogom członkowie Komisji dokonują oceny merytorycznej pozostałych ofert punktowo według w/w kryteriów. Po zsumowaniu punktów Komisja wyłoni ofertę.
  6. Ze swoich prac Komisja sporządza protokół, który przedkładany jest Zarządowi Powiatu w Goleniowie.

#### **X Wybór ofert:**

1. Ostateczną decyzję o wyborze ofert i przyznaniu bądź odmowie przyznania dotacji podejmuje Zarząd Powiatu w Goleniowie w formie uchwały, po zapoznaniu się z protokołem komisji nie później niż w terminie do **14 grudnia br.**
2. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną ogłoszone niezwłocznie na stronie internetowej Urzędu, Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w Starostwie Powiatowym w Goleniowie.
3. Od uchwały Zarządu Powiatu w Goleniowie w sprawie wyboru ofert nie ma zastosowania tryb odwoławczy.

#### **XI Warunki realizacji zadania (umowa i przekazanie środków):**

1. Warunkiem przekazania dotacji jest otrzymanie dotacji celowej na realizację przedmiotowego zadania przez Powiat od Wojewody Zachodniopomorskiego oraz zawarcie umowy sporządzonej według wzoru stanowiącego zał. nr 2 do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania.
2. W przypadku, gdy oferent chce wprowadzić zmiany w umowie, w tym wprowadzić nową pozycję do kosztorysu finansowanej z dotacji, konieczna jest pisemna zgoda w formie aneksu do umowy.
3. Przekazanie środków finansowych na numer rachunku bankowego podany w umowie następuje po podpisaniu jej przez obie strony we wskazanym w umowie terminie.
4. Zleceńbiorca musi być jedynym posiadaczem wskazanego rachunku bankowego oraz zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowej i ewidencji księgowej dotyczącej realizowanego zadania, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

5. Zleceniobiorca po zakończeniu realizacji zadania zobowiązany jest do przedstawienia szczegółowego sprawozdania merytorycznego i finansowego z wykonanego zadania zgodnego z wzorem określonym w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania.
6. Warunkiem rozliczenia dotacji jest przyjęcie złożonego sprawozdania przez Zarząd Powiatu w Goleniowie.
7. W przypadku nieprzyjęcia sprawozdania przez Zarząd Powiatu organizacja jest zobowiązana do zwrotu kwoty otrzymanej dotacji w terminie 14 dni od daty decyzji Zarządu.
8. Zarząd zastrzega sobie możliwość nierozstrzygnięcia Konkursu.