

UCHWAŁA NR 380/131/2017
ZARZĄDU POWIATU W OSTROWI MAZOWIECKIEJ

z dnia 16 listopada 2017 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego
Powiatu Ostrowskiego w roku 2018 w zakresie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy
prawnej**

Na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1868) oraz art. 4 ust.1 pkt.1b, art. 5 ust. 2 pkt. 1, ust. 4 pkt. 1, art. 11 ust. 1 pkt. 2 i ust.2, art. 13, art. 14, art. 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817, zm.: Dz. U z 2016 r. poz. 1948, Dz. U. z 2017 r. poz. 60, poz. 573, poz. 1909), w związku z art. 11 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz.U. z 2017 r., poz. 2030) uchwala się, co następuje:

§ 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego Powiatu Ostrowskiego w roku 2018 w zakresie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej. Zasady otwartego konkursu ofert określa ogłoszenie stanowiące załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Ogłoszenie, o którym mowa w § 1 zamieszcza się:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej,
- 2) na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Ostrowi Mazowieckiej,
- 3) na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Ostrowi Mazowieckiej
(www.powiatostrowmaz.pl).

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wicestarosta

Starosta

Urszula Wołosiewicz

Zbigniew Kamiński

Członkowie Zarządu:

Krystyna Gumkowska

Tadeusz Jabłonka

Marek Kamiński

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr 380/131/2017
Zarządu Powiatu w Ostrowi Mazowieckiej
z dnia 16 listopada 2017 r.

Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego w 2018 r. w zakresie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej

Zarząd Powiatu w Ostrowi Mazowieckiej

działając na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1868) oraz art. 4 ust.1 pkt.1b, art. 5 ust. 2 pkt. 1, ust. 4 pkt. 1, art. 11 ust. 1 pkt. 2 i ust.2, art. 13, art. 14, art. 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817, zm.: Dz. U z 2016 r. poz. 1948, Dz. U. z 2017 r. poz. 60, poz. 573, poz. 1909), w związku z art. 11 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz.U. z 2017 r., poz. 2030) i zwanej dalej „ustawą n.p.p.”

ogłasza

otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w 2018 r. w zakresie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej.

Cel konkursu

§ 1. Celem konkursu jest wyłonienie organizacji pozarządowej prowadzącej działalność pożytku publicznego, która w ramach swoich zadań statutowych będzie realizowała zadanie publiczne polegające na prowadzeniu jednego punktu nieodpłatnej pomocy prawnej.

Rodzaj zadania

§ 2. 1. Realizacja zadania, o którym mowa w § 1 będzie odbywała się w lokalu na terenie gminy Nur wskazanym przez Starostę Ostrowskiego i obejmie wszystkie czynności wynikające z ustawy n.p.p. w ramach prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej.

2. Osoby uprawnione do korzystania z nieodpłatnej pomocy prawnej określa art. 4 ustawy n.p.p.
3. Nieodpłatna pomoc prawna udzielana będzie w przeciętnym wymiarze 5 dni w tygodniu, przez 4 godziny dziennie, tj. w dni robocze od poniedziałku do środy i w piątek w godz. od 10.00 - 14.00, zaś w czwartek 11.30 do 15.30.
4. Udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej podlega dokumentowaniu na zasadach określonych w ustawie n.p.p.

Podmioty uprawnione do złożenia oferty

§ 3. 1. Uprawnione do złożenia oferty są organizacje pozarządowe, które:

- 1) prowadzą działalność pożytku publicznego,
- 2) prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej 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 adwokatem, radcą prawnym, doradcą podatkowym lub osobą, o której mowa w art. 11 ust. 3 pkt 2 ustawy n.p.p.,
- 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 otwartego konkursu ofert nie rozliczyła się z dotacji przyznanej na wykonanie zadania publicznego lub wykorzystwała 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.

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

§ 4. Na realizację zadania w 2018 r., o którym mowa w § 2 przewidziano kwotę 60.725,88 zł.

Zasady przyznawania dotacji

§ 5. 1. Zasady przyznawania dotacji na realizację zadania wymienionego w § 2 określają przepisy:

- 1) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 ze zm.),
- 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077),
- 3) ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej i edukacji prawnej (Dz. U. z 2017 r., poz. 2030),

4) rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wysokości kwoty bazowej stanowiącej podstawę ustalenia wysokości dotacji na finansowanie zadania polegającego na udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej w 2018 r.

2. Zlecenie realizacji zadania nastąpi w formie powierzenia wykonywania zadania wraz z udzieleniem dotacji na pełne sfinansowanie jego realizacji.

3. Przyznanie dotacji na realizację zadania nastąpi na podstawie umowy z organizacją pozarządową, której oferta zostanie wybrana w konkursie.

4. Zawarcie umowy z organizacją wyłonioną w drodze konkursu uzależnione będzie od zapewnienia środków finansowych przez Wojewodę Mazowieckiego.

5. Zadanie publiczne nie może być realizowane przez organizację pozarządową nie będącą stroną umowy.

6. Zarząd Powiatu w Ostrowi Mazowieckiej może odmówić podmiotowi wyłoniionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy, gdy okaże się, że podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności, podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

7. W przypadku niezawarcia umów z adwokatem, radcą prawnym, doradcą podatkowym lub osobą, która:

- 1) ukończyła wyższe studia prawnicze i uzyskała tytuł magistra lub zagraniczne studia prawnicze uznane w Rzeczypospolitej Polskiej,
- 2) posiada co najmniej trzyletnie doświadczenie w wykonywaniu wymagających wiedzy prawniczej czynności bezpośrednio związanych ze świadczeniem pomocy prawnej,
- 3) korzysta z pełni praw publicznych oraz ma pełną zdolność do czynności prawnych,
- 4) nie była karana za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe.

starosta nie zawiera umowy z organizacją pozarządową albo rozwiązuje ją za dwutygodniowym wypowiedzeniem. W razie niespełnienia innych warunków, o których mowa w art. 11 ust. 6 ustawy n.p.p., starosta może rozwiązać umowę za dwutygodniowym wypowiedzeniem.

7. Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji.

Termin i warunki realizacji zadania

§ 6. 1. Zadanie objęte otwartym konkursem ofert obejmuje okres od dnia 1 stycznia 2018 r. do dnia 31 grudnia 2018 r.

2. Koszty realizacji zadania poniesione przez oferenta przed podpisaniem umowy nie podlegają refundacji przez Powiat.

3. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania określi umowa zawarta pomiędzy oferentem a Zarządem Powiatu w Ostrowi Mazowieckiej.

4. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z przyjętymi standardami i przepisami oraz zgodnie z zawartą umową.

Termin i warunki składania ofert

§ 7. 1. Termin składania ofert upływa dnia 7 grudnia 2017 r. o godz. 16.00.

2. Oferty należy składać na formularzu, który stanowi załącznik nr 1 do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 roku 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). Wzór formularza oferty dostępny jest na stronie internetowej Starostwa Powiatowego www.powiatostrowmaz.pl w zakładce „ogłoszenia”. Rozpatrywane będą tylko te oferty, które zostaną złożone na druku zgodnym ze wzorem, obowiązującym w dniu składania ofert.

3. Oferta musi być sporządzona w formie papierowej, opieczetowana i podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania oferenta oraz zawierania w jego imieniu zobowiązań finansowych i zawierania umów.

4. Do oferty należy załączyć oryginał lub kopię dokumentów takich jak:

- 1) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji – zgodnie z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od daty jego wystawienia,
- 2) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę niż wynikający z KRS lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta,
- 3) aktualny statut organizacji pozarządowej,
- 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 n.p.p.,
- 5) pisemne 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
(według wzoru stanowiącego załącznik Nr 1 do ogłoszenia).

6) dokumenty potwierdzające spełnienie warunku posiadania co najmniej dwuletniego doświadczenia w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych lub informacji prawnych,

7) oświadczenie potwierdzające, że w stosunku do organizacji pozarządowej nie stwierdzono w okresie dwóch lat poprzedzających przystąpienie do otwartego konkursu, braku rozliczenia przyznanej dotacji, bądź niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków z dotacji przyznanej na wykonanie zadania publicznego.

(według wzoru stanowiącego załącznik Nr 2 do ogłoszenia),

8) oświadczenie o udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej w przeciętnym wymiarze 5 dni w tygodniu, przez 4 godziny dziennie, tj. w dni robocze od poniedziałku do środy i w piątek w godz. od 10.00 - 14.00, zaś w czwartek 11.30 do 15.30.

(według wzoru stanowiącego załącznik Nr 3 do ogłoszenia),

5. Wszystkie kopie dokumentów muszą być poświadczane za zgodność z oryginałem przez upoważnione do tego osoby.

6. Oferty należy składać osobiście lub za pośrednictwem poczty w kancelarii Starostwa Powiatowego w Ostrowi Mazowieckiej, ul. 3 Maja 68, 07-300 Ostrów Mazowiecka, w zamkniętych kopertach. Koperta powinna być opisana z oznaczeniem nazwy i adresu podmiotu z adnotacją: „Konkurs ofert na realizację zadania publicznego w roku 2018 – prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej”.

7. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do kancelarii Starostwa Powiatowego w Ostrowi Mazowieckiej. Oferty, które zostaną złożone po terminie lub zostaną przesłane drogą elektroniczną nie będą brane pod uwagę w konkursie.

Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonaniu wyboru ofert

§ 8. 1. Otwarcie ofert nastąpi podczas posiedzenia komisji konkursowej powołanej uchwałą Zarządu Powiatu w Ostrowi Mazowieckiej w celu opiniowania złożonych ofert.

2. Opiniowanie obejmujące ocenę formalną i merytoryczną w oparciu o przepisy ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz kryteriów podanych w niniejszym ogłoszeniu dokona komisja konkursowa.

3. Odrzuceniu podlegają oferty:

1) złożone na drukach innych niż wskazane w niniejszym ogłoszeniu,

- 2) niekompletne czyli nie zawierające wszystkich załączników oraz danych wymaganych w ogłoszeniu,
- 3) złożone po terminie,
- 4) dotyczące zadania, które nie jest objęte celami statutowymi podmiotu składającego ofertę,
- 5) złożone przez oferenta nieuprawnionego, zgodnie z niniejszym ogłoszeniem do wzięcia udziału w konkursie,
- 6) nie mieszczące się pod względem merytorycznym w rodzajach zadań wskazanych w niniejszym ogłoszeniu,
- 7) których termin realizacji zadania wykracza poza ramy czasowe podane w ogłoszeniu konkursowym.

4. Kryteria merytoryczne stosowane przy rozpatrywaniu ofert oraz punktacja za poszczególne kryteria:

- 1) Możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową (0-30 punktów),
- 2) Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (0-20 punktów),
- 3) Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa będzie realizować zadanie publiczne (0-30 punktów),
- 4) Wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków organizacji pozarządowej (0-10 punktów),
- 5) Posiadane doświadczenie w realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej, która w latach poprzednich realizowała zleczone zadania publiczne, z uwzględnieniem rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia otrzymanych na ten cel środków (0-10 punktów).

5. Kryteria określone w ust. 3 mają zastosowanie także, gdy w wyniku ogłoszenia otwartego konkursu ofert została zgłoszona jedna oferta.

6. Rozstrzygnięcie konkursu ofert nastąpi w ciągu 21 dni od upływu terminu składania ofert w konkursie. Wyniki otwartego konkursu ofert ogłasza się niezwłocznie po wyborze ofert. Wyboru ofert dokona Zarząd Powiatu, po zapoznaniu się z oceną komisji konkursowej. Uchwała Zarządu Powiatu w powyższej sprawie zostanie umieszczona na stronie internetowej Starostwa Powiatowego www.powiatostrowmaz.pl, na tablicy ogłoszeń i w Biuletynie Informacji Publicznej. Dodatkowo Wydział Promocji i Rozwoju Powiatu po podjęciu przez Zarząd Powiatu uchwały w sprawie wyboru oferty i udzieleniu dotacji zawiadomi w formie pisemnej podmiot wybrany do realizacji zadania. Decyzja Zarządu Powiatu o wyborze oferty jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.

7. Podstawą do zawarcia pisemnej umowy z oferentem, którego oferta została wybrana do realizacji zadania, jest uchwała Zarządu Powiatu w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji. Wzór umowy określa rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 roku 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).

Unieważnienie otwartego konkursu ofert

§ 9. 1. Zarząd Powiatu może unieważnić otwarty konkurs ofert, jeżeli nie złożono żadnej oferty lub żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu.

2. Informacja o unieważnieniu otwartego konkursu ofert zostanie zamieszczona:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej,
- 2) na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Ostrowi Mazowieckiej,
- 3) na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Ostrowi Mazowieckiej (www.powiatostrowmaz.pl).

Dodatkowych informacji dotyczących konkursu udzielają:

Jolanta Ugniewska – Sekretarz Powiatu, 07-300 Ostrów Mazowiecka, ul. 3 Maja 68, pok. 13, tel.: (29) 645 71 00 wew. 35

Adriana Rukat - Naczelnik Wydziału Promocji i Rozwoju Powiatu Starostwa Powiatowego w Ostrowi Mazowieckiej, 07-300 Ostrów Mazowiecka, ul. 3 Maja 68, pok. 20, tel.: (29) 645 71 06 wew. 41

.....
(pieczęć Oferenta)

**OŚWIADCZENIE OFERENTA O ZOBOWIĄZANIU DO ZAPEWNIENIA POUFNOŚCI
W ZWIĄZKU Z UDZIELANIEM NIEODPŁATNEJ POMOCY PRAWNEJ I JEJ
DOKUMENTOWANIEM
ORAZ
ZAPEWNIENIA PROFESJONALNEGO I RZETELNEGO UDZIELANIA
NIEODPŁATNEJ POMOCY PRAWNEJ**

Przystępując do udziału w konkursie na powierzenie realizacji zadania zleconego z zakresu administracji rządowej w zakresie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w 2018 roku ogłoszonym przez Zarząd Powiatu w Ostrowi Mazowieckiej oświadczam, że zobowiązuję się do zapewnienia poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem zgodnie z przepisem art. 11 ust. 6 pkt 3 lit. a ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 2030) oraz zobowiązuję się do zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów, zgodnie z przepisem art. 11 ust. 6 pkt 3 lit. b ww. ustawy.

.....
podpis osoby uprawnionej do reprezentowania Oferenta

miejsowość, data

.....
(pieczęć adresowa Oferenta)

**OŚWIADCZENIE OFERENTA O BRAKU PRZESŁANEK WYKLUCZAJĄCYCH
MOŻLIWOŚĆ UBIEGANIA SIĘ O POWIERZENIE
PROWADZENIA PUNKTU NIEODPŁATNEJ POMOCY PRAWNEJ**

Przystępując do udziału w konkursie na powierzenie realizacji zadania zleconego z zakresu administracji rządowej w zakresie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w 2018 roku, ogłoszonego przez Zarząd Powiatu w Ostrowi Mazowiecka oświadczam, że nie występują przesłanki wykluczające możliwość ubiegania się

przez.....

(nazwa Oferenta)

o powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, o których mowa w art. 11 ust. 11 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 2030).

.....
podpis osoby uprawnionej do reprezentowania Oferenta

miejsce, data

.....
(pieczęć adresowa Oferenta)

OŚWIADCZENIE OFERENTA O UDZIELANIU NIEODPŁATNEJ POMOCY PRAWNEJ

Przystępując do udziału w konkursie na powierzenie realizacji zadania zleconego z zakresu administracji rządowej w zakresie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w 2018 roku ogłoszonego przez Zarząd Powiatu w Ostrowi Mazowieckiej oświadczam, że zobowiązuję się do udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej w przeciętnym wymiarze 5 dni w tygodniu, przez 4 godziny dziennie, tj. w dni robocze od poniedziałku do środy i w piątek w godz. od 10.00 - 14.00, zaś w czwartek 11.30 do 15.30.

.....
podpis osoby uprawnionej do reprezentowania Oferenta

miejsowość, data