

Załącznik Nr 1

do Uchwały Nr 712/2017

Zarządu Powiatu w Myszkowie
z dnia 11 października 2017 roku

OGŁOSZENIE

ZARZĄD POWIATU W MYSZKOWIE

ogłasza konkurs na powierzenie realizacji zleconego zadania administracji rządowej z zakresu prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w 2018 r.

I. Rodzaj zadania

„Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w 2018 r.”, o którym mowa w ustawie z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2015 r., poz. 1255 z późn.zm.).

II. Wysokość przeznaczonych środków publicznych

Na realizację zadania planuje przeznaczyć dotację w wysokości 60.720,00 zł.

III. Zasady przyznawania dotacji

1. Zasady przyznawania dotacji na wsparcie realizacji zadania publicznego określają przepisy:
 - a) ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016, poz. 1817 z póź. zm.),
 - b) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016r, poz. 1870 z późn. zm.)
2. Dotacja przyznana organizacji pozarządowej zostanie przekazana po zawarciu umowy o wykonanie zadania publicznego.

3. Ramowy wzór umowy określa rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzoru ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznego oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. , poz. 1300).

IV. Termin i warunki realizacji zadania

1. Zadanie ma być realizowane w terminie od 1 stycznia do 31 grudnia w 2018, roku w przeciętnym wymiarze 5 dni w tygodniu przez co najmniej 4 godziny dziennie.
2. Wsparcie finansowe z budżetu powiatu w formie dotacji uzyska zadanie realizowane wyłącznie na terenie Powiatu Myszkowskiego.
3. Realizując zadanie z zakresu prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej należy zapewnić profesjonalne i rzetelne udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności w sytuacji gdy zachodzi konflikt interesów oraz poufność w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem.
4. 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.
5. Warunki realizacji zadania określa umowa sporządzona według wzoru określonego rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzoru ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznego oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. , poz. 1300).
6. 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 wzoru ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznego oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. , poz. 1300).

V. Termin i warunki składania ofert

Oferty w zamkniętych kopertach, sporządzone wg wzoru określonego w rozporządzeniu, o którym mowa wyżej, należy składać osobiście w **terminie do 21.11.2017r. do godz. 14.00** w **Biurze Podawczym Starostwa Powiatowego w Myszkowie ul. Pułaskiego 6, 42-300 Myszków lub nadesłać drogą pocztową na w/w adres .**

Decyduje data wpływu do Urzędu, a nie data stempla pocztowego.

Na kopercie należy umieścić dopisek o treści :”Organizacje pozarządowe – Konkurs ofert na 2018r. -nieodpłatna pomoc prawna” ,**pieczętkę Podmiotu** występującego o dotację , **pełną jego nazwę, adres, numer telefonu oraz nazwisko i telefon osoby upoważnionej do kontaktu.**

1. Oferty należy sporządzić w języku polskim, pisemnie pod rygorem nieważności w **formie komputerowej lub czytelnym pismem ręcznym**, z wypełnieniem wszystkich miejsc w ofercie.
2. Oferty powinny być sporządzone na drukach określonych w rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzoru ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznego oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. , poz. 1300).
3. Oferty złożone na niewłaściwych drukach, niekompletne 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. Nie przewiduje się możliwości uzupełnienia oferty, która została złożona w stanie niekompletnym.

Do oferty należy dołączyć:	
Potwierdzenie posiadania co najmniej dwuletniego doświadczenia w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych lub informacji prawnych	- dokumenty potwierdzające wykonywanie tych zadań
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	- kserokopie umowy lub promesy, potwierdzającej świadczenie pomocy prawnej w okresie od 1 stycznia 2018r. do 31 grudnia 2018 r. ,

prawnej oraz edukacji prawnej.	
Pisemne zobowiązanie do zapewnienia poufności w związku z udzieleniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem.	- wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do ogłoszenia
Zobowiązanie do zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności w sytuacji	- wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do ogłoszenia
Oświadczenie, że nie zachodzą przesłanki wykluczające możliwość ubiegania się o powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, o których mowa w art. 11 ust. 11 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej.	- wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do ogłoszenia
Fakultatywnie (w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru)	dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu Oferenta.

Kopie będące załącznikami do oferty należy potwierdzić za zgodność z oryginałem.

VI. Tryb, kryteria i termin dokonania wyboru ofert

1. Otwarcie kopert złożonych na realizację zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej dokona Komisja Konkursowa do dnia 24.11.2017r.
2. Wyboru ofert dokonuje się w oparciu o zasady określone w art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016, poz. 1817 z póź. zm.).
3. Oferty opiniowane są przez Komisję Konkursową.

4. Skład Komisji Konkursowej ustala w formie uchwały Zarząd Powiatu Myszkowskiego.
5. Decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Zarząd Powiatu Myszkowskiego w formie uchwały po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.
6. Oferty: złożone na niewłaściwych drukach lub po terminie, nieczytelne, niekompletne, przesłane faksem lub pocztą elektroniczną, **zostaną odrzucone ze względów formalnych.**
7. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
8. Przyznana dotacja nie może być wykorzystana na :
 - zadania i zakupy inwestycyjne, z wyjątkiem zakupu urządzeń niezbędnych do realizacji zadania będącego przedmiotem postępowania konkursowego,
 - pokrycie kosztów administracyjnych (z wyłączeniem materiałów biurowych niezbędnych do realizacji zadania),
 - zakup, budowę lub remonty budynków,
 - działalność gospodarczą,
 - pokrycie deficytu wcześniej zrealizowanych przedsięwzięć,
 - działalność polityczną i religijną,
 - zlecenie realizacji zadania innemu podmiotowi niebędącemu stroną umowy i nie spełniającemu wymogów określonych w art.3 ust.2 i 3 ustawy.
9. Informacja o wynikach konkursu wraz z listą podmiotów ubiegających się o dotację, rodzaj zadania oraz wielkość przyznanej dotacji zostanie umieszczona na stronie internetowej powiatu, w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Myszkowie przy ul. Pułaskiego 6, niezwłocznie po podjęciu przez Zarząd Powiatu Myszkowskiego uchwały w sprawie przyznania dotacji na wsparcie zadania konkursowego.
10. O wyborze oferty i przyznaniu dofinansowania oferent zostanie powiadomiony telefonicznie, mail-em lub pisemnie.
11. Oferty wraz z dokumentami nie będą zwracane Oferentowi.
12. Rozpatrzenie ofert nastąpi w terminie do **30 dni** od dnia zakończenia przyjmowania ofert. Komisja Konkursowa dokona oceny ofert oraz przedstawi propozycje wyboru oferty najkorzystniejszej
14. Przy wyborze oferty brane będą pod uwagę następujące **kryteria:**

- 1) ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową,
- 2) ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego,
- 3) ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa będzie realizować zadanie publiczne,
- 4) planowany przez organizację pozarządową udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,
- 5) ocena wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków,
- 6) analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej, która w latach poprzednich realizowała zadania publiczne. Oceniana będzie rzetelność, terminowość oraz sposób rozliczania otrzymanych środków finansowych.
- 7) Każde kryterium określone w ust. 2 podlega ocenie w skali 0-4 punktów. Punkty przydziela każdy członek powołanej Komisji Konkursowej.

Oferty wraz z załącznikami nie będą zwracane Oferentom.

VII. W 2017 r. z budżetu powiatu przeznaczono 60 720,00 zł na ten cel.

VIII. Dodatkowe informacje na temat konkursu można uzyskać w Wydziale Edukacji , Zdrowia i Spraw Społecznych Starostwa Powiatowego w Myszkowie, ul. Pułaskiego 6, 42-300 Myszków, pod numerem telefonu (34) 315 91 00 w.133.

IX. Załączniki do ogłoszenia

załącznik nr 1 wzór „Pisemne zobowiązanie do zapewnienia poufności w związku z udzieleniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem.”

załącznik nr 2 wzór „Zobowiązanie do zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności w sytuacji gdy zachodzi konflikt interesów.”

załącznik nr 3 wzór „Oświadczenie, że nie zachodzą przesłanki wykluczające możliwość ubiegania się o powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, o których mowa w art. 11 ust. 11 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej.

X. Umowa

1. Podstawą do zawarcia pisemnej umowy z oferentem jest uchwała Zarządu Powiatu Myszkowskiego w sprawie wyboru oferty i udzieleniu dotacji.
2. Przed podpisaniem umowy oferent zobowiązany jest dostarczyć:
 - a. 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.
 - b. oświadczenie oferenta o zgodności odpisu z rejestru ze stanem prawnym i faktycznym w dniu podpisania umowy.